

ROMÂNIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANTA

HOTĂRÂRE Nr. 54

privind aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare, Organigramei si Statului de funcții ale Regiei Autonome Județene de Drumuri si Poduri Constanta, in forma modificata

Consiliul Județean Constanta, întrunit in ședința din 29 martie 2007
Având in vedere:

- Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanta;
- Raportul Direcției Generale de Administrație Publica si Juridica;
- Raportul Direcției Generale de Buget Finante;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru Administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, sănătate și protecție socială;
- Raportul Comisiei de specialitate de Studii, prognoze economico-sociale, buget-finante si administrarea domeniului public si privat al județului;
- Raportul Comisiei de specialitate de Urbanism, amenajarea teritoriului, monumentelor, protejarea acestora si protecția mediului înconjurător;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru Turism, agroturism, comerț, servicii publice si agrement;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru Agricultura, dezvoltare rurala si industrie;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru Cultura, învățământ si sport.

Având in vedere dispozițiile art. 91 alin. 2 lit. c si ale art. 97 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicata,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare si funcționare al Regiei Autonome Județene de Drumuri si Poduri Constanta, conform Anexei nr. 1 ce face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Se aproba Organigrama Regiei Autonome Județene de Drumuri si Poduri Constanta, in forma modificata, conform anexelor nr. 2, 2A, 2B, 2C si 2D ce fac parte integranta din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aproba Statul de funcții al Regiei Autonome Județene de Drumuri si Poduri Constanta, in forma modificata, conform Anexei nr. 3 ce face parte integranta din prezenta hotărâre.

Art.4. Direcția Generala de Administrație Publica si Juridica va comunica prezenta hotărâre persoanelor interesate in vederea aducerii la îndeplinire.

Constanta 29 martie 2007

PREȘEDINTE

Nicutor Daniel CONSTANTINESCU

Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI
Mariana BELU

ANEXA nr. 1

La Hotararea Consiliului Judetean Constanta

Nr. 54 / 29.03. 2007

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța

Capitolul I.

DENUMIRE, FORMĂ JURIDICĂ ȘI SEDIU

Art.1. - Denumirea unității este REGIA AUTONOMĂ JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA, care se va inscripționa integral pe toate trimiterile poștale, formularele sau documentațiile pe care le întocmește sau le elaborează.

Denumirea, împreună cu prescurtarea R.A.J.D.P.Constanța care reprezintă inițialele denumirii integrale, sunt publicate în Monitorul Oficial.

Forma prescurtată se va întrebuința în cazul inscripționărilor sau siglelor aplicate pe ștampile, echipamente de muncă, autovehicule și utilaje, iar în cazul textelor, numai unde nu se creează confuzii prin utilizare.

Art.2. - Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța, denumită prescurtat R.A.J.D.P., înființată prin reorganizarea Direcției Județene de Drumuri și Poduri Constanța în baza Legii nr. 15/1990 și a Deciziei nr. 277/25 iunie 1991 a Prefecturii județului Constanța, restructurată în forma actuală începând cu 31.03.1995 în baza Deciziei nr. 56/31.03.1995 a Delegației Permanente a Consiliului Județean Constanța este organizată ca regie autonomă de interes public județean și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară.

Art.3. - Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri a fost reorganizată potrivit prevederilor Legii nr. 15/1990, Ordonanței Guvernului României nr. 15/1993, a Ordonanței Guvernului României nr. 69/1994, republicată și funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Constanța conform prezentului regulament.

Art.4. - Sediul Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța este în municipiul Constanța, strada Barbu Ștefănescu Delavrancea nr. 14.

Capitolul II.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.5.1 Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța are ca obiect principal de activitate :

4523 Construcții de autostrăzi ,drumuri, aerodroame și baze sportive.

Obiectul de activitate , clasificat conform Ordinului Nr.601/26.11.2002 al președintelui Institutului Național de Statistică , privind actualizarea Clasificărilor din Economia Națională – CAEN

0201 - Silvicultură și exploatare forestieră.

1411 - Extracția pietrei pentru construcții.

1421 - Extracția pietrișului și nisipului.

2030 - Fabricarea de elemente de dulgherie și tâmplărie pentru construcții (inclusiv pentru mijloace de transport și utilaje.

2211- Editarea cărților, broșurilor și altor publicații.

2215- Alte activități de editare.

2661 - Fabricarea elementelor de beton pentru construcții.

2663 - Fabricarea betonului (beton de ciment, beton asfaltic, mixturi asfaltice, emulsii bituminoase, aditivi).

2682 - Fabricarea altor produse din minerale nemetalice (piatră spartă, cribluri, savură, șplit, materiale pietroase de închidere a macadamului).

2811 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice.

2812 - Fabricarea de elemente de dulgherie și tâmplărie din metal.

2875 - Fabricarea altor articole din metal.

3430 - Producția de piese și accesorii pentru autovehicule și motoare de autovehicule. (recondiționări de piese pentru autovehicule și utilaje de construcție).

3710- Recuperarea deșeurilor și resturilor metalice reciclabile.

3720- Recuperarea deșeurilor și resturilor nemetalice reciclabile.

4511 - Demolarea construcțiilor, terasamente și organizare de șantier.

4512 - Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții (foraje în cariere).

4521 - Construcții de clădiri și lucrări de geniu.

4524 - Construcții hidrotehnice (regularizări și apărări de maluri, poduri).

4525 - Alte lucrări speciale de construcții.

4542 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie.

- 4550 - Închirierea utilajelor de construcție și demolare, cu personal de deservire aferent (utilaje rutiere, de construcții, echipamente).
- 5010- Comerț cu autovehicule.
- 5020 - Întreținerea și repararea autovehiculelor .
- 5030 - Comerț cu piese și accesorii pentru autovehicule (autovehicule, utilaje rutiere, echipamente auxiliare, reprezentanță, intermediere, consignație, contrapartidă).
- 5050 - Vânzarea cu amănuntul a carburanților pentru autovehicule (benzină, motorină, uleiuri etc.).
- 5119 - Intermedieri în comerțul cu produse diverse.
- 5155- Comerț cu ridicata al produselor chimice.
- 5157- Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor.
- 5190- Comerțul cu ridicata a altor produse.
- 5263 - Comerț cu amănuntul care nu se efectuează prin magazine.
- 6023 - Transporturi terestre de călători, ocazionale.
- 6024 - Transporturi rutiere de mărfuri.
- 6311 - Manipulări.
- 6312 - Depozitări.
- 6321 - Alte activități anexe transporturilor terestre (servicii de exploatare a autostrăzilor, drumurilor, podurilor, servicii pentru parcare autovehiculelor, alte servicii auxiliare pentru transportul rutier).
- 6412- Alte activități de curier (altele decât cele de poștă național).
- 6420- Telecomunicații.
- 7020 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.
- 7110 - Închirierea autoturismelor și utilităților de capacitate mică.
- 7121 - Închirierea altor mijloace de transport terestru.
- 7132 - Închirierea mașinilor și echipamentelor pentru construcții fără personal deservent aferent.
- 7134 - Închirierea altor mașini și echipamente (mașini, utilaje, echipamente, cu personal deservent).
- 7210 - Consultanță în domeniul echipamentelor de calcul (hardware).
- 7221 - Editare de programe.
- 7230 - Prelucrarea informatică a datelor.
- 7240 - Activități legate de băncile de date.
- 7260- Alte activități legate de informatică.
- 7414 - Activități de consultare pentru afaceri și management.
- 7420 - Activități de arhitectură , inginerie și servicii de consultanță tehnică legate de acestea.

- 7430 - Activități de testare și analize tehnice.
- 7470 - Activități de întreținere și curățire a clădirilor .
- 7485 - Activități de secretariat și traducere.
- 7513 - Controlul activităților economice.
- 7530 - Activități de protecție socială obligatorie.
- 8042 - Alte forme de învățământ.
- 90 - Eliminarea deșeurilor și a apelor uzate; salubritate și activități similare.

Art.5.2. Pentru punctele de lucru ale regiei obiectele principale de activitate sunt:

Șantierul Băneasa

- 4523 Construcții de autostrăzi, drumuri, aerodroame și baze sportive.
- 2682 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice(produse din asfalt sau materiale analoge).

