

HOTĂRÂREA Nr.101/2006
privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului
de specialitate al Consiliului Județean Vaslui,
aprobat prin Hotărârea nr. 19/2005

având în vedere prevederile art.6 alin.2 din Hotărârea Guvernului nr.246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
având în vedere prevederile art.3 din HG nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr.34/2006;
în temeiul art.104 alin. (2) lit. "c" coroborat cu art.116 alin. (2) lit. "a" și art.109 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
Consiliul județean Vaslui,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. –Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, aprobat prin Hotărârea nr.19/2005 publicată în Monitorul Oficial al Județului nr.1/2005, se modifică și se completează potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta.

Art.2. –Denumirea *aparat propriu de specialitate* din cuprinsul Regulamentului de organizare și funcționare, se înlocuiește cu denumirea *aparat de specialitate*.

Art.3. –Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.19/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului propriu al Consiliului județean Vaslui, cu modificările și completările aduse prin prezenta hotărâre, se va republica în Monitorul Oficial al Județului, dându-se textelor o nouă numerotare .

Art.4. –Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 01.10.2006.

Vaslui, 23 septembrie 2006

PREȘEDINTE,
Corneliu Bichineț

Contrasemnează,
Secretarul județului Vaslui
Gheorghe Stoica

R E G U L A M E N T
de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al
Consiliului județean Vaslui

Art. I- Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, aprobat prin Hotărârea nr. 19/2005, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Alineatul (1) al articolului 5 va avea următorul cuprins:

„Art.5 - (1) Compartimentele de specialitate prevăzute în structura organizatorică a aparatului de specialitate al Consiliului județean Vaslui, organizate la nivel de direcție, serviciu, birou și/sau compartiment independent, sunt:

- compartiment audit public intern
- biroul contabilitate
- serviciul managementul resurselor umane, relații mass-media, informare cetățeni
- direcția administrație publică
- direcția economică
- direcția tehnică
- arhitectul șef
- direcția dezvoltare locală, integrarea europeană, relații internaționale”

2. Articolul 10 se abrogă.

3. Articolului 18 va avea următorul cuprins:

„Art. 18 - Direcția economică este structura de specialitate a aparatului propriu al consiliului județean care duce la îndeplinire atribuțiile acestuia în următoarele domenii de activitate:

- buget – finanțe
- informatică;
- administrativ, protecția muncii și apărare împotriva incendiilor”

4. Titlul punctului 3.6.3. va avea următorul cuprins:

„Atribuțiile serviciului administrativ, protecția muncii și apărare împotriva incendiilor”

5. Articolului 21 va avea următorul cuprins:

„Art. 21 - Serviciul administrativ, protecția muncii și apărare împotriva incendiilor îndeplinește în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

In domeniul administrativ:

- întocmește și ține la zi evidența inventarului bunurilor mobile și imobile aflate în administrarea consiliului județean, întocmește formele de predare-primire a bunurilor;
- controlează modul de folosire a bunurilor și ia măsuri pentru buna lor gospodărire, întreținere și reparare, precum și pentru scoaterea din inventar a bunurilor casate, pe care le verifică potrivit dispozițiilor legale;
- urmărește întocmirea documentelor privitoare la mișcarea bunurilor de inventar;
- urmărește și ține evidența mișcării bunurilor din administrarea consiliului județean de la un loc de folosință la altul;
- urmărește realizarea lucrărilor de întreținere, reparații la mijloacele fixe aflate în administrarea sau folosința consiliului județean;
- urmărește efectuarea reviziilor periodice, a reparațiilor curente și capitale, întocmește fișa activității zilnice pentru fiecare mașină;
- întocmește actele necesare plății drepturilor legale cuvenite șoferilor, eliberează foile de parcurs și ține evidența orelor efectuate peste program de aceștia;
- întocmește actele de înscriere sau radiere din circulație a autoturismelor;

