

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

al Comisiei mixte pentru spații cu altă destinație privind soluționarea cererilor depuse de către persoanele juridice constituite în baza Ordonanței nr.26/2000, actualizată, în vederea înscrierii pe lista de priorități pentru atribuirea unui spațiu pentru sediu

I. Obiectivul Comisiei

Comisia are ca obiectiv evaluarea și selecționarea persoanelor juridice constituite în temeiul Ordonanței 26/2000, actualizată, care solicită atribuirea unui spațiu cu altă destinație decât cea de locuință pentru sediu, în conformitate cu dispozițiile art.49 alin.(1) lit."a" din OG nr.26/2000, actualizată.

II. Perioada de evaluare și selecționare

Cererile privind înscrierea pe lista de priorități pentru atribuirea unor spații pentru sediu se depun la registratura Primăriei orașului Tîrgu Neamț, până la data de _____ a fiecărui an.

Evaluarea și selecționarea solicitanților are loc până la data de _____ a fiecărui an.

III. Atribuțiile Comisiei și ale executivului

Comisia are următoarele atribuții:

- a) evaluează și selecționează solicitanții pe baza criteriilor de eligibilitate și selecție, în baza analizei efectuate de către executivul local cu privire la conținutul documentației depuse de solicitanți și respectarea condițiilor legale privind înscrierea pe lista de priorități;
- b) transmite Serviciului Urbanism și amenajarea teritoriului lista asociațiilor și fundațiilor eligibile în vederea promovării unui proiect de hotărâre în acest sens;
- c) mandatează executivul local să comunice solicitanților neselecționați motivele care au stat la baza luării acestei decizii;
- d) propune deliberativului local atribuirea, în funcție de imobilele disponibile, spații-terenuri solicitanților înscriși pe lista de priorități, aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local;

Executivul local are următoarele atribuții:

- a) înregistrează într-un registru special toate cererile formulate de către persoanele juridice constituite în baza Ordonanței nr.26/2000, actualizată, în vederea înscrierii pe lista de priorități pentru atribuirea unui imobil.
- b) analizează documentațiile depuse de solicitanți.
- c) întocmește proiect de hotărâre privind aprobarea listei de priorități a solicitanților unui imobil, solicitanți constituiți în baza Ordonanței nr.26/2000, actualizată, pentru anul în curs, în baza procesului verbal al Comisiei, mandatată în acest sens.
- d) Comunică solicitanților neselecționați de către Comisie motivele care au stat la baza luării acestei decizii
- e) Întocmește proiect de hotărâre, la propunerea Comisiei, privind atribuirea prin închiriere a spațiilor solicitanților, în funcție de lista de priorități.

IV. Procedura de lucru

1. Comisia ia act de analiza efectuată de către executivul local al conținutului documentației depuse de solicitanți. În cazul în care lipsește unul dintre documente, respectiv este completată rubrica „NU” se elimină solicitantul, fără ca acesta să fie evaluat pe baza criteriilor de selecție.
2. Evaluarea solicitanților unui imobil pentru sediu se realizează conform grilei de evaluare pe baza criteriilor de eligibilitate și selecție.
3. În cadrul comisiei au drept de vot numai membrii și președintele acesteia. Deciziile comisiei se iau cu majoritate simplă în ședințele de lucru.
4. Întreaga procedură de lucru se evidențiază într-un registru special, în care se vor înscrie toate procesele verbale ale ședințelor comisiei.
5. La încheierea procesului de evaluare, comisia întocmește lista solicitanților eligibili cu punctajul final acordat.
6. Documentele care au stat la baza evaluării și selecționării solicitanților, inclusiv registrul special prevăzut la punctul 3, se predau pe bază de proces-verbal Serviciului Urbanism și amenajarea teritoriului.