Șantierul Cuza Vodă

- 4523 Construcții de autostrăzi, drumuri, aerodroame și baze sportive.
- 2682 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice(produse din asfalt sau materiale analoge)

Șantierul Hârșova

- 4523 Construcții de autostrăzi, drumuri, aerodroame și baze sportive
- 2682 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice(produse din asfalt sau materiale analoge)

Șantierul Tariverde

- 4523 Construcții de autostrăzi, drumuri, aerodroame și baze sportive.
- 2682 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice(produse din asfalt sau materiale analoge)

Șantierul Topraisar

- 4523 Construcții de autostrăzi, drumuri, aerodroame și baze sportive.
- 2682 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice(produse din asfalt sau materiale analoge)

Cariera Cheia

1411 Extracția pietrei pentru construcții.

Cariera Șipote

1411 Extracția pietrei pentru construcții

Cariera Dumbrăveni

1411 Extracția pietrei pentru construcții.

~~Cariera Galita~~

1411 Extracția pietrei pentru construcții.

Cariera de nisip Cochirleni

1411 Extracția pietrei pentru construcții.

1421 Extractia pietrisului si nisipului

Secția Mecanizare

5020 Întreținerea și repararea autovehiculelor

Statia Inspecție Tehnica Periodica (ITP)

7430 Activități de testare și analize tehnice

Art.6. - Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța are următoarele atribuții:

A. In domeniul administrării rețelei de drumuri a județului Constanța :

6.1. - administrează bunuri aflate în proprietatea publică a județului Constanța, pe care le deține în administrare, constituite din 813, 900 km drumuri județene și podurile existente pe acestea, conform dispozițiilor HG. nr. 904 / 2002 privind atestarea domeniului public al județului Constanța, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Constanța ;

6.2. - administrează bunuri aflate în proprietatea publică a municipiilor, orașelor și comunelor, pe baza Hotărârilor Consiliilor Locale respective;

Categoriile de drumuri de mai sus aflate în administrare, se vor înregistra distinct în evidențele Regiei.

6.3. - prezintă Consiliului Județean programe anuale și de perspectivă necesare aprobării fondurilor din bugetul local sau bugetul statului pentru lucrările de drumuri și poduri primite în administrare, pentru investiții și dotări proprii, precum și pentru aprovizionarea de materiale specifice în vederea asigurării continuității lucrărilor ;

6.4. - (1) asigură organizarea intervențiilor necesare la drumurile și podurile aflate în administrare în scopul eliminării operative a avariilor, restricțiilor sau altor situații provocate de calamități, înzăpeziri, produceri de polei, s.a, pe bază de contract;

(2) prezintă Consiliilor Locale programe pentru lucrările la drumurile și podurile primite în administrare.

6.5. - realizează și asigură întreținerea în perfectă stare de funcționare a instalațiilor privind iluminatul de securitate al drumurilor publice pe care le are în administrare, pe baza de contract ;

6.6. - întocmește, actualizează și gestionează banca de date și cărțile tehnice privind rețelele de drumuri aflate în administrare și transmite la cerere date statistice organelor centrale și locale interesate ;

6.7. - efectuează activitatea de recenzare a traficului rutier conform metodologiei C.N.A.D.N., putând angaja recenzori pentru perioada necesară recensământului;

6.8. - colaborează cu organele de specialitate ale Ministerului de Interne, la cererea acestora, pentru ridicarea gradului de siguranță a circulației pe drumurile publice.

B. În domeniul întreținerii, reparațiilor, extinderii și modernizării rețelei de drumuri din județul Constanța :

6.9. - elaborează din proprie inițiativă sau la cerere studii și prognoze, pentru dezvoltarea și sistematizarea rețelei de drumuri și poduri cu personalul propriu, și/sau prin subcontractanți, pe care le pune la dispoziția Consiliului Județean sau Consiliilor Locale, în vederea fundamentării deciziilor privind construirea, repararea și întreținerea rețelei de drumuri de interes județean și respectiv local ;

6.10. - analizează și face propuneri cu privire la construirea de drumuri noi, desființarea de drumuri, clasarea și declasarea celor existente;

6.11. - elaborează documentații pentru proiectarea în diferite faze a lucrărilor ce se execută pe drumurile aflate în administrare, sau angajează în condițiile legii, subcontractanți pentru realizarea proiectelor de extindere și modernizare a rețelei de drumuri județene;

6.12. - urmărește și asigură executarea lucrărilor din programele anuale aprobate de cei în drept, direct și/sau prin subcontractanți, în calitate de unitate de utilitate publică sub autoritatea Consiliului Județean și prezintă rapoarte periodice de îndeplinire a sarcinilor prevăzute în aceste programe;

6.13. - elaborează documentații și propuneri de utilizare a fondurilor speciale pentru modernizarea și dezvoltarea rețelei drumurilor din Județul Constanța.

C. Alte atribuții :

6.14. - participă la licitații pentru contractarea de lucrări conform prevederilor legale și organizează licitații publice pentru executia de lucrari, în domeniul drumurilor și podurilor din județul Constanța, în cazurile în care volumul de lucrari depășește posibilitățile de execuție ale Regiei ;

6.15. - elaborează documente pentru închirierea respectiv cesionarea de lucrări și bunuri din proprietatea sa, asigură colaborarea și controlul privind execuția contractelor încheiate în acest sens.

6.16. - urmărește și asigură respectarea normelor privind utilizarea mijloacelor de măsurare cât și a instalațiilor de ridicare în domeniul său de activitate;

6.17. - asigură aplicarea măsurilor privind activitatea de protecția muncii și P.S.I. în scopul prevenirii accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și controlează modul de realizare a acestora;

6.18. - stabilește și aplică măsuri pentru îmbunătățirea continuă a condițiilor de muncă și de trai a salariaților, le acordă acestora ajutoare conform prevederilor C.C.M.

6.19. - elaborează studii și programe privind îmbunătățirea structurii și organizării unității, nivelurile și ritmurile de dezvoltare ale activității proprii și asigură îndeplinirea lor.

6.20. - participă în comisia de recepție a lucrărilor executate la drumurile județene și comunale și podurile de pe acestea aflate în proprietate publică, recepționează prin comisie proprie lucrările ce se execută pentru bunurile pe care le deține în proprietate.

6.21. - asigură contractarea, finanțarea și executarea lucrărilor de investiții și dotări, recepționarea lor conform prevederilor contractelor și urmărirea comportării în exploatare .

6.22. - emite acorduri, avize și autorizații pentru construcțiile și instalațiile ce se execută în zona drumurilor și podurilor de pe drumurile județene și comunale, precum și pentru circulația de utilaje și mijloace de transport agabaritice sau de tonaj sporit, conform prevederilor legale, propune spre aprobare taxele pentru acestea.

6.23. - colaborează cu organele de specialitate ale Ministerului Administrației și Interenelor, la cererea acestora, pentru ridicarea gradului de siguranță a circulației pe drumurile publice.

Capitolul III.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.7. - Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța prin intermediul Consiliului de Administrație propune spre aprobare Consiliului Județean organigrama și statul de funcții. De asemenea, stabilește relațiile subunităților din structura sa cu terți și le acordă împuternicire de reprezentare în domeniile tehnic, economic, comercial, financiar, juridic, administrativ, etc.

Art.8. - Subunitățile fără personalitate juridică răspund în fața conducerii R.A.J.D.P. Constanța de îndeplinirea tuturor atribuțiilor, responsabilităților și competențelor încredințate de acesta prin hotărârile și deciziile de delegare, precum și de realizarea sarcinilor rezultate din regulamentul de organizare și funcționare.

Capitolul IV.

ORGANE DE CONDUCERE ALE REGIEI AUTONOME JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA

Art.9. - Conducerea R.A.J.D.P. Constanța este asigurată prin:

- Consiliul de Administrație
- Directorul General
- Directorii Executivi :
 - Director Executiv Economic
 - Director Executiv Tehnic - Producție
 - Director Executiv Juridic - Marketing

Art.10. - Consiliul de Administrație al R.A.J.D.P. Constanța este organul de conducere al Regiei, numit prin hotărârea Consiliului Județean.

Art.11. - Consiliul de Administrație al R.A.J.D.P. este compus din șapte membri:
- un președinte și șase membri.

Sunt incompatibile cu calitatea de membru al Consiliului de Administrație persoanele care, potrivit legii sunt incapabile sau au fost condamnate pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înșelăciune, delapidare, măturie mincinoasă, dare sau luare de mită, precum și pentru alte infracțiuni prevăzute de lege.

La lucrările Consiliului de Administrație pot participa ca invitați și salariați din diferite sectoare ale Regiei.

Art.12. - Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți pe o perioadă de patru ani , jumătate dintre ei putând fi înlocuiți la fiecare doi ani.