- asigură curățenia spațiilor aflate în folosința consiliului județean;
- face propuneri de achiziționare, în condițiile legii, de bunuri necesare pentru buna funcționare a aparatului propriu;
- asigură aprovizionarea cu materiale și obiecte de inventar, mijloace fixe și rechizite, alte bunuri necesare desfășurării normale a activității consiliului județean;
- participă la efectuarea inventarierii periodice și la sfârșitul anului a bunurilor din dotarea consiliului județean;
- gestionează, depozitează, întreține și asigură conservarea tehnicii, aparaturii și materialelor de protecție civilă și asigură spațiile de depozitare pentru materialele necesare în cazul dezastrelor;
- pune la dispoziția Inspectoratului județean de protecție civilă aparatura și materialele de protecție civilă necesare pentru intervenție și instrucție;
- organizează activitatea de protocol ocazionată de primirea de invitați sau delegații din țară și străinătate cu prilejul organizării de către partea română a unor recepții, coctailuri sau mese oficiale;
- duce la îndeplinire sarcinile ce îi revin din aplicarea art. 43 din Legea nr. 73/1995 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;

In domeniul apărării împotriva incendiilor:

- întocmește proiecte de dispoziții ale președintelui consiliului județean prin care se stabilesc responsabilitățile și modul de organizare pentru apărarea împotriva incendiilor în unitate;
- urmărește actualizarea dispozițiilor ori de câte ori apar modificări și le aduce la cunoștința salariaților, utilizatorilor și oricăror persoane interesate;
- asigură identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din unitate și corelarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor cu natura și nivelul riscurilor; -solicită și obține avizele și autorizațiile de securitate la incendiu prevăzute de lege și asigură respectarea condițiilor care au stat la baza eliberării acestora;
- obține permisiunea pentru alimentarea cu apă a autospecialelor de intervenție în situații de urgență;
- întocmește, actualizează permanent și transmite inspectoratului lista cu substanțele periculoase, clasificate potrivit legii, utilizate în activitatea sa sub orice formă, cu mențiuni privind: proprietățile fizico-chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezintă pentru sănătate și mediu, mijloacele de protecție recomandate, metodele de intervenție și prim ajutor, substanțele pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;
- asigură elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor în vederea stabilirii atribuțiilor ce revin salariaților la locurile de muncă;
- verifică dacă salariații cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor și respectarea acestor măsuri semnalate corespunzător prin indicatoare de avertizare de către persoanele din exterior care au acces în unitate;
- asigură întocmirea și actualizarea planurilor de intervenție și condițiile pentru aplicarea acestora în orice moment;
- asigură utilizarea, verificarea, întreținerea și repararea mijloacelor de apărare împotriva incendiilor;
- informează de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu, iar în termen de 3 zile lucrătoare să completeze și să trimită acestuia raportul de intervenție;
- urmărește utilizarea în unitate numai a mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor, certificate conform legii;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege privind apărarea împotriva incendiilor;

In domeniul securității și sănătății în muncă:

-ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și protecția sănătății salariaților, precum și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă;

- propune realizarea unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;

-elaborează instrucțiuni proprii, în spiritul legii, pentru aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă din instituție;

-asigură și controlează cunoașterea și aplicarea de către toți salariații a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;

-ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii salariaților, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;

-asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire la locurile de muncă din instituție și propune măsurile de protecție corespunzătoare;

-stabilește legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri, pentru a facilita intervențiile în caz de accidente de muncă;

-ia măsuri și furnizează instrucțiuni pentru a da salariaților posibilitatea să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent;

-elaborează, pentru autoritățile competente și în conformitate cu reglementările legale, rapoarte privind accidentele de muncă suferite de salariați;

-alcătuiește programul anual de protecție a muncii și asigură realizarea acestuia;

-efectuează activitatea de control la toate locurile de muncă în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;

-organizează propaganda de protecție a muncii în cadrul instituției;

-avizează dotarea personalului cu mijloace de protecție individuală;

-asigură instruirea și informarea personalului în probleme de protecție a muncii;

-colaborează cu reprezentanții sindicatului pentru realizarea programelor privind îmbunătățirea condițiilor de muncă incluse în contractele individuale de muncă;

-întocmește și ține evidența fișelor individuale de protecție a muncii pentru întreg personalul din aparatul propriu;

-întreprinde toate demersurile necesare obținerii autorizației de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;

-colaborează cu Inspectoratul teritorial de protecție a muncii Vaslui, ori de câte ori este nevoie și participă la instruirile organizate de acesta;

-îndeplinește și alte atribuții încredințate de consiliul județean, președinte și conducerea direcției.”

