



BULETINUL OFICIAL

AL MUNICIPIULUI CLUJ

REDACȚIA ȘI ADMINISTRAȚIA:
Cluj, Primăria, Str. Regina Maria 2. Telefon Nr. 56.

Apare de două ori pe lună sub îngrijirea
SECRETARIATULUI GEN. AL PRIMĂRIEI

Reproducerea fără indicarea isvorului este interzisă. — Publicațiunile oficiale se pot însă reproduce fără nici-o restricție.

BCU Cluj / Central University Library Cluj

Cuprinsul

- Regulamentul pt. Statutul Funcționarilor și Muncitorilor Regiei Publice Comerciale „Uzinele de Apă și Canalizare a Municipiului Cluj.
- Regulamentul pt. stabilirea dreptului de gradății Funcționarilor din Administrația Municipiului Cluj. Ordinul de aprobare al Ministerului de Interne și hotărârea Comisiei Interimare.
- Hotărârea Com. Int. No. 35525 și 40410/1936 referitor la modificarea Regulamentului de tarifyare al Uzinelor de Apă.
- Hotărârile Comisiei Interimare — extras și rezumat.
- Publicații de licitație.

No. 19.245—1935 cons.

REGULAMENT

pentru statutul funcționarilor și muncitorilor
Regiei Publice Comerciale

„Uzinele de Apă și Canalizare ale Municipiului Cluj”.

Partea I.**Dispozițiuni generale.**

Art. 1. — Prezentul Regulament formează parte înregitoare al Regulamentului de organizare al Regiei U. A. C. C. aprobat prin Jurnalul Consiliului de Miniștri No. 77 din 31 Ianuarie 1931, și are la bază dispozițiunile art. 44 al Legii contractelor de muncă, promulgată și publicată în Monitorul Oficial No. 74 din 5 Aprilie 1929.

Art. 2. — În temeiul principiului fundamental conform art. 30 al Legii pentru organizarea și administrarea pe baze comerciale a întreprinderilor și Avuțiilor publice, personalul Regiei Publice Comerciale U. A. C. C. este personal comercial particular, supus regimului legislației muncii întrucât prezentul Regulament nu ar cuprinde dispozițiuni speciale deosebite.

Art. 3. — Regulamentul de față stabilește normele de numire, funcționare și ieșire din serviciu a personalului Regiei Publice Comerciale U. A. C. C. drepturile, îndatoririle și răspunderea lui, de asemenea raporturile reciproce dintre personal și Regie, precum și procedura disciplinară.

Art. 4. — Dispozițiunile cuprinse în prezentul Regulament, au putere de contract bilateral între Regie și personalul acestuia, fiind acceptat și recunoscut ca obligatoriu prin declarație semnată de fiecare angajat.

Angajamentele noi cu contracte individuale, nu sunt admise.

Fac excepție dela dispozițiile prezentului articol, numai raporturile de angajament ale personalului cu calitate de funcționari publici precum și a celor arătați la art. 45.

Art. 5. — Personalul Regiei se compune din:

- a) Funcționari,
- b) Tehnicienți,
- c) Agenți,
- d) Muncitori calificați,
- e) Muncitori necalificați (inclusiv servitori).

Funcționarii pot să fie:

- 1) Funcționari de conducere,
- 2) Funcționari superiori,
- 3) Funcționari principali,
- 4) Funcționari,
- 5) Funcționari ajutoți (inferiori).

Întreg personalul este de două categorii:

1) Personalul permanent compus din acela care după împlinirea unui an de stagiu, au primit un angajament permanent, și

2) Personalul temporar auxiliar, compus din toți aceia care deși angajați pentru completarea vacanțelor în posturi sistematizate, încă nu au împlinit stagiul de un an și în urmărire nu au fost angajați în mod permanent.

Apoi din acela care din cauza neîmplinirii sau trecerii limitelor de vârstă, nu au putut să obțină un angajament permanent și în fine din acela care se angajează temporar, pe timp determinat sau nedeterminat pentru executarea de lucrări extraordinare care nu se pot face cu ajutorul personalului permanent, cum sunt lucrări administrative excepționale sau manopera lucrărilor de înalț și amplificări.

Art. 6. — Pentru a fi admis în serviciul Regiei U. A. C. C. candidatul trebuie să îndeplinească condițiunile prevăzute la Cap. IV., Art. 35—43, inclusive, din regulamentul de organizare al Regiei U. A. C. C. aprobat prin Jurnalul Consiliului de Miniștri No. 77 din 31 Ianuarie 1931, și în afară de actele doveditoare înscrise acolo, va trebui să producă încă următoarele documente:

1) În cazurile date, actul de căsătorie și actele de naștere ale copiilor.

2) O autobiografie completă (curriculum vitae).

3) Certificat de moralitate.

4) Declarația proprie despre situația sa materială.

Angajările de nou personal, necesar pentru completarea vacanțelor în posturile funcționărești, se fac de către Consiliul de administrație prin concurs public.

Angajările de personal temporar funcționăresc, apoi tehnicieni, muncitori și oameni de serviciu pe timp nedeterminat, se fac în bază de cereri individuale prin delegație, de către Comitetul de Direcție, iar pentru timp determinat, pentru cel mult una lună, de către Director.

Publicațiile de concurs se fac cu termen de 15—30 zile, în Buletinul Oficial al Municipiului Cluj, în Buletinul Muncii și în un ziar cotidian local.

Dacă se va dovedi că, candidatul a îndus Regia în eroare prin prezentarea de date false, sau rețineră a unor fapte importante, angajamentul făcut i se va anula imediat și fără nici un preaviz.

Candidații care nu posedă limba română, în vorbă și scris în așa măsură, ca să poată comunica și trata demn cu publicul, și să poată corespunde corect, nu se primesc în serviciu.

Partea II.**Dispozițiuni referitoare la personalul funcționăresc.**

Art. 7. — a) *Angajarea funcționarilor administrativi și tehnici.*

În postul de Director al Regiei, ca pregătire minimală școlară se cere, diploma Politehnică de

Inginer de construcții sau electromecanică și practică de 10 ani.

Pentru ocuparea postului de Șef al Secției Administrative se cere, doctorat juridic sau doctorat în științele de Stat sau licență în drept sau licență a Academiei Comerciale cu doctorat în științele comerciale și practică de 5 ani; alternativ, licență a Academiei comerciale, certificat de contabil autorizat și practică de 5 ani.

Pentru ocuparea postului de Șef de Secția Tehnică, se cere diploma Politehnică de inginer electromecanic la secția de apaducte și inginer de construcții la secția de canal, precum și practică de 5 ani.

Posturile înșirate până aici sunt posturi de conducere.

Pentru posturile de funcționari superiori se cere, licența în drept, doctorat în științele de stat, sau licența Academiei Comerciale și practică de 3 ani.

La posturile de funcționari principali clasa III a se cere: licența Academiei Comerciale sau diploma de conductor tehnic sau lucrări publice, în ambele cazuri practică de 5 ani.