Consiliul de Administrație poate propune Consiliului Județean Constanța înlocuirea unui membru necorespunzător, precum și completarea locurilor vacante ivite din diferite motive în cursul perioadei de patru ani. Membrul numit va funcționa până la îndeplinirea acestei perioade.

Completarea locurilor vacante se va face cu persoane numite prin decizia Consiliului Județean Constanța .

Membrii Consiliului de Administrație nu pot face parte din mai mult de doua Consilii de Administrație, potrivit art. 13 lit. b din Legea nr. 15/1990, sau participa ca acționari (majoritari) sau administratori la Societăți Comerciale cu care R.A.J.D.P. întreține relații de afaceri sau are interese contrarii.

Conducerea Regiei revine Consiliului de Administrație compus din 7 persoane din care una este directorul general.

Art.13. - Membrii Consiliului de Administrație își păstrează calitatea de angajat la unitatea sau instituția de la care provin cu toate drepturile și obligațiile derivând din aceasta.

Pentru activitatea depusă în Consiliul de Administrație membrii acestuia primesc o indemnizație în cuantum de 20% din salariul de bază al Directorului general, stabilită de Consiliul de Administrație.

Art.14. - Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în ședințe ordinare și extraordinare.

Ședințele ordinare se desfășoară cel puțin o dată pe lună.

Ședințele extraordinare se convoacă de către președintele Consiliului de Administrație ori de câte ori este nevoie, sau la solicitarea a jumătate plus unu din membrii săi.

Convocarea se va face în scris de către președintele Consiliului de Administrație. Ea va cuprinde locul și data ședinței precum și ordinea de zi cu menționarea tuturor problemelor care vor face obiectul discuțiilor în Consiliu. Dacă în convocare nu se menționează locul în care se va ține ședința, atunci aceasta va avea loc la sediul R.A.J.D.P. Constanța (str. Barbu Delavrancea nr.14), materialele respective vor fi puse la dispoziția membrilor Consiliului de Administrație cu 24 de ore înaintea desfășurării ședinței.

În ziua și la ora arătate în convocare ședința Consiliului de Administrație se va deschide de către președinte sau de către cel care îi ține locul, desemnat prin vot, dintre membrii Consiliului de Administrație.

Fiecare membru al Consiliului va lua cuvântul, prezentându-și opiniile cu privire la problemele înscrise în ordinea de zi.

Art.15. - Consiliul de Administrație prezintă anual Consiliului Județean Constanța un raport asupra activității Regiei. În prima luna a fiecărui an, potrivit art. 14 din Legea nr. 15/1990, Consiliul de Administrație prezintă C.J.Constanța raportul activității din anul precedent precum și programul de activitate pe anul în curs.

Art.16. - Pentru luarea unor decizii complexe Consiliul de Administrație poate atrage în activitatea de analiză consilieri, experți, și consultanți din domenii. Activitatea acestora poate fi recompensată material conform înțelegerii pe bază de contract.

Art.17. - Dezbaterile Consiliului de Administrație sunt consemnate într-un registru special, sigilat și parafat sau pe banda magnetică. Mențiunile se vor face de o persoană desemnată de Consiliul de Administrație care va avea calitatea de secretar al Consiliului. În lipsa acestuia se vor face de unul dintre membrii Consiliului de Administrație desemnat de președinte.

Procese verbale încheiate cu ocazia fiecărei ședințe a Consiliului de Administrație vor fi semnate de Președinte și membrii Consiliului și vor cuprinde : ordinea dezbaterilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate.

Art.18. - Secretarul Consiliului de Administrație, va anunța la începutul ședinței îndeplinirea cvorumului necesar ținerii ședinței cu majoritate cel puțin simplă. Dacă nu este îndeplinită această majoritate simplă Consiliul de Administrație se reprogreamază într-un interval de cel mult 10 zile cu aceeași ordine de zi.

Hotărârile Consiliului de Administrație se iau cu majoritatea membrilor prezenți dar nu mai puțin de jumătate plus unu din numărul membrilor acestuia. Propunerile privind numirea sau revocarea Directorului Regiei se fac cu o majoritate minimă de 2/3 din numărul membrilor prezenți.

Art.19. - Consiliul de Administrație are următoarele atribuțiuni:

1. propune Consiliului Județean Constanța aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Regiei Județene de Drumuri și Poduri Constanța și modificarea acestuia
2. propune spre aprobare Consiliului Județean Constanța structura organizatorică și funcțională a R.A.J.D.P. Constanța și relațiile dintre diversele sectoare de activitate din structura acesteia
3. poate propune Consiliului Județean numirea și revocarea din funcție a conducătorului Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța, precum și a Directorilor executivi
4. încheie contractul de performanță cu Directorul general al regiei, după avizarea acestuia de către Consiliul Județean Constanța,

5. aprobă concepția și strategia de dezvoltare a Regiei pentru anul în curs și de perspectivă pentru realizarea obiectului de activitate .
6. avizează bugetul de venituri și cheltuieli și-l prezintă spre aprobare Consiliului Județean Constanța
7. analizează și avizează bilanțul contabil și contul de profit și pierderi anual și le înaintează spre a fi aprobate de Consiliul Județean Constanța ; supune aprobării Consiliului Județean modul de repartizare a profitului net
8. propune anual investițiile ce urmează a se realiza de către Regie și le supune aprobării Consiliului Județean Constanța,
9. aprobă prețurile de producție, tarifele, chiriile pe care le va folosi în relațiile cu beneficiarii prestațiilor efectuate de R.A.J.D.P. Constanța, precum și valoarea bunurilor pe care le deține în proprietate în cazul vânzării unora din acestea,
10. aprobă volumul maxim al creditelor bancare și garanțiilor ce pot fi constituite, cu informarea Consiliului Județean Constanța,
11. aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, casarea acestora și valorificarea în condițiile legii,
12. face propuneri Consiliului Județean cu privire la cheltuielile de capital necesare de la bugetul local, pentru lucrări de investiții în continuare, lucrări noi, dotări, utilaje, mijloace de transport, echipamente și aparatură, potrivit obiectului de activitate al R.A.J.D.P.,
13. aprobă propunerile de modificare a cheltuielilor prevăzute în buget în cazuri bine justificate și argumentate economic,
14. propune Consiliului Județean Constanța majorarea sau diminuarea patrimoniului Regiei în condițiile legii,
15. aprobă închirierea de clădiri, spații și terenuri potrivit legii cu mandat special prealabil al Consiliului Județean,
16. aprobă asocierea cu alte Regii sau Societăți Comerciale în vederea realizării unor acțiuni de interes comun
17. aprobă încheierea de contracte de prestări servicii cu furnizori români și străini,
18. împuternicește Directorul general să negocieze Contractul colectiv de muncă.
19. aproba studiile, tarifele si documentatiile intocmite de Regie pentru activitatea proprie.
20. imputerniceste pe Directorul general sa semneze angajamente in numele Regiei.

Art.20. - Consiliul de Administrație adoptă hotărâri ce vor fi difuzate tuturor sectoarelor implicate. Exemplarul original al hotărârilor emise va fi ținut într-un dosar special.

Art.21. - Membrii Consiliului de Administrație au un statut juridic propriu, distinct de cel al celorlalte persoane încadrate în muncă . Membrii Consiliului de Administrație se află în raport de subordonare numai față de organul colectiv de conducere al Consiliului Județean Constanța și răspunde numai în fața acestuia, conform legii.

Art.22. - Numirea și desfacerea contractului de muncă al conducătorului regiei se face prin hotărâre a Consiliului Județean, iar a directorilor executivi se face de către Consiliul de Administrație la propunerea Președintelui Consiliului de Administrație și se adoptă cu votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație.

Art.23. - Membrii Consiliului de Administrație au următoarele drepturi:

- să propună spre aprobare și să aprobe hotărâri ce intră în competențe Consiliului de Administrație,
- să fie informați asupra modului în care se execută Hotărârile Consiliului,
- să participe , să ia cuvântul și să facă propuneri în cadrul ședințelor de lucru,
- să voteze deciziile luate,

- să solicite consemnarea în procesul verbal de şedinţă a opiniei lor în cazul în care aceasta diferă de cea a majorităţii membrilor,
- să primească o indemnizaţie pentru activitatea depusă în calitate de membru al Consiliului.