6. Articolului 22 va avea următorul cuprins:

„Art. 22 - Direcția tehnică este compartimentul de specialitate al consiliului județean care asigură îndeplinirea atribuțiilor ce revin acestuia în următoarele domenii de activitate:

- pregătire documentații, licitații, contracte de achiziții publice și contracte de concesiune lucrări publice și de servicii;

- lucrări publice, investiții;

- administrarea domeniului public și privat al județului;

- investiții și reabilitare drumuri județene;

- monitorizarea serviciilor de utilități publice.”

7. Titlul punctului 3.7.1. va avea următorul cuprins:

„Atribuțiile serviciului de atribuire a contractelor de achiziții publice”

8. Articolul 23 va avea următorul cuprins:

„Art. 23 – Serviciul de atribuire a contractelor de achiziții publice îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale :

- elaborează Programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente de specialitate ale Consiliului județean Vaslui, program pe care-l supune aprobării Consiliului județean;

- realizează punerea în corespondență cu sistemul de grupare și codificare utilizat în Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV), a produselor, serviciilor și lucrărilor ce fac obiectul contractelor de achiziție publică;

- întocmește notele justificative și le supune aprobării conducerii în cazul aplicării unei proceduri care constituie excepție de la regula de atribuire și anume în cazul dialogului competitiv , negocierea și cererea de oferte, pe baza referatelor de necesitate și a notei de calcul privind valoarea estimată elaborate și transmise de către fiecare compartiment de specialitate ;

- înștiințează Ministerul Finanțelor Publice asupra procedurii care urmează a fi derulată conform prevederilor legale în vigoare;

- redactează și înaintează anunțurile de intenție, de participare și de atribuire în conformitate cu prevederile legale, spre publicare în SEAP, Monitorul Oficial al României partea VI-a Achiziții publice și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, după caz;

- elaborează calendarul procedurii de atribuire necesar pentru planificarea procesului de achiziții publice, evitarea suprapunerilor și întârzierilor și monitorizarea internă a procesului de achiziții ținând seama de termenele legale prevăzute pentru publicare anunțuri, depunere candidaturi/oferte, duratele previzionate pentru examinarea și evaluarea candidaturilor/ofertelor precum și de orice alte termene care pot influența procedura;

- elaborează sau coordonează elaborarea documentației de atribuire/selectare/preselectare în colaborare cu compartimentele interesate în achiziționarea de produse, servicii sau lucrări;

- pune la dispoziția oricărui operator economic care solicită, documentația de atribuire/selectare/preselectare;

- răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități la solicitările de clarificări, răspunsurile însoțite de întrebările aferente transmițându-se către toți operatorii economici care au obținut documentația de atribuire;

- participă cu membri în comisiile de evaluare a ofertelor;

- informează ofertanții privind rezultatele procedurii de achiziție;

- redactează contractele de achiziție publică;

- elaborează împreună cu compartimentul juridic și transmite la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor punctul de vedere al autorității contractante în cazul existenței unei contestații;

- duce la îndeplinire măsurile impuse Autorității contractante de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;

- întocmește și păstrează dosarul de achiziție publică care cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul procedurii de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii;

- pune la dispoziția oricărei autorități publice interesate, spre consultare, dosarul de achiziție publică, dacă acest lucru este solicitat, cu condiția ca nici o informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii;

- acordă asistență tehnică de specialitate Consiliilor locale și instituțiilor subordonate Consiliului județean, la solicitarea acestora.”