La posturile de funcționari principali clasa IV a se cere sau diplomă de conductor tehnic sau lucrări publice, sau bacalaureat, absolvența școlii superioare de comerț și practică, în toate cazurile de 5 ani.

La posturile de funcționari clasa V a se cere diploma de conductor tehnic sau lucrări publice, bacalaureat, absolvența școlii superioare de comerț și practica de 3 ani pentru toți.

La posturile de funcționari clasa VI a se cere, licența în drept sau a Academiei Comerciale, diploma de conductor tehnic sau lucrări publice și alternativ, bacalaureat sau absolvența școlii superioare de comerț însă cu practică de 3 ani.

În posturile de funcționari inferiori, se cere bacalaureat, absolvența școlii superioare de comerț sau pregătirea echivalentă cu practica de 2 ani.

Pentru posturile de tehnicieni se cere, absolvența școlii superioare de arte și meserii cu practică de 5 ani, sau absolvența școlii inferioare de arte și meserii ou practică de 10 ani.

Pentru posturile de agenți se cere patru clase secundare.

Pentru posturile de funcționari tehnici se mai specifică următoarele:

Ca șef de birou la secțiile tehnice se pot angaja numai conductorii tehnici absolvenți ai școlii de conductori pentru lucrări publice sau secțiile de electromecanică din țară sau absolvenți ai școlilor corespunzătoare din străinătate, recunoscute ca echivalente și a căror diplome de absolvire îndreptățesc

la intrarea în corpul tehnic în cadrul conductorilor tehnici.

Șeful biroului Uzinelor, va trebui în afară de aceasta să aibă practică de cel puțin 5 ani, la uzinele de apă, de electricitate sau întreprindere similară însă în secția uzinelor, sau să aibă practică cel puțin 5 ani la unul din celelalte birouri tehnice ale Secției de apaducte, în calitate de șef de birou.

Șeful biroului rețelei de apaducte va trebui să aibă de asemenea practică de cel puțin 5 ani, fie la o altă uzină de apă, în calitate de șef al uzinei, fie la unul din celelalte birouri tehnice ale secției de apaducte, în calitate de șef de birou.

Ca șef mecanic poate fi numit un absolvent al unei școli superioare de arte și meserii cu o practică de cel puțin 5 ani de serviciu, fie la Uzina de apă din Cluj, fie la o altă întreprindere industrială la secția de uzine, în calitate de cel puțin prim-mecanic sau un absolvent al unei școli inferioare de arte și meserii, însă cu o practică de cel puțin 10 ani de mecanic, dintre care cel puțin 5 ani în calitate de prim-mecanic. În afară de aceasta va trebui să aibă certificate de examenul pentru manevrarea mașinilor electrice, a mașinilor cu aburi, și a motoarelor cu combustibil internă.

Ca șef monteur poate fi numit un absolvent al unei școli superioare de arte și meserii cu o practică de cel puțin 5 ani, fie la Uzinele de apă din Cluj, fie la o altă uzină sau întreprindere pentru instalații de apaducte în calitate de cel puțin prim-monteur sau un absolvent al unei școli inferioare de arte și meserii, însă cu o practică de cel puțin 10 ani de monteur de apaducte, dintre care cel puțin 5 ani în calitate de prim-monteur.

Ca șef-maestru de canale poate fi numit, un absolvent al unei școli superioare de arte și meserii, cu practică de cel puțin 5 ani în lucrări de construcții sau un absolvent al unei școli inferioare de arte și meserii, sau un absolvent de 4 clase secundare cu o practică de cel puțin 10 ani, în lucrări de construcție.

Ca sub șef la biroul instalațiilor și la biroul de apometri pot fi numiți numai funcționari care au practică de cel puțin 3 ani la Uzina de apă Cluj.

Art. 8. — Funcționarii angajați în conformitate cu dispozițiile Art. 6 și 7 la completarea vacanțelor în posturile sistematizate, un an de la intrarea lor în serviciu, se consideră stagiați, urmând a fi socotiți în acest interval de timp ca angajați temporari.

După expirarea stagiului de un an, la propunerea bine-motivată a direcțiunii, sau la cererea angajatului, pot fi numiți de către Consiliul de Administrație, cu titlul de funcționari permanenți.

Retribuțiile funcționarilor permanenți

Art. 9. — Retribuțiile funcționarilor permanenți se stabilesc prin bugetul întocmit anual în conform-

tate cu tabela claselor de salarizare a funcționarilor (anexa A), de către Consiliul de administrație, care are dreptul a modifica aceste salarii (din anexa A), potrivit schimbărilor economice.

Art. 10. — Avansările dintr-o clasă de salarizare în alta se fac pe măsura vacanțelor și cu avizul direcțiunii, de către Consiliul de administrație.

Art. 11. — Consiliul de administrație cu avizul direcțiunii, poate acorda funcționarilor înaintări pe loc prin sporirea retribuițiilor din trei în trei ani, până la limita maximală de 10 % a salariului inițial al clasei. În cazuri de propuneri bine motivate ale direcțiunii Consiliul de administrație poate spori limita de 10 % la 20 %. Majorările totale rezultante, nu vor putea spori salariul începător decât cel mult la dublu.

Art. 12. — Consiliul de administrație, atât la avansări cât și la înaintări pe loc decide, luând avizul direcțiunii, iar acesta se va face individual având la bază notele trecute în foaia calificativă.

Art. 13. — Atât avansările cât și înaintările sunt un drept exclusiv al Consiliului de administrație.

Art. 14. — Incasatorii în afară de salariile lunare vor putea primi prime de încasare până la maximum 4 % (patru la mie) a sumelor încasate de ei, după aprobarea Consiliului de administrație, dată anual cu ocazia întocmirii bugetului.

Art. 15. — Consiliul de administrație este în drept a acorda și alte indemnizații cum ar fi: prime de încurajare, de scumpirea traiului etc.; în acest scop este în drept a prevedea în bugetul anual suma echivalentă cu 5 % din totalul salariilor anuale trecute în buget pentru plata funcționarilor. La stabilirea acestui procent se va ține seamă de contribuția Regiei la fondul de pensii al funcționarilor.

Drepturi la pensie.

Art. 16. Regia U. A. C. C. va crea un fond propriu de pensii, pentru funcționarii săi, contribuind la înființarea și susținerea acestuia cu o sumă anuală fixată prin buget din an în an, aceasta în baza art. 43 din Legea comerțului. Obligațiile Regiei precum și obligațiile și drepturile funcționarilor izvorâte din fondul de pensii, se vor fixa prin Regulamentul Fondului de Pensii.

Retribuțiile personalului angajat temporar

Art. 17. Personalul angajat temporar, aparținând la orice categorii: funcționari temporari, auxiliari, stagiați, angajați pe timp determinat sau nedeterminat, fiind supuși întru toate dispozițiilor legii asupra contractelor de muncă, are retribuiții stabilite din caz în caz.

Plata lor se va face dela articolele speciale bugetare înființate pentru acest scop.

Cauțiuni.