Art.24. - Membrii Consiliului de Administraţie au următoarele obligaţii:

- să studieze temeinic materialele pregătite spre a fi dezbătute în şedinţele de lucru,
- să participe şi să aibă o contribuţie activă la dezbaterile şi rezolvarea problemelor aflate pe ordinea de zi şi la adoptarea deciziilor şi hotărârilor,
- să acţioneze cu fermitate pentru aplicarea hotărârilor şi măsurilor adoptate de Consiliul de Administraţie,
- să respecte şi să aplice prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Consiliului de Administraţie

Art.25. - Diminuarea cuantumului indemnizaţiei membrilor Consiliului de Administraţie este obligatorie în următoarele situaţii:

1. absenţa nemotivată de la şedinţele Consiliului de Administraţie,
2. neparticiparea, chiar motivată la trei şedinţe consecutive ale Consiliului de Administraţie.

Diminuarea cuantumului indemnizaţiei va fi stabilită procentual de la caz la caz putându-se hotărî anularea integrală a acesteia în situaţii bine fundamentate.

Hotărârea de diminuare a indemnizaţiei sau de anulare, nu poate fi luată decât de plenul Consiliului de Administraţie, în şedinţa imediat următoare celei în care s-au constatat situaţiile de fapt prevăzute la punctul 1 şi 2.

Art.26. - Regulamentul depus, de organizare şi funcţionare al Regiei Autonome Judeţene de Drumuri şi Poduri poate fi modificat la cererea a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administraţie sau în baza modificării legislaţiei în materie.

COMPETENŢELE, ATRIBUŢIILE ŞI RESPONSABILITĂŢILE

CONDUCERII EXECUTIVE

În prezentul Regulament de Organizare şi Funcţionare se prezintă principalele competente, atribuţii şi responsabilităţi atribuite fiecărui director executiv.

Art.27. - Directorul General asigură conducerea curentă a Regiei cu sprijinul celorlalţi directori executivi, pe baza Contractului de Performanţă.

Art.28. - Directorul General conduce şi coordonează direct :

- Directorul Executiv Economic
- Directorul Executiv Tehnic –Producţie
- Directorul Executiv Juridic - Marketing
- Tehnologia Informaţiei, Consilieri
- Laboratoare
- Secretariat, relaţii publice

- Compartimentul resurse umane
- Compartimentul protecția muncii, mediului, PSI, ISCIR
- Compartimentul AQ, CQ, RTE.
- Compartiment A.V.C.T.

Art.29. - Directorul General are următoarele atribuții, competente, sarcini și responsabilități :

1. Raspunde de implementarea strategiei generale a activității Regiei pe baza utilizării eficiente a resurselor umane, tehnice, materiale, financiare din perspectiva reducerii costurilor și menținerii calității prestațiilor, realizarea obiectivelor și criteriilor de performanță aprobate prin buget.
2. Propune relațiile de colaborare pe linie de cercetare , proiectare și producție, cu alte firme din țară și străinătate, pe baza propunerilor făcute de către Directorii executivi;
3. Stabilește pe baza structurii organizatorice și a R.O.F., transferarea de atribuții și competente nivelelor ierarhice inferioare; de asemenea, stabilește modul de lucru și de colaborare între compartimentele organizatorice; organizează controlul îndeplinirii sarcinilor și al aplicării măsurilor aprobate;
4. Revede periodic atribuțiile, competențele și responsabilitățile pe fiecare verigă organizatorică, reglează disfuncționalitățile și adoptă deciziile necesare, colaborând în acest sens cu ceilalți directori;
5. Propune restructurarea formelor de organizare, metodele și instrumentele de conducere ori de câte ori este necesar;
6. Asigură organizarea controlului financiar propriu de gestiune, în colaborare cu Directorul Executiv Economic;
7. Asigură informarea operativă asupra desfășurării activității Regiei, asupra principalelor probleme rezolvate și a măsurilor adoptate precum și a problemelor în curs de rezolvare;
8. Urmărește desfășurarea activității de perfecționare și promovare a tuturor categoriilor de salariați, corespunzător intereselor Regiei;
9. Se preocupă de cunoașterea legislației ce are legătură cu obiectul de activitate al Regiei;
10. Stabilește în colaborare cu Directorii executivi criteriile de apreciere anuală a personalului angajat;
11. Aprobă programarea și reprogramarea plecarilor în concediu de odihnă a directorilor executivi și compartimentelor subordonate;
12. Are dreptul de selectare, angajare și concediere asupra personalului regiei.
13. Negociază Contractul colectiv de muncă.
14. Numeste Comisia de recepție a obiectivelor din planul de investiții potrivit competențelor de aprobare a investițiilor.
15. Reprezintă regia în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice.
16. Încheie acte juridice, în numele și pe seama regiei, conform legii.
17. Stabilește și propune spre aprobare repartizarea dirigintilor de șantier pe lucrările prevăzute a se executa.
21. Aprobă referatele de deplasare a subordonaților în delegații.

Art.30. - Directorul Executiv Economic este subordonat Directorului General, conduce și coordonează activitățile economico-financiare ale Regiei, având în subordine următoarele compartimente organizatorice:

- Serviciul financiar, contabilitate
- Birou financiar- casierie
- Compartimentul gestiuni
- Compartiment, analize economice, analize de piață- marketing

Directorul Executiv Economic are urmatoarele principale atributii, competente, sarcini si responsabilitati :

1. Participa, in colaborare cu ceilalti Directori executivi si cu sefii sectiilor (unitatilor de productie), la elaborarea strategiei activitatii prezente si de perspectiva a Regiei;
2. Raspunde fata de Directorul General de desfasurarea pe principii de eficienta economica a activitatii Regiei in conformitate cu dispozitiile legale;
3. Avizeaza prin semnatura sa toate operatiunile patrimoniale avind obligatia de a refuza, in conditiile legii, pe acelea care contravin dispozitiilor legale;
4. Organizeaza si raspunde de intocmirea lucrarilor de programare financiara, asigurind acoperirea cu venituri a cheltuielilor si realizarea de profit;
5. Prezinta variante fundamentate pentru Bugetul de Venituri si Cheltuieli, variante care se supun aprobarii Consiliului de administratie;
6. Exercita controlul financiar preventiv (inclusiv controlul preventiv de gestiune) asupra tuturor operatiunilor ce angajeaza Regia in operatiuni de incasari si plati;
7. Urmareste modul de constituire a fondurilor financiare si de utilizare a acestora, cu respectarea prevederilor legale si in conformitate cu structura Bugetului de Venituri si Cheltuieli, elaborat la nivel de an cu defalcare pe trimestre, pentru programul de productie si de investitii;
8. Urmareste realizarea veniturilor (incasarea productiei / prestatilor) pentru asigurarea capacitatii de plata, evitarea blocajelor in efectuarea platilor scadente (si evitarea pe cit este posibil a platilor restante);
9. Coordoneaza si controleaza respectarea disciplinei financiare si de casa;
10. Controleaza si coordoneaza deschiderea / inchiderea de conturi (bancare) in lei si valuta, si ia masurile necesare pentru intocmirea si transmiterea la timp a documentatiilor necesare;
11. Organizeaza analiza periodica a utilizarii mijloacelor circulante si propune masuri pentru utilizarea eficienta a acestora, pentru asigurarea echilibrului intre creante si obligatii, precum si masuri de readucere in circuitul economic a stocurilor / soldurilor (disponibilitatilor);
12. Asigura indeplinirea in conformitate cu dispozitiile legale a obligatiilor Regiei catre bugetul statului, catre unitatile bancare si catre terti;
13. Urmareste punerea in aplicare la termenele stabilite, a tuturor masurilor si hotaririlor cu caracter economico-financiar emise (dispuse) de Directorul General precum si a celor proprii;
14. Organizeaza si coordoneaza inventarierea anuale generale (si ocazionale) si urmareste modul de valorificare a rezultatelor inventarii;
15. Stabileste pe baza structurii organizatorice si a Regulamentului de Organizare si Functionare, sarcinile curente pe compartimentele subordonate, precum si modul de lucru si de colaborare in vederea realizarii lucrarilor la termen si in conditii de calitate;
16. Revede periodic atributiile, competentele si responsabilitatile pe fiecare veriga organizatorica subordonata si adopta modificari pentru inlaturarea disfunctionalitatilor;
17. Propune catre Directorul General premiarea subordonatilor care au merite deosebite si sanctionarea celor care se abat de la prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare, ale Regulamentului de Ordine Interioara si ale celorlalte regulamente (emise si utilizate in cadrul Regiei);
18. Urmareste desfasurarea activitatii de perfectionare si promovare a tuturor categoriilor de salariatii din specificul domeniilor coordonate, corespunzator intereselor Regiei;
19. Se preocupa de cunoasterea legislatiei ce are legatura cu obiectul de activitate al Regiei si ia masuri pentru asigurarea cunoasterii si respectarii acesteia de catre subordonati;
20. Asigura instruirea permanenta si temeinica a personalului care presteaza activitati contabile, financiare si de analiza economica dar si cele de evidenta primara;
21. Stabileste (in colaborare cu sefii de compartimente organizatorice subordonate) criteriile de apreciere anuala a personalului angajat si se ingrijeste de obtinerea Fiselor de apreciere anuala pentru fiecare salariat;