9. Articolul 24 va avea următorul cuprins:

„Art. 24 - Compartimentul lucrări publice, investiții îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- împreună cu compartimentul lucrări publice, investiții și biroul de administrarea domeniului public și privat al județului întocmește documentații tehnice pentru reparații curente la bunurile din patrimoniul consiliului județean precum și pentru consiliile locale la solicitarea acestora;

- asigură întocmirea proiectelor de contract pentru proiectare și execuție și după avizarea de către consilierul juridic le înaintează spre semnare conducerii județului;
- asigură derularea contractului de împrumut subsidiar;
- împreună cu compartimentul investiții și reabilitarea drumurilor județene și biroul de administrarea domeniului public și privat întocmește documentații tehnico-economice pentru lucrări de întreținere și reparații curente la drumuri și poduri și obține avizul CTE al C.J. Vaslui;
- prezintă spre aprobare consiliului județean documentațiile tehnico-economice;
- urmărește obținerea certificatului de urbanism și a autorizației de construire conform legislației în vigoare;
- asigură derularea investițiilor cu finanțare de la bugetul de stat și bugetul local;
- asigură derularea investițiilor cu finanțare din fondurile UE;
- urmărește întocmirea documentațiilor tehnico-economice pentru realizarea programelor de reabilitare a sistemelor de alimentare cu energie termică;
- urmărește realizarea înființării distribuțiilor de gaze naturale la comunele din județ și concesionarea serviciului de distribuire de gaze;
- împreună cu biroul de administrarea domeniului public și privat al județului, elaborează devize estimative pentru instalațiile electrice și termice a bunurilor din patrimoniul județului;
- asigură colaborarea cu serviciile deconcentrate ale județului la întocmirea și realizarea programului de electrificare a localităților din zona rurală;
- asigură soluționarea și redactarea în termen a scrisorilor și petițiilor care au fost repartizate prin rezoluție;
- acordă asistență tehnică la consiliile locale, la solicitarea acestora;
- acordă asistență tehnică pentru obiective finanțate prin FRDS, comunităților locale, la cererea acestora și în baza rezoluției președintelui consiliului județean;
- asigură editarea pe calculator a lucrărilor întocmite în cadrul direcției tehnice;
- asigură lucrările de secretariat;
- asigură întocmirea pontajului lunar pentru personalul din cadrul direcției tehnice;
- exercită atribuțiile de beneficiar pentru obiectivele de investiții de la lansarea temei de proiectare până la recepționarea acestora;
- participă la recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală a obiectivelor de investiții;
- întocmește cartea tehnică a obiectivelor de investiții și o completează în perioada de exploatare;
- acordă asistență tehnică de specialitate pentru pregătirea, promovarea și derularea lucrărilor de investiții din programele consiliilor locale comunale, la cererea acestora;
- asigură secretariatul Consiliului Tehnico - Economic de analiză și avizare a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții din competența de avizare a consiliului județean;
- propune spre aprobarea Consiliului județean documentațiile tehnico – economice;
- împreună cu serviciul de atribuire a contractelor de achiziții publice întocmește teme de proiectare pentru obiectivele Consiliului județean;
- întocmește documentația necesară în vederea obținerii acordului Ministerului Finanțelor pentru obiectivele de investiții din competența acestuia;
- împreună cu biroul de administrarea domeniului public și privat al județului elaborează documentații tehnice la nivel de devize estimative pentru stabilirea volumului de cheltuieli necesare pentru efectuarea lucrărilor de reparații curente la clădirile aflate în administrarea consiliului județean și a consiliilor locale comunale, la cererea acestora;
- împreună cu biroul de administrarea domeniului public și privat participă la activitatea de expertizare și consolidare a construcțiilor din patrimoniul și din administrarea instituțiilor și agenților economici de sub autoritatea consiliului județean, avariate de cutremurele de pământ;
- participă la întocmirea programelor anuale și de perspectivă privind continuarea acțiunii de electrificare a satelor și urmărește realizarea acestora;

-coordonează activitatea de informare și documentare tehnică a instituțiilor de sub autoritatea consiliului județean;

-participă la întocmirea documentațiilor și urmărește execuția obiectivelor cu finanțare externă;