Art. 18. — Funcționarii mănuiitori de bani sau alte valori (materiale) vor depune la casieria Uzinelor, o garanție stabilită de către Consiliul de administrație.

Funcționarii de acest fel sunt: casierul, magazionerul, ajutorul magazioner, îngrijitorul de depozit și incasatorii.

Ierarhia funcționarilor.

Art. 19. — Ierarhia funcționarilor se determină prin clasele de salarizare în care sunt încadrați în conformitate cu tabela A), cu excepția cazurilor când un funcționar încadrat într-o clasă inferioară este însărcinat cu conducerea unui birou, când el se va considera prin însuși cercul atribuțiilor sale ca superior în ierarhie, chiar față de acela care de altfel ar fi încadrat într-o clasă egală sau superioară de salarizare. Atari delegații nu pot dura decât cel mult 12 (douăsprezece) luni.

Timpul oficial de lucru.

Art. 20. — Timpul oficial de lucru se stabilește cu 7 ore la zi sau 42 ore la săptămână, acest timp fiind socotit ca plătit și remunerat prin retribuițiile sistematizate.

Direcțiunea la propunerea șefilor de secție, este singura în drept a stabili orarul de muncă, având în vedere cantitatea și importanța lucrărilor curente.

Reducerea orelor de muncă se face prin Consiliul de administrație la propunerea Direcțiunii, fiind facultativă și limitată în jos prin cantitatea orelor de muncă dela Primărie.

Dacă aglomerarea lucrărilor curente și interesele de serviciu ar cere să se lucreze în plus peste 7 ore de muncă obligatorii, personalul este obligat a presta ore în plus cari vor fi retribuite proporțional, dar numai în cazul dacă s'a făcut dovadă că în orele reglementare de lucru nu s'au putut efectua acele lucrări.

Zilele de repaus pentru birourile administrative sunt cele prevăzute în legea privitoare la repausul duminical — dar de Paști 5 (cinci) zile, de Rusali 2 (două) zile și de Crăciun 4 (patru) zile.

În afară de acestea directorul general poate suspenda serviciul încă 3 (trei) zile peste an, din cauza de sărbători naționale.

Concediile de recreație.

Art. 21. Fiecare funcționar permanent al Regiei are dreptul de concediu în fiecare an, cu o durată proporțională cu anii de serviciu și anume: la o vechime dela 1—3 ani, un concediu de 12 zile, dela 3—5 ani concediu de 18 zile, dela 5 ani în sus un concediu de 30 zile.

Directorul și șeful de secție au dreptul la un concediu de 30 zile anual, fără considerare la vechime.

Funcționarii aflați în concediu sunt obligați a-și anunța adresa și localitatea de petrecere atât la începutul concediului cât și mai târziu la fiecare schimbare de domiciliu.

La terminarea concediului funcționarii sunt obligați a se prezenta punctual la serviciu, depășirea arbitrară a timpului de concediu fiind considerată ca delict disciplinar.

Cererile de prelungire a concediului nu autorizează pe funcționarii de a întârzia dela prezentarea în serviciu, decât numai atunci când cererea a fost aprobată în prealabil, iar în lipsă de răspuns la o cerere de prelungire, funcționarul este obligat a se prezenta la serviciu precis la data expirării concediului aprobat.

Concediul va putea fi contramandat întreg sau întrerupt, temporar, dacă interesele serviciului o va cere. În acest caz se restituie funcționarilor toate cheltuielile efective și dovedite ca făcute în vederea concediului.

Programul concediilor se întocmește de șefii secțiilor și se aprobă de către Direcțiune.

Data plecării în concediu se stabilește de către Direcțiunea Regiei potrivit intereselor de serviciu.

Epoca concediilor este de obicei timpul dela 1 Mai la 1 Noiembrie, funcționarii fiind cuprinși într-un tablou de concedii pentru acest interval.

Direcțiunea în cazuri motivate poate aproba și concedii extraordinare individuale, până la maximum 5 zile.

Participarea personalului la beneficiul Regiei.

Art. 22. — Cota de participare a funcționarilor va fi stabilită din venitul net în conformitate cu art. în vigoare 100 și 101 din Regulamentul de organizare al Regiei, natural ținându-se seamă de prevederile art. 30 alin. 2 din Legea comercializării care dispune ca toate cheltuielile inclusiv plata dobânzilor și amortizațiilor capitalului investit precum și imprumuturilor făcute să fie acoperite cu veniturile provenite din activitatea întreprinderii.

Din aceasta cotă se mai poate scade, în conformitate cu Legea comercializării, maximum de 20 % ce Consiliul de administrație este în drept a întrebuința pentru instituțiile făcute în vederea ușurării condițiilor de viață și ridicarea nivelului cultural al funcționarilor permanenți al Regiei.

Proporția de repartizare va fi acela a salariilor totale anuale.

Personalul care nu a servit timp de un an la Regie, nu are dreptul de a participa la beneficiu.

Indatoririle personalului.

Art. 23. — Indatoririle funcționarilor sunt determinate atât prin condițiile Regulamentului de serviciu, cât și prin natura lucrărilor ce li se încredințează spre rezolvare. În afară de atribuțiunile și

indatoririle oficiale, întreg personalul Regiei este obligat a respecta cu strictețe ordinele verbale sau scrise, circulare și ordinele de serviciu date de Direcțiune.

Personalul Regiei Uzinelor este obligat a-și îndeplini exact, cinstit și sângvinos lucrările ce li s'au încredințat.

Toți funcționarii dimpreună cu toți angajații Regiei sunt obligați a avea în vedere interesele morale și materiale ale Regiei atât în activitatea lor oficială cât și în conduita lor extra-oficială și particulară, dându-și toată silința spre a promova interesele Regiei uzinelor.

Dacă cineva află în mod direct sau indirect fapte sau împrejurări, din care s'ar putea naște vreo daună sau vreun prejudiciu pentru Regia Uzinelor, este obligat a le raporta imediat superiorului său.

Personalul Regiei de orice categorie este obligat a păstra cu rigoare secretele oficiale, ale serviciului.

Este interzis funcționarilor și salariaților de orice categorii de a se folosi de situația lor spre a dobândi beneficii personale.

Întreg personalul Regiei este obligat a observa o purtare cuvințioasă față de toate organele Regiei și a trăi în armonie cu colegii.

Făț de public, personalul Regiei este obligat a se purta în mod civilizat și preventiv, a trata cu paridade în mod cuvințios și a se abține de a-și face avantajii în contactul cu clienții.

Personalul Regiei este obligat a observa și în afară de serviciu o purtare demnă, contribuind la formarea opiniei publice despre un corp de funcționari activ, exact și cinstit.

Personalul Regiei este obligat a cunoaște și a se conforma dispozițiilor Regulamentului prezent, neputându-se nimel apăra cu necunoașterea Regulamentului. În caz de nedumerire funcționarul este obligat a se adresa superiorilor săi pentru clarificare.

Acel care din neglijență sau nepricepere pricinuește daune morale sau materiale Regiei și acestea s'au constatat, este responsabil materialmente pentru toate prejudiciile cauzate.