22. Aproba programarea si reprogramarea plecarilor in concediul de odihna pentru personalul aflat in subordinea sa.

Art.31. - Directorul Executiv Tehnic – Productie este subordonat Directorului General si asigura conducerea si coordonarea activitatilor de productie avand in subordine urmatoarele:

- Serviciul tehnic-productie
- Birou tehnic
- Birou productie
- Birou aprovizionare, contracte , achiziții bunuri și servicii
- Compartiment proiectare
- Compartiment tarife prețuri
- Compartiment licitații lucrări
- Compartiment topo
- Compartiment pregătire și lansare în execuție
- Compartiment urmărire execuție și analize eficiență economică
- Dispecerat producție auxiliară și secundar industrială
- Secțiile : Constanța, Băneasa, Cuza Vodă, Topraisar, Tariverde, Hârșova
- Secția Cariere
- Secția administrare și întreținere drumuri județene și comunale, siguranța circulației
- Secția Mecanizare
- Atelier exploatare , reparații autovehicule
- Atelier exploatare utilaje
- Compartiment auto marca Hyundai
- Compartiment auto marca Roman
- Compartiment diagnosticare auto, ITP

1. Stabileste pe baza structurii organizatorice si a Regulamentului de Organizare si Functionare, sarcinile concrete pe compartimente si unitati de productie precum si modul de lucru si de colaborare, in vederea realizarii unui randament cât mai bun;

2. Revede periodic atributiile, competentele si responsabilitatile pe fiecare veriga organizatorica subordonata, regleaza disfunctionalitatile si adopta deciziile necesare, colaborind in acest sens cu ceilalti Directori executivi si cu conducerea sectiilor (unitatilor de productie);

3. Dispune efectuarea de analize tehnico-economice la compartimentele functionale subordonate pentru identificarea factorilor ce influenteaza negativ rezultatele economice ale Regiei si raporteaza catre Directorul General disfunctionalitatile constatate si masurile luate sau care urmeaza a fi luate;

4. Urmareste prin compartimentele organizatorice din subordine si prin deplasari sistematice pe teren, disponibilitatile de resurse in raport de necesar, gradul de realizare a programelor de productie, stabileste masuri pentru revederea necesarului de resurse materiale / mijloace tehnice, etc.;

5. Coordoneaza si raspunde de achizitia materialelor pe baza de negociere a preturilor si a conditiilor de livrare si plata;

6. Coordonează, controlează și răspunde de activitatea de reparații autovehicule si utilaje al regiei si al clientilor;

7. Organizează și controlează exploatarea parcului de autovehicule si utilaje al regiei;

8. Relațiile cu clienții în domeniul service-ului autovehiculelor si a inspectiilor tehnice periodice.

9. Coordoneaza si aproba achiziția de piese și subansamble pentru reparațiile curente;

10. Conduce activitatea compartimentelor si birourilor din subordine;

11. Colaboreaza cu secțiile din teritoriu și departamentele producție pentru realizarea programelor de revizii si reparatii cat si pentru exploatarea eficienta a parcului de autovehicule si utilaje al regiei;

12. Organizează fluxul de reparații pentru autovehiculele din service în funcție de cerințele clienților și posibilitățile tehnice ale firmei;

13. Implementeaza si controleaza existenta unor relatii de munca bazate pe respect reciproc, seriozitate intre subordonatii sai, in relatia cu colegii si superiorii;

14. Primește rapoarte zilnice cu situatia lucrarilor efectuate de catre propriul departament , aproba necesarul de materiale ;

15. Deleaga responsabilitatea pentru realizarea reparatiilor eficient si eficace sefilor de birouri si de compartimente;

16. Răspunde de activitatea, exploatarea și reparațiile autovehiculelor si utilajelor regiei, ale clientilor, ale firmelor a caror reprezentanta este;

17. Urmărește ca plata personalului să se realizeze în funcție de aportul net al fiecăruia.

18. Ia măsuri pt.dotarea SUT-ului cu S.D.V.-uri, piese de schimb, materiale necesare la propunerea sefiilor de birouri din subordine;

19. Face propuneri directorului general pt. achiziționarea de echipamente pt. testare și reparare ale autovehiculelor si utilajelor regiei;

20. Aproba planul de repartizare și organizare a activitatii de reparații autovehicule si utilaje din subordine;

21. Controleaza si coordoneaza respectarea programelor de:

- inspecție tehnică periodică a autovehiculelor regiei si ale altor clienti;
- reparații și revizii tehnice ale autovehiculelor si utilajelor regiei.

22. Conduce si coordoneaza realizarea planuri de pregătire și reparații ale parcului auto si utilaje pt. acțiunea de deszăpezire determinând responsabilitati clare sefilor de birouri din subordine avand la baza colaborea cu departamentul producție si departamentul economic;

23. Analizeaza si aproba furnizorii de piese de schimb, ansamble și subansamble necesare în programul de reparații și revizii tehnice;

24. Coordoneaza si controleaza fluxul tehnologic de reparații pt. autovehicule si utilaje conform procedurilor tehnice;

25. Asigură încadrarea comenzilor în bugetul stabilit anterior;

26. Propune autorizația plății furnizorilor;

27. Aproba reperele de piese de schimb și subansamble ce trebuie achizitionate;

28. Supraveghează integritatea drumurilor;

29. Efectuează recensământul, circulației;

30. Intocmește planul de acțiune pentru apărarea drumurilor contra înzăpezirilor, asigură mijloacele necesare și execută lucrările prevăzute ;

31. Inventariază, întocmind o carte a drumului atât județean cât și comunal ;

32. Stabileste masuri pentru utilizarea eficienta a resurselor si pentru încadrarea prestatiilor in prescriptiile tehnice, tehnologice, de calitate, sanitare, de protectie a muncii, a mediului, metrologie, I.S.C.I.R. si de P.S.I.;

33. Prospecteaza piata furnizorilor de resurse materiale, in vederea intretinerii la zi a nomenclatorului de materiale, a caracteristicilor acestora, a preturilor de vinzare si a conditiilor de livrare precum si in vederea alegerii furnizorilor convenabili Regiei;

34. Participa la elaborarea programelor de reducere a consumurilor de materii prime, materiale, energie electrica etc.;

35. Coordoneaza, verifica si urmareste elaborarea / realizarea programelor de aprovizionare, cu materiale necesare activității de producție pentru lucrări contractate la nivel de Regie si sectii;

36. Controleaza si analizeaza modul de realizare a comenzilor / contractelor de aprovizionare :

37. Coordoneaza si controleaza periodic eficienta activitatii de aprovizionare, transport si depozitare si ia masuri in colaborare cu personalul de resort, pentru imbunatatirea activitatii (schimbarea furnizorilor, reorganizarea depozitelor etc.);

38. Propune catre Directorul General premiarea salariatilor care au merite deosebite si sanctionarea celor care se abat de la prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare, Regulamentului de Ordine Interioara si ale celorlalte regulamente emise si utilizate in cadrul Regiei;

39. Se preocupa de cunoasterea legislatiei (din domeniu) ce are legatura cu obiectul de activitate al Regiei si ia masuri pentru asigurarea cunoasterii si respectarii acesteia de catre subordonati;

40. Stabileste (in colaborare cu sefi de compartimente organizatorice subordonate) criteriile de apreciere anuala a personalului angajat si se ingrijeste de obtinerea Fiselor de apreciere anuala pentru fiecare salariat;

41. Aproba programarea si reprogramarea plecarilor in concediul de odihna pentru personalul aflat in subordinea sa.

42. Coordoneaza activitatea de autorizare, verificare si control trafic.

Art.32. - Directorul Executiv Juridic – Marketing este subordonat Directorului General si coordoneaza direct :

- Serviciul juridic – marketing
- Birou juridic
- Birou marketing-licitatii
- Birou administrativ
- Birou proiecte europene

Art.33. - Directorul Executiv Juridic - Marketing are urmatoarele atributii, competente, sarcini si responsabilitati :

1. Raspunde de implementarea strategiei economice a activitatii Regiei pe baza utilizarii eficiente a resurselor umane, tehnice, materiale, financiare din perspectiva reducerii costurilor si mentinerii calitatii prestatiilor, realizarea obiectivelor si criteriilor de performanta aprobate prin buget.