-urmărește prin salariații din cadrul compartimentului atestați ca inspectori de șantier, cantitatea și calitatea lucrărilor executate și răspunde conform legii pentru sumele acceptate la plată;

-asigură urmărirea executării lucrărilor de pietruiri drumuri comunale din pământ și alimentarea cu apă a satelor, finanțate conform H.G. 577/1997;

-urmărește modul de punere în operă și folosire eficientă a fondurilor alocate pentru repararea școlilor;

-coordonează derularea de către consiliile locale a programului pentru construirea de locuințe, conform O.G. nr. 19/1994;

-coordonează programul de investiții din județ privind gospodărirea comunală și asigură asistența tehnică pentru acestea;

-în cazul producerii unor calamități naturale pe teritoriul județului Vaslui, participă la constatarea acestora și face propuneri de expertizare și consolidarea obiectivelor afectate;

-îndeplinește și alte atribuții încredințate de consiliul județean, președinte și conducerea direcției.”

10. Articolului 25 va avea următorul cuprins:

„Art. 25 - Biroul administrarea domeniului public și privat al județului îndeplinește, în condițiile legii următoarele atribuții principale:

-asigură gestionarea și administrarea informațiilor și documentelor cu privire la patrimoniul din domeniul public și privat al județului Vaslui;

-întocmește evidența patrimoniului public și privat;

-inventariază anual patrimoniul public și privat al județului;

-întocmește și urmărește promovarea hotărârilor de Guvern privind patrimoniul public al județului;

-administrează și exploatează instalațiile și utilitățile de la imobilele aflate în administrarea Consiliului județean Vaslui;

-coordonează activitatea de reparații curente și accidentale ale imobilelor din administrarea Consiliului județean Vaslui;

-coordonează activitatea și întocmește documentația necesară de dare în administrare a imobilelor din administrarea Consiliului județean Vaslui;

-participă la acțiunea anuală de valorificare și casare a bunurilor din domeniul public și privat al județului;

-întocmește, în condițiile legii, documentația necesară și face propuneri pentru închirierea sau concesionarea bunurilor ce aparțin domeniului public sau privat al județului;

-întocmește documentația necesară și face propuneri pentru cumpărarea și/ sau vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat prin licitație publică, în condițiile legii;

-colaborează la întocmirea programelor de investiții anuale și de perspectivă;

-în cazul producerii unor calamități naturale care, prin efectul lor, au determinat avariarea bunurilor din administrare, participă la constatarea acestora luând măsuri de expertizare și consolidare;

-acordă consultanță în domeniu, la solicitarea consiliilor locale, în vederea desfășurării în bune condițiuni a activității de administrare a bunurilor;

-acordă consultanță consiliilor locale în probleme de legislație specifică administrării domeniului public și privat;

-îndeplinește și alte atribuții încredințate de președintele consiliului județean și directorul executiv al direcției tehnice.”

11. Articolului 26 va avea următorul cuprins:

„Art. 26 - Compartimentul investiții și reabilitare drumuri județene îndeplinește , în condițiile legii , următoarele atribuții principale:

- urmărește permanent starea tehnică a drumurilor și podurilor și împreună cu biroul de administrarea domeniului public și privat întocmește programul anual cu lucrările de întreținere și reparații curente;

- la solicitarea consiliilor locale, ține evidența operativă a drumurilor și podurilor județene și asigură asistența tehnică pentru drumurile și podurile din administrarea acestora;

- asigură întocmirea cărților tehnice la drumuri, poduri și siguranța circulației care la recepția finală vor fi predate la biroul de administrare a domeniului public și privat;

- asigură întocmirea documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții de drumuri și poduri ale consiliului județean, ține evidența acestora prin întocmirea de fișe tehnice pentru fiecare obiectiv;

- organizează și urmărește efectuarea recensământului circulației pe drumurile publice județene, centralizează datele și le transmite la M.T.C.T. – CESTRIN;