Nerespectarea obligațiilor reglementare de serviciu are ca urmare cercetarea disciplinară și sancțiunile disciplinare.

Fiecare angajat al Regiei este obligat a respecta și îndeplini ordinele de serviciu și de a-și ține la curent lucrările încredințate, rezolvându-le conștiincios.

Funcționarii sunt obligați a accepta detașările interne dela un birou la altul, ordonate de către Direcțiune.

Devotamentul, dragostea de muncă, corectitudinea și disciplina vor fi cele mai bune criterii pentru aprecierea funcționarilor.

Personalul este obligat a păstra în toate locurile Regiei curăţenia cea mai perfectă.

Personalul de orice categorie este obligat de a respecta în afară de ordinele şi instrucţiunile Direcţiunii, cum şi cele ale şefului său nemijlocit, şi cele ale celorlalţi superiori.

Dacă un funcţionar află că anumite lucrări nu s'ar face în consonanţă cu instrucţiunile în vigoare, cu cerinţele serviciului sau cu interesele Regiei, este îndatorat a atrage atenţiunea funcţionarului care îndeplineşte acele lucrări.

Dacă aceste observaţii ar rămâne fără efect, funcţionarul care a observat iregularitatea, este îndatorat a raporta superiorului său. Dacă ar omite aceasta el devine însuşi complice la consecinţele ce se pot naşte din iregularitatea respectivă.

Dacă vreun funcţionar este de părerea că un ordin sau o instrucţiune primită de la şeful său, este în contradicţie cu Regulamentele şi Legile în vigoare sau cu interesele Regiei, este îndatorat a arăta superiorului său nedumerirea ce are, iar în caz de persistenţă se va cere ordin scris. Dacă şi executarea ordinului în scris ar însemna o evidentă încălcare de datorie, funcţionarul este dator a raporta cazul Consiliului de administraţie, prin Direcţiune.

Fără motive grave însă funcţionarul nu se poate opune instrucţiunilor date de şeful său. Dacă totuşi o va face va fi tras la răspundere pe cale disciplinară pentru grav delict disciplinar.

Funcţionarii tehnici sunt obligaţi a presta serviciul ori când chiar şi în afară de orar, dacă un accident sau nevoile urgente ale exploatarei o cer.

În legătură cu siguranţa şi continuitatea exploatarei, Directorul Uzinei şi şefii secţiilor vor avea domiciliul lor legat telefonic cu Uzina. Plata abonamentului telefonic e suportată de Regie.

Şefii birourilor tehnice sunt datori să anunţe pe şefii de secţii când pleacă din oraş, în afară de orele de serviciu, indicând şi persoanele care i vor înlocui în caz de chemare, înţelegându-se în prealabil cu acestea.

Şefii birourilor tehnice vor face serviciul de inspecţie în zilele de Duminică şi sărbători, fiind datori a nu părăsi domiciliul lor în aceste zile. Schimbul se va stabili de către şefii de secţie.

Părăsirea birourilor în timpul oficial de serviciu, este interzisă. Delegaţiunile date de către Direcţiune pentru lucrări în afară de birou, sunt considerate ca serviciu exterior.

Şefii de birou sunt datori a supraveghea ca orele de serviciu să fie utilizate exclusiv pentru lucrările oficiale şi ca nici un funcţionar să nu reţină pe colegii săi de la îndeplinirea îndatoririlor lor.

Este strict interzis a face în birourile uzinei şi în timpul serviciului lucrări particulare.

Transmiterea atribuţiunilor, predarea cheilor.

Art. 24. Este strict interzis ca funcţionarul să predea lucrările lor, actele sau cheile aflate asupra lor, unei alte persoane decât exclusiv numai cu aprobarea prealabilă a superiorului său.

Călcarea acestei dispoziţiuni constituie delict disciplinar grav.

Absentarea nemotivată de la serviciu.

Art. 25. — Dacă personalul angajat temporar absentează de la serviciu nemotivat şi fără încuviinţarea prealabilă a Direcţiunii, în sensul Legii asupra contractelor de muncă, cazul se va considera ca un act de rupere a contractului de serviciu, imediat va fi îndepărtat din serviciu, fără preaviz şi fără nici un drept de desdăunare.

Dacă personalul permanent va absenta din serviciu nemotivat şi fără prealabila aprobare a Direcţiunii, cazul se va considera ca delict disciplinar, şi se va proceda pe cale disciplinară.

Plecarea din serviciu fără încuviinţarea prealabilă a Direcţiunii se consideră ca absenţă nemotivată şi se notează în foaia calificativă.

Înbolnăvirea.

Art. 26. — Dacă cineva prin înbolnăvire sau pledeci de neînălăturat este împiedecat de a se prezenta la serviciu, are îndatorirea de a aviza pe şeful său nemijlocit, chiar în aceeaşi zi şi după posibilitate în primele două ore de serviciu, indicând cauza, şi tot odată va trimite în plic închis şi sigilat chelle pe care le-ar avea asupra sa.

Şeful său va comunica imediat Direcţiunii absenţa funcţionarului, iar bolnavul trebuie să se supună examenului medical prin medicul regiei, respective medicul oficial competent.

Revenirea la serviciu va fi comunicată Direcţiunii.

Art. 27. — În caz de boală mai îndelungată, persoanele cu drepturi la pensie şi cu o vechime mai mare de 10 ani la Regie, pot beneficia de salarizarea curentă şi întreagă numai cu încuviinţarea Consiliului de administraţie, şi cel mult 6 luni.

Consiliul de administraţie va decide dacă la expirarea acestui termen de 6 luni este cazul a se aplica pensionarea sau dacă încuviinţează lichidarea retribuiţiunilor integrale sau parţiale pe încă 6 luni de boală continuă.

Înbolnăvirea repetită în cursul anului se consideră ca boală îndelungată.

Personalul cu o vechime de cel puţin 5 ani, în cazul de boală va putea primi, cu încuviinţarea Consiliului de administraţie, retribuiţiunile curente integrale pe cel mult 3 luni. După expirarea acestui termen Consiliul de administraţie va decide dacă este

cazul a se continua plata retributiunilor, pe încă 3 luni sau dacă se renunță la serviciile respectivului cu preavizul legal.

Personalul cu o vechime dela 1—5 ani în serviciul regiei, în cazul de boală va primi, cu încuviințarea Consiliului de administrație, retributiunile integrale pe 2 luni. La expirarea acestui termen Consiliul de administrație va decide dacă este cazul a se continua plata retributiunilor pe încă 2 luni sau dacă se renunță la serviciile respectivului cu preavizul legal.

La personalul angajat temporar, în caz de boală se vor aplica dispozițiile legii asupra contractelor de muncă.

Dacă absentarea din serviciu din cauză de boală se întrerupe cu o activitate mai scurtă de 14 zile, atunci se consideră ca și când boala nu s'ar fi întrerupt.

Avansuri asupra salariilor.