2. Propune relatiile de colaborare pe linie economica si juridica, pe baza propunerilor facute de catre Directorii executivi;

3. Revede periodic atributiile, competentele si responsabilitatile pe fiecare veriga organizatorica, regleaza disfunctionalitatile si adopta deciziile necesare, colaborand in acest sens cu ceilalti directori;

4. Asigura organizarea controlului financiar propriu de gestiune, in colaborare cu Directorul Executiv Economic;

5. Asigura informarea operativa asupra desfasurarii activitatii Regiei, asupra principalelor probleme rezolvate si a masurilor adoptate precum si a problemelor in curs de rezolvare;

6. Urmareste desfasurarea activitatii de perfectionare si promovare a tuturor categoriilor de salariat, corespunzator intereselor Regiei;

7. Coordoneaza operatiunile de implementare si mentinere a sistemului de management al calitatii;

8. Coordoneaza activitatea de recuperare a creantelor Regiei ;

9. Se preocupa de cunoasterea legislatiei ce are legatura cu obiectul de activitate al Regiei si de comunicarea in timp util la compartimentele functionale;

10. Aproba programarea si reprogramarea plecarilor in concediu de odihna a personalului din cadrul compartimentelor subordonate;

11. Coordoneaza activitatea de intocmire de proiecte cu finantare europeana.

Art.34. - Conducerea unitatilor de productie (secțiilor) are urmatoarele principale obligatii fata de Directorul General și Directorii Executivi:

1. Sa-si exercite in mod corespunzator sarcinile, competentele si responsabilitatile prevazute in R.O.F. sau stabilite de conducerea regiei ;
2. Sa se incadreze in Bugetul de Venituri si Cheltuieli si in indicatorii tehnico - economici programati;
3. Sa raspunda cu promptitudine la solicitarile / ordinele Directorilor executivi privind unele actiuni ce trebuie intreprinse, fie pentru inlaturarea unor disfunctionalitati, fie pentru asigurarea conditiilor de realizare (corespunzator si in termen) a unor hotariri ale Directorului General ;
4. Sa solicite semnatura (sau avizul) Directorilor executivi pentru corespondenta ce iese din cadrul unitatii de productie catre exterior, corespondenta care angajeaza material si / sau moral Regia, in functie de delegarea primita de la Directorul General;
5. Sa se incadreze sistematic in termenele prestabilite de predare a documentelor primare si / sau prelucrate intermediar;
6. Sa verifice si sa confirme (prin semnatura) ca datele primare si cele prelucrate intermediar, transmise catre compartimentele functionale ale Regiei, sunt conforme cu realitatea;
7. Sa raporteze imediat catre Directorii executivi, evenimentele mai deosebite produse in cadrul Sectiei (atit cele cu caracter tehnic si de productie, cit si cele care afecteaza nefavorabil forta de munca sau protectia patrimoniului si respectiv, a mediului);
8. Sa transmita Directorilor executivi in aceeasi zi (sau in dimineata zilei urmatoare), Procesele Verbale si / sau Notele de Constatate intocmite de organele de control abilitate, cu ocazia efectuării controalelor in subunitatile de productie ale Secțiilor
9. Sa sustina traducerea in practica a noilor reglementari in vigoare si sa aduca la cunostinta Directorilor executivi cazurile in care aceste reglementari sunt incalcate de catre personalul din subordine.
10. Sa asigure conditii de munca pentru salariatii din subordine in deplina siguranta, sa urmareasca modul de aplicare a normelor de protectia muncii si P.S.I.
11. Sa pastreze secretul de stat si de serviciu.
12. Sa realizeze criteriile si obiectivele de performanta.
13. Să asigure realizarea și a altor dispoziții date de Directorul General și Directorii executivi.

DISPOZIȚII FINALE

Art.35. - Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri se poate asocia, cu persoane juridice sau fizice române sau străine pentru realizarea în comun de lucrări, colaborări, precum și alte activități specifice, cu respectarea prevederilor legale.

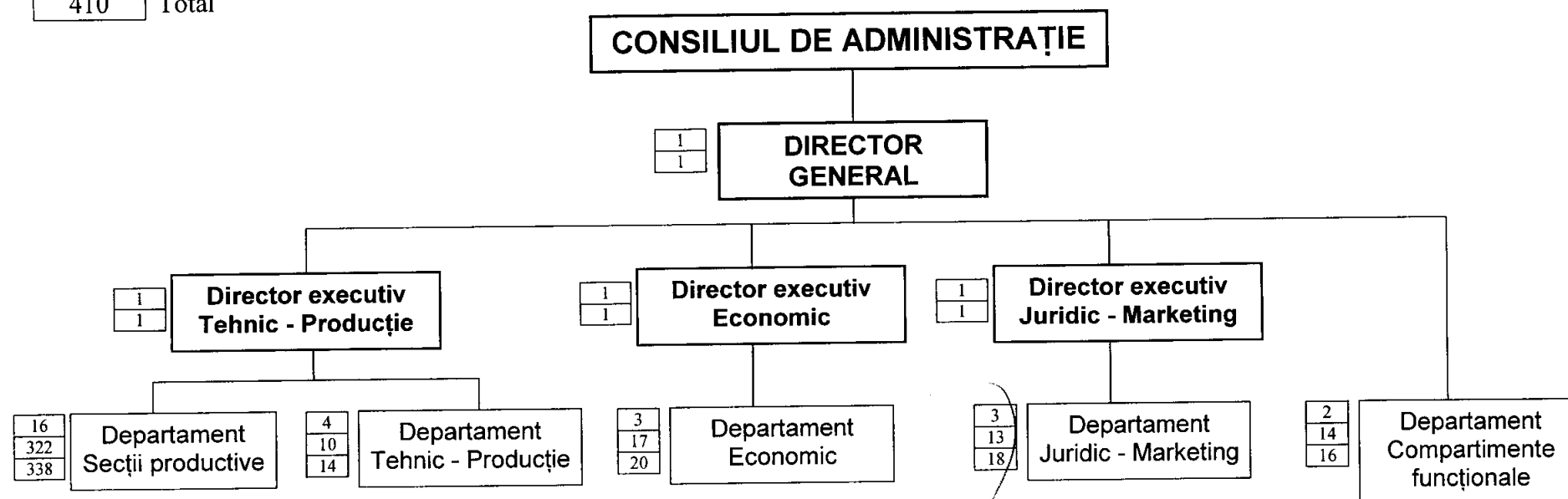
Art.36. - Prezentul regulament se completează cu dispozițiile Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea societăților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, Ordonanța Guvernului nr. 15/1993, Hotărârea 276/1994, modificată cu Hotărârea 1275/1994, Ordonanța Guvernului 69/1994 , republicata, Ordonanța Guvernului 79/2001 și Ordinul 502/2001 privind unele măsuri pentru restructurarea activității regiilor autonome, precum și celorlalte reglementări legale în vigoare

PREȘEDINTELE,

CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA
NICUȘOR DANIEL CONSTANTINESCU