- împreună cu biroul de administrarea domeniului public și privat propune și înaintează spre însușire consiliului județean încadrarea în categorii a drumurilor publice de pe teritoriul județului Vaslui, în vederea stabilirii consumului de carburanți, lubrefianți, cauciucuri pentru autovehiculele care circulă pe aceste drumuri;

- împreună cu direcția economică urmărește actualizarea taxelor și tarifelor pentru construcții și instalații amplasate în zona drumurilor județene;

- asigură întocmirea de acorduri prealabile și autorizații de amplasare a construcțiilor și instalațiilor în zona drumurilor județene;

- împreună cu biroul de administrarea domeniului public și privat propune modificări de clasare și declasare a drumurilor județene și le înaintează spre aprobare consiliului județean precum și a lucrărilor necesare privind dezvoltarea rețelei de drumuri județene și a drumurilor comunale prin construirea de drumuri noi, modernizarea sau aplicarea de îmbrăcămînți asfaltice ușoare, construirea de lucrări anexe acestor drumuri, construirea și refacerea drumurilor și podurilor, a lucrărilor de întreținere și reparații necesare îmbunătățirii viabilității rețelei rutiere;

- urmărește comportarea rețelei de drumuri județene față de acțiunea traficului și agenților fizico-climaterici, asigurând documentația necesară pentru studierea condițiilor optime de exploatare a rețelei de drumuri județene;

- împreună cu biroul de administrarea domeniului public și privat asigură aplicarea măsurilor privind siguranța circulației pe drumurile județene în colaborare cu Inspectoratul Județean de Poliție Vaslui;

- întocmește și propune spre aprobare programele anuale de combatere a fenomenelor meteorologice periculoase (înzăpeziri, polei, alunecări de teren, inundații, etc.) și urmărește aplicarea lor;

- urmărește introducerea tehnicii noi, îmbunătățirea proceselor tehnologice și ridicarea calității lucrărilor;

- verifică calitatea lucrărilor executate, participă la recepția tuturor lucrărilor de construire, reparare și întreținere a drumurilor județene;

- împreună cu biroul de administrarea domeniului public și privat organizează activitatea de revizie a drumurilor și podurilor, în conformitate cu legislația în vigoare și urmărește valorificarea rezultatelor înregistrate;

- împreună cu biroul de administrarea domeniului public și privat propune avizarea amplasării și executării unor lucrări de construcții și instalații în zona drumurilor județene;

- propune elaborarea de autorizații pentru transporturi agabaritice pe drumurile județene;

- urmărește întreținerea și exploatarea eficientă a plantațiilor din zona drumurilor județene;

- urmărește comportarea în timp a podurilor de pe drumurile județene și, după caz, propune expertizarea acestora;

- participă la inventarierea anuală a mijloacele fixe din dotare;
- participă la organizarea băncii de date privind siguranța circulației rutiere pe drumurile județene;
- împreună cu celelalte compartimente din cadrul direcției tehnice participă la întocmirea și ținerea la zi a arhivei de documente ale drumurilor județene și a podurilor aferente acestora;
- efectuează înregistrarea automată a traficului pe drumurile județene prin unități specializate;
- împreună cu biroul de administrarea domeniului public și privat execută revizii și controale ale stării tehnice a drumurilor județene și a podurilor de pe acestea;
- asigură realizarea calității și controlul tehnic al calității lucrărilor prin salariații atestați ca diriginți de șantier;
- exercită controlul autovehiculelor și încasează valoarea utilizării drumurilor;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de consiliul județean, președinte și conducerea direcției.”

12. După punctul 3.7.4. se introduce un nou punct, 3.7.5. cu următorul cuprins:

„Atribuțiile compartimentului pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice”

13. După articolul 26 se introduce un nou articol, articolul 26¹ cu următorul cuprins:

„Art. 26¹ – Compartimentul pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- fundamentează și elaborează strategia, la nivelul județului, privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, având la bază angajamentele asumate de România în procesul de negociere a acquisului comunitar și prevederile strategiei naționale pe care o supune spre adoptare Consiliului județean;

- elaborează planurile de implementare aferente strategiei județului și le supune adoptării Consiliului județean;