Art. 28. — Regia Uzinelor principiar nu admite anticipațiunile sau avansurile asupra salariilor.

Pentru satisfacerea nevoilor de credite ale funcționarilor, Direcțiunea încuviințează ca funcționarii să și constituie o Cooperativă de credit, la înființarea căreia Regia va contribui cu un capital împrumutat în mărimea și condițiunile stabilite de către Consiliul de administrație și aprobate de către conducerea Municipiului.

Jocuri de hazard.

Art. 29. — Toți funcționarii sunt avertizați, în propriul lor interes ca să se abțină dela orice joc de hazard precum și dela contractarea de datorii nechibzulte. Pentru gestionari abaterea dela acest articol are drept consecințe pedepsirea pe cale disciplinară.

Calea ierarhică.

Art. 30. Orice fel de rapoarte, cereri și comunicări, scrise sau verbale, referitoare la chestiuni personale, se vor înainta Direcțiunii prin șeful nemijlocit al funcționarului, pe calea biroului respectiv și a secției la care aparține biroul.

Abaterea dela calea ierarhică se consideră drept contravenție la regulamentul prezent și se va sancționa pe cale disciplinară.

Statele individuale de serviciu.

Art. 31. — Pentru întreg personalul permanent se vor întocmi și păstra state de serviciu individuale, scrise și semnate propriu de către funcționarul respectiv în care el va arăta, starea civilă, situația lui materială, studiile și practica anterioară intrării în serviciul Regiei. În statul de serviciu se vor nota

ulterior, data născutului, decorațiile, mutațiile, avansările, concediile, pedepsele, gratificațiile, și orice modificări în situația respectivului.

În genere statele de serviciu vor conține toate datele necesare pentru ca la ieșirea din serviciu a funcționarului, aranjarea drepturilor la pensie să se poată face imediat.

Foi calificative.

Odată cu statele de serviciu se vor întocmi și foi calificative.

În foile calificative fiecare funcționar va obține anual o notă calificativă medie pentru: pricepere, sârguință, disciplină, frecvență și purtare în serviciu.

Notele calificative sunt:

Rău, corespunzător cu notele 1, 2, 3 și 4.

Satisfăcător, corespunzător cu notele 5 și 6.

Bine, corespunzător cu notele 7 și 8.

Foarte bine, corespunzător cu notele 9 și 10.

Aceste note calificative se dau de Director după calificarea șefilor de secții.

Calificarea se face odată la an în ultima lună a exercitiului bugetar.

Nota calificativă „rău” va trebui să fie motivată și în cazul când a fost dată unui funcționar doi ani consecutivi, are ca urmare trimiterea în judecată disciplinară, care va putea propune licențierea.

Ieșirea din serviciu.

Art. 33. Ieșirea din serviciu se poate face prin:

- a) Demisiune,
- b) pensionare,
- c) licențiere și
- d) destituire.

Demisiunea.

Art. 34. — Personalul permanent și temporar poate oricând demisiona din serviciu, însă nu poate părăsi postul, până oând demisia nu i-a fost aprobată și nu a predat serviciu.

Cererea de demisiune trebuie rezolvată maximum în 30 de zile dela înregistrarea ei. După expirarea acestui termen, cel demisionat poate părăsi serviciul.

Demisiunea poate fi refuzată:

- a) Dacă cel în cauză se află sub cercetare sau sub judecată de disciplină,
- b) Dacă demisia este colectivă.

Pensionare.

Art. 35. — Personalul poate fi pensionat atât la cerere cât și din oficiu, în conformitate cu dispozițiunile Regulamentului Fondului de Pensii ale Regiei U. A. C. C.

Licențieri:

Art. 36. — Se poate licența din serviciu:

- a) Personalul temporar (stagiar) și
- b) Personalul permanent cu o vechime inferioară alor 10 ani de serviciu al Regiei.

Licențierile se fac în baza legii contractelor de muncă cu următoarele termene de preaviz:

Două luni pentru vechime dela 6 luni la un an.

Patru luni pentru vechime dela 1—3 ani.

Opt luni pentru vechimea dela 3—6 ani.

Zece luni pentru vechimea dela 6—10 ani.

Consiliul de administrație are dreptul să renunțe la serviciile celor licențiați pe durata preavizului, lichidând plata pe acest timp ca escontentare.

În ce privește drepturile isvorâte din participarea la fondul de pensuni al Regiei, în asemenea cazuri se va proceda conform dispozițiilor referitoare din Regulamentul Fondului de pensuni al Regiei.

Art. 37. — Dacă s'ar. ivi cazul necesității unor licențieri dintre personalul permanent cu o vechime la Regia U. A. C. C. de 10 sau mai mulți ani, atunci acesta va trece la pensie din oficiu în conformitate cu dispozițiunile referitoare ale Regulamentului Fondului de Pensuni întrucât acest fond va exista la acela dată.

În cazul contrar, adică dacă acel fond ar fi inexistent acest personal va fi licențiat cu preavizul legal plus o escontentare egală cu salariul ultim pe 6 luni pentru funcționarii cu o vechime între 10—14 ani, escontentare egală cu salariul pe 12 luni pentru funcționarii cu vechime între 15—20 ani și escontentare egală cu salariul pe 18 luni pentru funcționarii cu vechime peste 20 ani.

Consiliul de administrație are dreptul să renunțe la serviciile celor licențiați pe durata preavizului, lichidând plata pe acest timp ca escontentare.

Destituirea.

Art. 38. — Destituirea se face prin Consiliul de administrație la propunerea Direcțiunei, bazată pe rezultatul procedurii disciplinare. Personalul destituit nu poate fi reprimat în serviciul Regiei.

Cazuri disciplinare.

Art. 39. — Funcționarii vor putea fi pedepsiți disciplinar în cazurile când nu execută sau se abat dela îndatoririle de serviciu și conduita impusă lor prin legi, regulamente, ordonanțe, ordine scrise sau verbale.

Sanțiunile disciplinare.

Art. 40. — Sanțiunile disciplinare sunt de două feluri:

- a) ușoare și
- b) grave.

Cele ușoare sunt:

- a) Muștrarea verbală cu sau fără trecerea în foaia calificativă.
- b) Muștrarea în scris cu sau fără trecerea în foaia calificativă.

Aceste pedepse se aplică de către Director.

Sanțiunile grave sunt:

- 1) Amendă până la limita de 1/3 a salariului lunar.

Amenzile disciplinare se vor face venit foodului de pensiune.

- 2) Destituirea din serviciu fără preaviz.

Aceste sanțiuni se aplică prin Consiliul de administrație la propunerea Direcțiunei.

Destituirea din serviciu fără termen de preaviz se aplică în deosebi în următoarele cazuri:

a) Refuz de serviciu, lipsa repetată și nejustificată dela serviciu, dar numai dacă a fost deja amendat de cel puțin trei ori, de către Consiliul de administrație sau lipsa nejustificată, trei zile consecutive dela serviciu, sau ebrietatea repetată, precum și beția ajunsă obișnuită.

b) În toate cazurile sancționate de legile în vigoare cu aceasta pedeapsă.

c) Comiterea de infracțiuni infamante care au ca urmare condamnarea la închisoare.