ORGANIGRAMA

32	Conducere
378	Execuție
410	Total



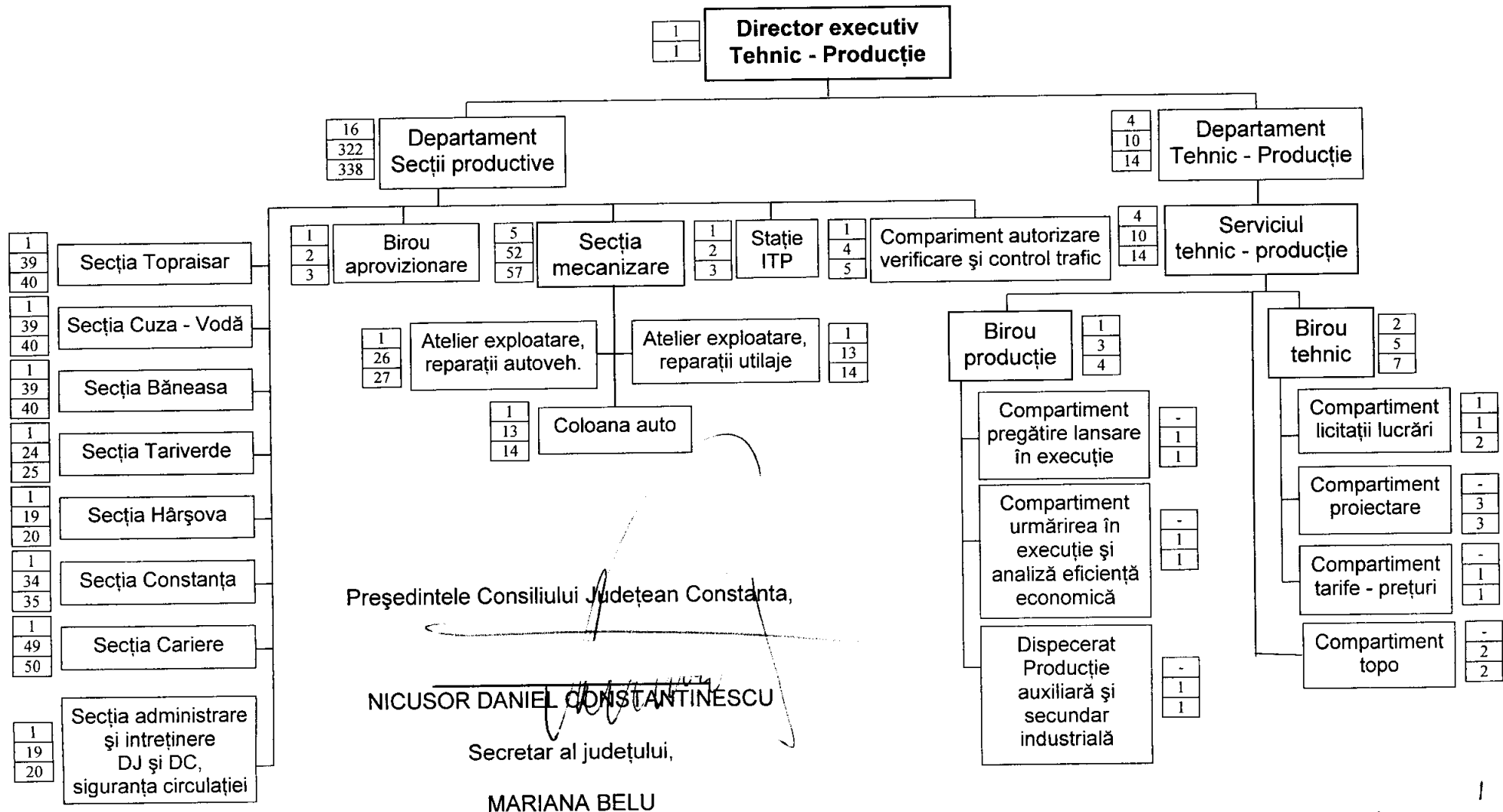
Președintele Consiliului Județean Constanța,

NICUSOR DANIEL CONSTANTINESCU

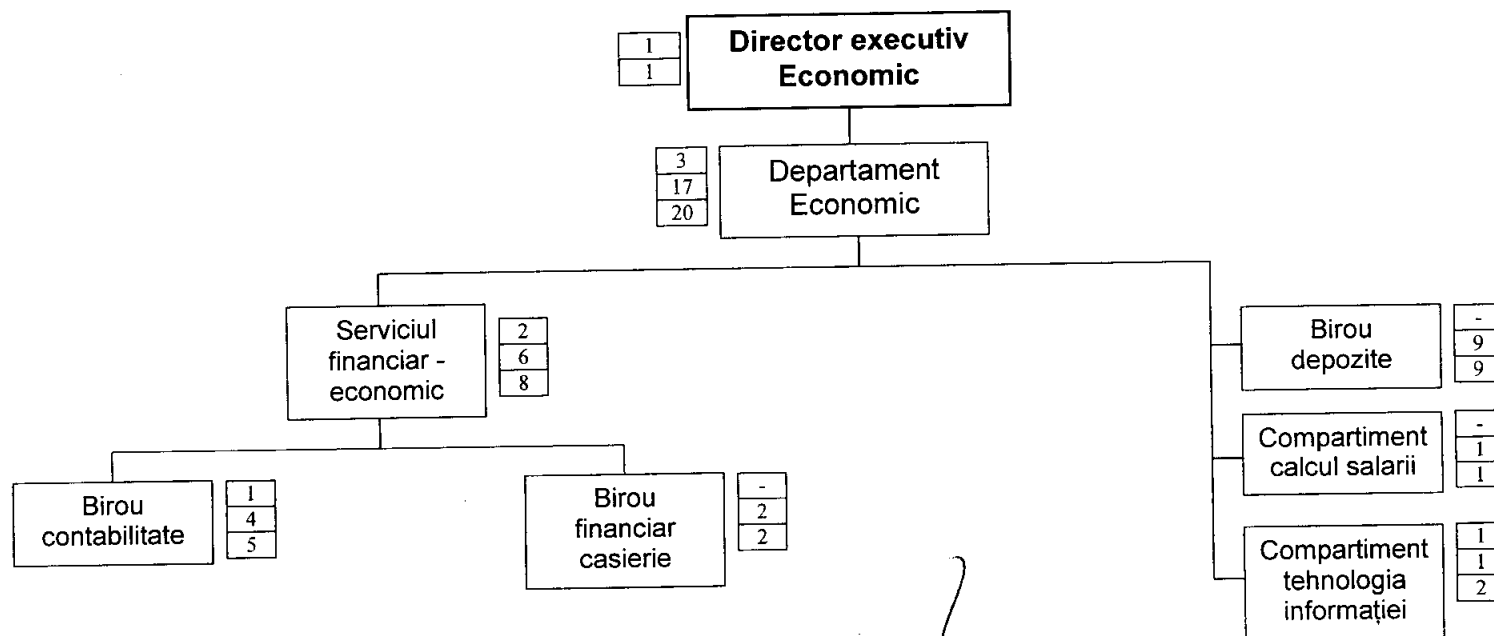
Secretar al județului,

MARIANA BELU

ORGANIGRAMA TEHNIC - PRODUCȚIE



ORGANIGRAMA ECONOMIC



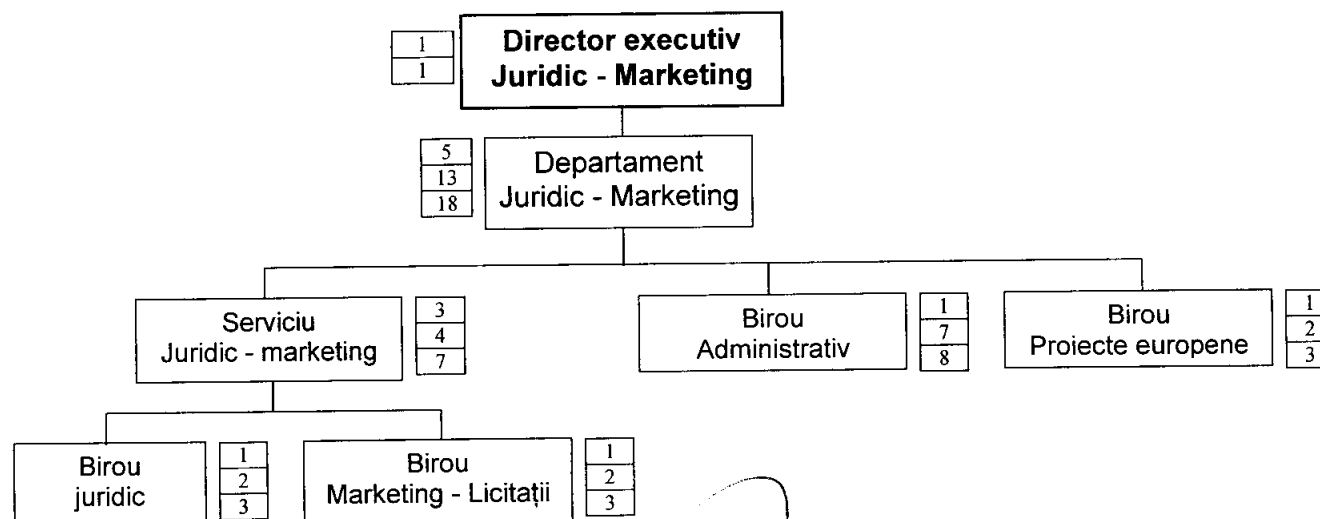
Președintele Consiliului Județean Constanța,