- elaborează și actualizează anual strategia județeană privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice precum și planurile locale de implementare aferente acestora;

- colaborează cu Unitățile municipale de monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice pentru fundamentarea strategiei la nivelul județului având în vedere necesitățile și particularitățile fiecărei localități;

- monitorizează, coordonează și implementează strategiile locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice precum și a planurilor de implementare aferente în cazul comunelor sau orașelor, în cooperare cu autoritățile administrației publice locale vizate;

- colaborează cu operatorii serviciilor comunitare de utilități publice la întocmirea planurilor proprii de implementare, având în vedere următoarele:

- aria de acoperire a serviciului prestat;
- nivelul de calitate a serviciului și respectarea standardelor naționale și europene în domeniu;
- sistemul de tarifare prestat;
- gradul de suportabilitate pentru populație;
- măsuri de protecție avute în vedere pentru populația defavorizată și care este afectată de acest serviciu;
- siguranța în exploatare și măsurile de remediere a avariilor și defecțiunilor care vor apărea;

- asistă operatorii și autoritățile publice locale în procesul de accesare și atragere a fondurilor pentru investiții;

- monitorizează serviciile comunitare de utilități publice care asigură următoarele utilități:

- alimentarea cu apă;
- canalizarea și epurarea apelor uzate;
- colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale;
- salubritatea localităților și managementul deșeurilor solide;
- alimentarea cu energie termică în sistem centralizat;
- transportul public local;
- iluminatul public.

-monitorizează și evaluează executarea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice în baza unui sistem instituit în acest sens;

-monitorizează și evaluează performanțele serviciilor comunitare de utilități publice în baza unor proceduri și mecanisme specifice;

-monitorizează și sprijină gestiunea delegată a serviciilor comunitare de utilități publice bazată pe contracte de concesiune și contracte de parteneriat public-privat precum și pe atragerea investițiilor private în dezvoltarea și modernizarea sistemelor comunitare de utilități publice;

-evaluează stadiul de dezvoltare și estimează necesarul de investiții în infrastructura edilitar – urbană ca urmare a introducerii manualului de audit urban al UE;

-monitorizează implementarea programelor privind alimentarea cu apă a satelor, conform HG nr. 577/1997 pentru aprobarea programului privind pietruirea drumurilor comunale, alimentarea cu apă a satelor, conectarea satelor la rețeaua de electrificare și la rețelele telefonice, republicată;

-urmărește realizarea programului guvernamental aprobat prin HG nr. 687/1997 privind contractarea și garantarea de către Guvern a unor credite pentru pietruirea drumurilor comunale, alimentarea cu apă a satelor, asigurarea cu locuințe sociale, refacerea și dezvoltarea infrastructurii în intravilanul localităților rurale;

-urmărește realizarea programului național de realizare a sistemelor de canalizare și epurare a apelor uzate în localitățile rurale și localitățile recent declarate oraș și care nu dispun de infrastructură edilitar-urbană aferentă;

-accesează Fondul de mediu pentru realizarea investițiilor de mediu necesare îndeplinirii angajamentelor asumate de România în procesul de negociere a Capitolului 22, în special pentru implementarea directivelor UE legate de controlul poluării, calitatea apei, managementul deșeurilor și calitatea aerului;

-monitorizează implementarea Planului Național de Gestionare a Deșeurilor prin dezvoltarea unui sistem integrat de management și implementarea sistemelor de colectare selectivă și valorificare a deșeurilor și ambalajelor la nivelul persoanelor fizice, instituțiilor publice și al agenților economici;

-urmărește constituirea parteneriatelor de tip public-privat în ceea ce privește reducerea generării, re folosirea, reciclarea și eliminarea deșeurilor;

-pregătește portofoliu de proiecte eligibile pentru construcția, dezvoltarea și modernizarea sistemelor de alimentare cu apă și a sistemelor de canalizare pentru localități urbane și rurale pentru diverse programe de finanțare (bugetul de stat și fonduri europene);

-îndeplinește și alte atribuții încredințate de consiliul județean, președinte și conducerea direcției.”