Procedura disciplinară.

Art. 41. — Nici un funcționar nu poate fi pedepsit cu sanțiuni grave conform art. precedent, fără o prealabilă cercetare disciplinară făcută de un delegat al Direcțiunei, având cel puțin un grad superior învinutului.

În aceasta cercetare va fi ascultat învinutul sau va depune memoriul său scris în care-și va face apărarea.

Deasemenea se vor putea cita și audia martorii propuși de învinuit, precum și aceia pe care delegatul Direcțiunei îi va găsi potriviți pentru lămurirea chestiunii.

Declarațiunile și depozițiunile martorilor se vor consemna într'un proces verbal.

Delegatul Direcțiunei după terminarea cercetărilor, va depune Direcțiunei un raport scris, care va cuprinde atât mersul cercetărilor cât și concluziunile asupra temeiului sau neseriozității acțiunei.

Ancheta poate propune și Direcțiunea poate decide și suspendarea provizorie a anchetatului până la deciderea definitivă conform celor prevăzute în prezentul Regulament.

În contra deciziunei Direcțiunei, referitoare la sanțiunile ușoare, cei pedepsiți pot face întâmpinare scrisă la Consiliul de administrație.

(Va urma).

Primăria Municipiului Cluj.

Serviciul Administrației generale și personalului

No. 39340—1936.

REGULAMENT

pentru stabilirea dreptului de gradații funcționarilor din administrația Municipiului Cluj.

Art. 1. Dreptul de gradații al funcționarilor din administrația Municipiului Cluj, se stabilește în virtutea art. 68 combinat cu art. 138 din legea administrativă și potrivit cu dispozițiile art. 140 al. 1 și art. 141 al. 1 din aceeași lege, după cum urmează:

Art. 2. Funcționarilor bine notați, care din lipsă de vacanță sau din alte motive prevăzute de legi și regulamente, nu au posibilitatea de înaintare, — fie chiar din motivul atingerii limitelor de înaintare prevăzută pentru administrațiile autonome locale — li se vor acorda gradații, după avizul conform al Comisiunii pentru propuneri de numiri și înaintări a Municipiului Cluj.

Art. 3. Aceste gradații vor fi până la 25% din salariul bugetar și se vor acorda din cinci în cinci ani, fără ca totalul lor să depășească salariul a două grade superioare gradului funcționarilor prevăzuți la art. 2).

Art. 4. Gradațiunea face parte integrantă din salariul funcționarului, este supusă la toate reținerile legale și contează la stabilirea drepturilor la pensune.

Art. 5. Gradațiunile se acordă numai funcționarilor definitiv și stabili în administrația Municipiului, care ocupă una din funcțiunile sistematizate în aceasta administrațiune, conform cu Decretul lege pentru ierarhizarea funcțiunilor în administrațiile publice și care sunt supuși normelor Legii pentru Statutul funcționarilor publici și dispozițiilor cuprinse în regulamentul acestei legi.

Art. 6. Personalul care nu intră în prevederile Legii pentru statutul funcționarilor publici, (personalul auxiliar) nu se bucură de avantajele prevăzute de prezentul regulament.

Art. 7. Nu intră în prevederile acestui regulament funcționarii înscrși în Corpurile speciale.

Art. 8. Stagile cerute pentru obținerea dreptului la gradații a funcționarilor stabili definitiv, se calculează dela ultima înaintare, iar în cazul când funcționarul numit nu a fost niciodată înaintat, stagiul curge dela data la care funcționarul a fost declarat stabil și definitiv.

Nu poate fi socotită avansare, o rectificare legală a salariului, prin care s'ar produce majorarea lui.

Art. 9. Aprecierarea meritului și avizul conform pentru acordarea gradațiilor este de atribuțiunea Comisiunii pentru propuneri de numiri și înaintări, după ce aceasta a luat în prealabil avizul serviciului de

personal și al șefilor ierarhici ai funcționarilor, dacă întrunesc stagiul prevăzut de art. 2) și calculat potrivit cu art. 8) din prezentul regulament.

Art. 10. Indemnitatea pentru gradații se va fixa anual prin buget, în condițiunile regulamentului de față.

Art. 11. În acest scop serviciul personalului din administrația municipiului, va întocmi pe baza cererilor individuale a celor interesați, în fiecare an înainte de votarea bugetului de către organele deliberative ale Municipiului, un tablou despre toți funcționarii care au stagiul pentru gradații împlinit. Acest tablou însoțit de propunerea scrisă a șefilor de serviciu ai funcționarilor, de folie calificative anuale, pe întreg stagiul, și de caziere, va fi supus deliberării Comisiunii pentru propuneri de numiri și înaintări, pentru aviz.

Comisiunea pentru propuneri de numiri și înaintări nu va putea da aviz favorabil, dacă funcționarul a fost pedepsit cu pedepsele prevăzute de art. 92 pct. 3, 4 și 5 din regulamentul legii pentru statutul funcționarilor publici și dacă dela executarea pedepsei nu au trecut cinci ani.

Art. 12. Comisiunea pentru propuneri de numiri și înaintări va da aviz motivat pentru fiecare funcționar, care aviz va fi înaintat organelor deliberative a Municipiului, cu toate actele referitoare.

Art. 13. Funcționarii propuși la înaintare, nu pot fi propuși și la gradații în același an.

Art. 14. Funcționarul care a obținut și beneficiat de indemnitatea de gradații, dacă în intervalul stagiului de cinci ani a fost înaintat în grad, va pierde dreptul la gradații pe încă cinci ani următori, urmând a beneficia numai de salariul corespunzător gradului obținut prin înaintare.

Art. 15. Indemnitatea gradațiilor se ordonancează funcționarilor pe state de plată de odată cu salariul, în rubrică specială intitulată „gradație” cu indicarea procentului.

Art. 16. Acest regulament a fost votat de comisiunea interimară a Municipiului Cluj, în ședința ținută la 15 Decembrie 1936 și intră în vigoare la 1 Aprilie 1937, după aprobarea lui de către Ministerul de Interne și după publicare în Buletinul Oficial al Municipiului.

p. Președintele Comisiei Interimare:
ss. Dr. C. Anca

Secretar General:
ss. A. Moga

Primăria Municipiului Cluj.

No. 39.340—1936.

Obiect: Votarea Regulamentului pentru stabilirea dreptului la gradații funcționarilor din administrația Municipiului Cluj.

Comisiunea Interimară a Municipiului Cluj, în ședința ținută la 15 Decembrie 1936, deliberând a-

supra proiectului de regulament pentru stabilirea dreptului la gradații funcționarilor Municipiului Cluj, prezentat de către serviciul administrației generale și personalului,

după ascultarea referatului făcut de referent și având în vedere dispozițiile art. 140 al. 1 și art. 141 al. 1 din legea administrativă,

văzând și avizul serviciului contencios al Municipiului, dat în cauză la 15 Decembrie 1936,

în virtutea drepturilor conferite de art. 140 din legea administrativă combinat cu art. 68 și 138 din aceeași lege aduce următoarea

Hotărâre:

Votează cu unanimitate de voturi proiectul de regulament pentru stabilirea dreptului la gradații funcționarilor din administrația Municipiului Cluj, aprobându-l în întregime cu cele 16 articole în care a fost redactat.

Dispune să fie înaintat Ministerului de Interne spre aprobare conform cu dispozițiile art. 140 din legea administrativă.

Cluj, din ședința Comisiei Interimare ținută la 15 Decembrie 1936.

p. Președintele Comisiei Interimare:

ss. Dr. C. Anca.

Secretar General:

ss. A. Moga.

România, Ministerul de Interne, Direcțiunea Administrației Locale No. 37.792 din 22 Decembrie 1936.

Către Primăria Municipiului Cluj.

Ca urmare la raportul Dvs. No. 39.340—1936, avem onoarea a Vă face cunoscut că Ministerul a aprobat regulamentul pentru stabilirea gradațiilor cuvenite funcționarilor acelei primării cu următoarele observațiuni:

La art. II. în loc de „merituoși” se va scrie „bine notați”.

La art. 3 se va scrie „Acele gradații vor fi până la 25 % din salariul bugetar.

La art. 8 se va adăuga următorul nou alinuat „Nu poate fi socotită avansare o rectificare legală a salariului, prin care s'ar produce majorarea lui”.

Se restituie un exemplar din regulament, cu rectificările arătate mai sus ce se va păstra în arhiva primăriei.

p. Ministru: ss. Indescriabil.

Director: ss. Indescriabil.

Primăria Municipiului Cluj.

No. 40.410—1936.

Obiect: Aprobarea modificării regulamentulului de tarifar al Uzinelor de Apă și Canalizare, astfel cum a fost votat de Comisia Interimară în ședința din 11 Decembrie 1936.

Comisia Interimară a Municipiului Cluj, în ședința ținută la 29 Decembrie 1936, luând în discuție ordinul Ministerului de Interne No. 37.790 din

22 Decembrie 1936 prin care a aprobat modificarea regulamentulului de tarifar al Uzinelor de Apă și Canalizare, votat prin hotărârea No. 35.525—1936 din ședința ținută la 11 Decembrie 1936, aduce următoarea

Hotărâre:

La act de ordinul Ministerului de Interne direcțiunea administrației locale No. 37.790 din 22 Decembrie 1936 prin care aprobă modificarea regulamentulului de tarifar al uzinelor de apă și canalizare ale Municipiului Cluj, astfel cum a fost votat de comisia Interimară în ședința dela 11 Decembrie 1936 și dispune publicarea acelui regulament în Buletinul Municipiului Cluj.

Cluj, din ședința Comisiei Interimare ținută la 29 Decembrie 1936.

p. Președintele Comisiei Interimare:

ss. Dr. C. Anca.

Secretar General:

ss. A. Moga.

Primăria Municipiului Cluj.

No. 35.525—936.

Obiect: Uzinele de Apă și Canalizare înaintează hotărârea Consiliului de Administrație No. 7004—936 cu privire la modificarea unor dispozițiuni din regulamentul de tarifar și înființarea regulamentulului sanitar pentru utilizarea fântânelor.

Comisia Interimară a Municipiului Cluj în ședința ținută la 11 Decembrie 1936 luând în discuție hotărârea Consiliului de Administrație a Uzinelor de Apă și Canalizare Regie Publică Comercială Cluj No. 7004—936 adusă în ședința din 4 Noembrie 1936, prin care s'a adus unele modificări regulamentulului tarifar;

Având în vedere motivele arătate în adresa Uzinelor ce însoțește hotărârea menționată, aduce următoarea

Hotărâre:

Aprobă modificarea unor dispozițiuni din regulamentul tarifar al Uzinelor de Apă și Canalizare și anume:

I.a. Să se scoată din tabloul taxelor minimele la art. 32 din Regulament punctul 6 „pentru fiecare 6 m² de grajd și 2 m³ coteș de porci”.

II. La art. 19 să se scrie în loc de „goale sau neînchiriate”, „goale și neînchiriate”.

III. Să se acorde la supraconsumația cauzată din spargerii interne 50 % reducere, însă numai pe timpul până la proxima cefire a apometruului adecă până la avertizarea abonatului prin comunicarea cefirei (cartea de apometru) unde se menționează în totdeauna cu stampila uzinei că s'a consumat apa peste normal, adecă peste consumul obligatoriu.

Cluj, din ședința Comisiei Interimare ținută la 11 Dec. 1936.

p. Președintele Comisiei Interimare:

ss. Dr. C. Anca

Secretar General:

ss. A. Moga

Copie.

Ministerul de Interne Direcțiunea Administrației locale Nr. 832 din 15 Ianuarie 1937.

CIRCULARĂ

D-lor Primari ai municipiilor din și orașelor reședință din țară.

Ministerul fiind întrebat cum trebuie de procedat cu tragerea la sorți în cazul când un consiliu comunal este compus din consilieri aleși pe mai multe liste, aparținând la mai multe grupări politice, vă comunicăm că tragerea se va face conform instrucțiunilor date prin ordinul Nr. 269 din 9 Ianuarie 1937, completate cu următoarele lămuriri.

Tragerea nu se va face pentru fiecare listă sau grupare politică în parte ci dintre toți consilierii aleși, deci se va pune într-o urnă buletine cu numele tuturor membrilor consiliului, în care vor intra inclusiv primarul, ajutorii de primar și membrii delegațiunii consiliului (la municipii) și toți ceilalți consilieri indiferent de lista pe care au fost aleși sau gruparea politică ce reprezintă și din totalul lor se trag la sorți jumătate.

Din acest sorț ar putea să înceteze mandatul de 3 ani al consilierilor dintr-o singură grupare politică și dacă sorțul a hotărât astfel se va executa întocmai.

Această tragere nu are loc în viața consiliului decât o singură dată dela alegerea consiliului și anume la împlinirea celor 3 ani dela constituirea consiliului ales.

În viitor fără tragerea la sorți, Consiliul se reînnoiește prin expirarea mandatului de 6 ani ai consilierilor.

Aceste fiind explicațiunile de dat în această privință, vă rog să luați măsuri de executare în acest fel.

Totodată vă comunicăm că aceste lămuriri au fost date pe cale de circulară și D-lor Prim Președinți ai Tribunalelelor și D-lor Prefecți de județe.

Ministru, ss. D. Luca.

Director, ss. Idescifrabil.

Hotărârile Comisiei Interimare

(Extras și rezumat)

Ședința din 22 Decembrie 1936.

— *Comisia Interimară aprobă amplificarea iluminatului public în str. Vulcan, încredințând Uzina Electrică a Municipiului cu executarea lucrării. (No. 37679—936).*

— *Com. Int. aprobă gestiunea biroului Cimentului public pe luna Noembrie 1936 cu lei 59.700, acordând gestionarului cuvenita descărcare.*

— *Se adjudecă în mod definitiv oferta lui Mureșan Ioan pt. transportarea a lor 1000 m³ lemne de construcție — bușteni de molid — dela pădurea la Cantonul silvic din Muntele Filii, cu prețul de lei 135 pro m³. (No. 40246—936).*

— *Comisia Interimară aprobă ordonanțarea subvenției de lei 15.000 prevăzută la art. 64 ex. 936—37 pt. Liceul Comercial de Fete. (No. 38401—936).*

— *Comisia Interimară, condiționat de exoperarea unui Jurnal al Consiliului de Miniștri, prin care Comisia Interimară să fie autorizată de a face act de dispoziție — cedează spre folosință Asociației Românilor din Cluj-Mănăstur pe timp nelimitat terenul din Mănăstur No. 4, pentru construirea unei Case Naționale pe seama locuitorilor români din cartierul Cluj-Mănăstur. (No. 39423—936).*

— *Comisia Interimară aprobă textul inscripției pe placa ce urmează a se așeza pe fațada Abatorului în urma amplificărilor radicale executate în ultimul timp: „Abatorul Comunal: construit în anul 1887, transformat în anul 1922, s'a amplificat în anul 1936, din inițiativa Comisiei Interimare a Municipiului Cluj, prezidată de Dl. Profesor Universitar Dr. Nicolae Drăganu. (No. 33683—936).*

— *Comisia Interimară aprobă pe seama Căminului de Ucenici, cu ocazia sărbătorilor Crăciunului un ajutor de Lei 1000 (unamie) dela art. 69 ex. 1936—37. (No. 39291—936).*

Ședința din 29 Decembrie 1936.

— *Comisia Interimară aprobă vînderea pe cale de licitație a lor 80 000 (optzeci mii) kg. Cox dela uzine de gaz a Municipiului, urmînd ca anunțul să fie publicat în unul din ziarurile locale, un ziar din capitală și în „Monitorul Oficial”. (No. 40672—936).*

— *Comisia Interimară aprobă ordonanțarea sumei de lei 100.000 (unasutămii) dela art. 51 ex.*

1936—37, pe seama Legiunii de Jandarmi Cluj, pentru terminarea construcțiilor de pavilioane — local propriu — pe imobilul ocupat în Calea Victoriei. (No. 38887—936).

— Comisia Interimară aprobă deschiderea creditului de Lei 65.000 (șasezeci și cinci mii) dela art. 115 ex. 1936—37, pentru tipărirea nouilor hărți topografice a Clujului. (No. 40015—936).

— Comisia Interimară învătă ambele grupări ale sindicatului de Autobuse ca în termen de trei zile să prelungească linia de circulație pe strada Lungă până la încrucișarea acesteia cu strada Maramureșului, — aceasta conf. art. 3 pct. 3 din Regulamentul transportului de persoane cu autobusul pe teritoriul Municipiului Cluj. (No. 34499—936).

— Comisia Interimară aprobă deschiderea unui credit suplimentar de Lei 100.000 (unasutămii) dela art. 115 pentru deschiderea bucatărilor populare. (No. 35.888—936).

Publicații de licitație.

Primăria Municipiului Cluj.
No. 33.914—1936.

Obiect: Executarea lucrărilor de instalarea băii necesare azilelor de săraci și vagabonzi al Municipiului Cluj din Tarcea.

Publicație de tratare prin bună învoială

Se aduce la cunoștință celor interesați că în ziua de 19 Ianuarie 1937, ora 11 a. m., va avea loc la Primăria Municipiului Cluj o tratare prin bună învoială pentru executarea lucrărilor de instalarea băii necesare azilelor de săraci și vagabonzi ale Municipiului Cluj din Tarcea.

Tratarea va avea loc în localul Primăriei din Str. Regina Maria No. 2 (camera 5) și se va ține în conformitate cu art. 88—110 din Legea Contabilității Publice, concurenții fiind invitați ca la data de mai sus să depună ofertele lor în scris și în plic sigilat, urmând ca după desfacerea ofertelor să se procedeze la supralicitație verbală.

Devizul materialelor se poate vedea zilnic între orele 10—11 a. m. în biroul Serviciului Sanitar și de ocrotire al Municipiului Cluj din Str. Vlăduț No. 1, iar pentru măsuri și formă va lua contact cu Dl. Administrator al Azilelor de săraci și vagabonzi din Tarcea.

Cluj, la 9 Noembrie 1936.

Primăria Municipiului Cluj.

Primăria Municipiului Cluj.
No. 748—1937.

Obiect: Procurarea unui autostropitor pt. curățenia publică.

Publicație de licitație

Se aduce la cunoștință celor interesați că la Primăria Municipiului Cluj se va ține o licitație publică, pentru procurarea pe seama Curăteniei Publice a unui autostropitor cu capacitate de 3500 litri apă.

Licitația se va ține în ziua de 9 Februarie 1937, ora 11 a. m., în localul Primăriei Cluj, str. Reg. Maria No. 2 (camera 5) și se ține în conformitate cu art. 88—110 din Legea Contab. Publ.

Ofertanții sunt rugați a depune ofertele lor la data de mai sus, în plic închis și sigilat, împreună cu o garanție provizorie, egală cu 5% a sumei oferită, depusă în numerar sau efecte de valoare garantate de Statul Român.

Caietul de sarcini și devizul se pot vedea zilnic între orele 10—15 în biroul Serv. Întreprinderilor din Calea Decebal No. 24.

Cluj, la 13 Ianuarie 1937.

Primăria Municipiului Cluj.

Primăria Municipiului Cluj
No. 30.047—1937.

PUBLICAȚIUNE

Primăria Municipiului Cluj, concesiunează pe cale de licitație publică cu oferte scrise, închise în plic și sigilate, locul din Piața Ștefan cel Mare, colț cu Vasile Goldiș pe timp de 5 (cinci ani, în condițiunile prevăzute în caietul de sarcini.

Deoarece prima licitație, a fost fără rezultat, se va ține a II-a licitație publică, la data de 9 Februarie 1937, ora 11 a. m. în sala de ședință a primăriei, (str. Regina Maria No. 2 etaj), conform art. 88—110 inclusiv din Legea contabilității publice, R. O. C. L. și Normele Generale de Licitații, aprobate prin Jurnalul Consiliului de Miniștrii și publicate în Monitorul Oficial No. 127 din 4 Iunie 1931.

Odată cu predarea ofertelor, concurenții vor depune în plic separat, în numerar sau efecte garantate de stat, garanție provizorie de 5% din suma totală a chiriei, oferită pe întreaga durată a concesiunii, majorată cu costul lucrărilor de construirea chioscului.

Condițiunile Generale de Licitație se pot vedea în biroul Serviciului Financiar, strada M. Kogălniceanu No. 4, camera 3 etaj, stânga, în fiecare zi de lucru între orele 9—12 a. m.

Cluj, la 14 Ianuarie 1937.

Primăria Municipiului Cluj.