~~NICUSOR DANIEL CONSTANTINESCU~~

Secretar al județului,

MARIANA BELU

ORGANIGRAMA JURIDIC - MARKETING



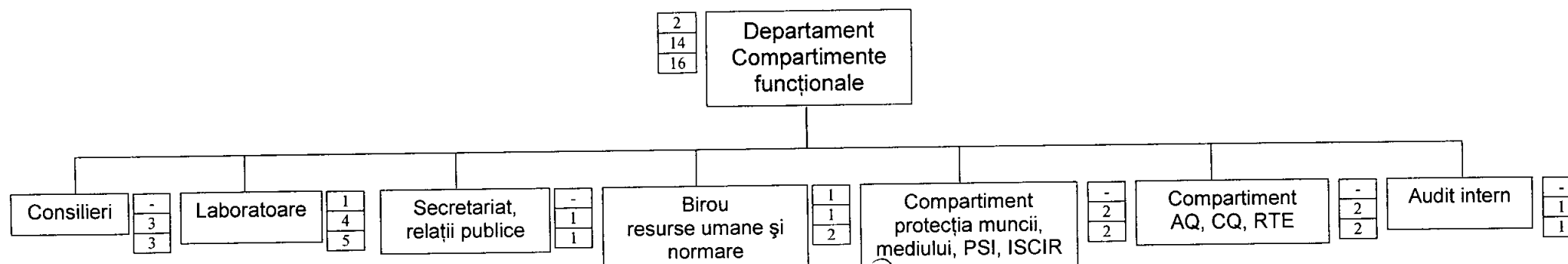
Președintele Consiliului Județean Constanța,

NICUSOR DANIEL CONSTANTINESCU

Secretar al județului,

MARIANA BELU

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTE FUNCȚIONALE



Președintele Consiliului Județean Constanța,

NICUSOR DANIEL CONSTANTINESCU

Secretar al județului,

MARIANA BELU

S T A T D E F U N C Ț I I

Nr. crt.	Denumirea birourilor, compartimentelor și funcțiilor	Specialitatea funcției	Nr de posturi	Nivel de studii
0	1	2	3	4
TOTAL POSTURI			410	
CONDUCERE			4	
1	DIRECTOR GENERAL	TEHNICĂ	1	S
2	DIRECTOR EXECUTIV TEHNIC – PRODUCȚIE	TEHNICĂ	1	S
3	DIRECTOR EXECUTIV ECONOMIC	ECONOMICĂ	1	S
4	DIRECTOR EXECUTIV JURIDIC - MARKETING	ECONOMICĂ	1	S
DEPARTAMENT TEHNIC -PRODUCȚIE			14	
SERVICIUL TEHNIC - PRODUCȚIE			14	
5	ȘEF SERVICIU	TEHNICĂ	1	S
BIROU PRODUCȚIE			4	
6	SEF BIROU PRODUCȚIE	TEHNICĂ	1	S
COMPARTIMENT PREGATIRE LANSARE ÎN EXECUȚIE				
7	INGINER	TEHNICA	1	S
COMPARTIMENT URMĂRIREA ÎN EXECUȚIE ȘI ANALIZĂ EFICIENȚĂ ECONOMICA				
8	INGINER	TEHNICA	1	S
DISPECERAT PRODUCȚIE AUXILIARĂ ȘI SECUNDAR INDUSTRIALĂ				
9	TEHNICIAN	TEHNICĂ	1	M
BIROU TEHNIC			7	
10	SEF BIROU	TEHNICĂ	1	S
COMPARTIMENT LICITAȚII LUCRĂRI			2	
11	ȘEF COMPARTIMENT	TEHNICĂ	1	S
12	INGINER	TEHNICĂ	1	S
COMPARTIMENT PROIECTARE			3	
13-14	INGINER	TEHNICA	2	S
15	TEHNICIAN	TEHNICA	1	M
COMPARTIMENT PREȚURI			1	
16	INGINER	TEHNICA	1	S

Nr. crt.	Denumirea birourilor, compartimentelor și funcțiilor	Specialitatea funcției	Nr de posturi	Nivel de studii
0	1	2	3	4
	COMPARTIMENT TOPO		2	
17	SUBINGINER	TEHNICĂ	1	S
18	TEHNICIAN	TEHNICĂ	1	M
DEPARTAMENT SECȚII PRODUCTIVE			338	
	BIROU APROVIZIONARE		3	
19	ŞEF BIROU	TEHNICĂ	1	S
20	INGINER	TEHNICĂ	1	S
21	MERCEOLOG	ECONOMICĂ	1	M
	SECȚIA MECANIZARE		57	
22	ŞEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
23	SUBINGINER	TEHNICĂ	1	S
	ATELIER EXPLOATARE REPARAȚII AUTOVEHICULE		27	
24	ŞEF ATELIER	TEHNICĂ	1	S
25-50	MUNCITORI		26	G
	ATELIER EXPLOATARE REPARAȚII UTILAJE		14	
51	ŞEF ATELIER	TEHNICĂ	1	S
52-64	MUNCITORI		13	G
	COLOANA AUTO		14	
65	ŞEF COLOANĂ	TEHNICĂ	1	M
66-78	CONDUCĂTORI AUTO		13	G
	STAȚIA ITP		3	
79	ŞEF STAȚIE	TEHNICĂ	1	S
80-81	INSPECTOR TEHNIC	TEHNICĂ	2	S/M
	COMPARTIMENT AUTORIZARE, VERIFICARE ȘI CONTROL TRAFIC		5	
82	ŞEF COMPARTIMENT	TEHNICĂ	1	M
83-84	AGENT CONSTATATOR	TEHNICĂ	2	M
85-86	OPERATOR	TEHNICĂ	2	S/M
	SECȚIA TOPRAISAR		40	
87	ŞEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
88	TEHNICIAN	TEHNICĂ	1	M
89	PICHER	TEHNICĂ	1	M
90-126	MUNCITORI		37	G
	SECȚIA CUZA-VODĂ		40	
127	ŞEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
128	PICHER	TEHNICĂ	1	M
129-166	MUNCITORI		38	G
	SECȚIA BĂNEASA		40	
167	ŞEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
168	INGINER II	TEHNICĂ	1	S
169	PICHER	TEHNICĂ	1	M
170-206	MUNCITORI		37	G
	SECȚIA TARIVERDE		25	
207	ŞEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
208	PICHER	TEHNICĂ	1	M
209-231	MUNCITORI		23	G

Nr. crt.	Denumirea birourilor, compartimentelor și funcțiilor	Specialitatea funcției	Nr de posturi	Nivel de studii
0	1	2	3	4
SECȚIA HARȘOVA 20				
232	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
233	PICHER	TEHNICA	1	M
234-251	MUNCITORI		18	G
SECȚIA CONSTANȚA 35				
252	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
253	MAISTRU	TEHNICA	1	M
254-286	MUNCITORI		33	G
SECȚIA CARIERE 50				
287	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
288-289	INGINER	TEHNICĂ	2	S
290	TEHNICIAN	TEHNICĂ	1	M
291-336	MUNCITORI		46	G
SECȚIA ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE DJ ȘI DC, SIGURANȚA CIRCULAȚIEI 20				
337	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
338-356	MUNCITORI		19	G
DEPARTAMENT ECONOMIC 20				
SERVICIUL FINANCIAR, CONTABILITATE 8				
357	ȘEF SERVICIU	ECONOMICĂ	1	S
BIROU CONTABILITATE 5				
358	ȘEF BIROU	ECONOMICĂ	1	S
359-361	ECONOMIST	ECONOMICĂ	3	S
362	CONTABIL I	ECONOMICĂ	1	M
BIROU FINANCIAR CASIERIE 2				
363	CONTABIL	ECONOMICĂ	1	S
364	CASIER CENTRAL	ECONOMICĂ	1	M
BIROU DEPOZITE 9				
365	ȘEF DEPOZIT	-	1	M
366	MAGAZINER	-	1	M
367-373	PRIMITORI DISTRIBUITORI	-	7	M
COMPARTIMENT CALCUL SALARII 1				
374	ECONOMIST	ECONOMICĂ	1	S
COMPARTIMENT TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI 2				
375	INGINER - ȘEF COMPARTIMENT	TEHNICĂ	1	S
376	INFORMATICIAN	TEHNICĂ	1	S
DEPARTAMENT JURIDIC -MARKETING 18				
SERVICIU JURIDIC - MARKETING 1				
377	ȘEF SERVICIU	JURIDICĂ	1	S
BIROU JURIDIC 3				
378	ȘEF BIROU	JURIDICĂ	1	S
379-380	CONSILIER JURIDIC	JURIDICĂ	2	S
BIROU MARKETING - LICITAȚII 3				
381	ȘEF BIROU	JURIDICĂ	1	S
382	ECONOMIST ACHIZIȚII PUBLICE	ECONOMICA	1	S
383	SPECIALIST MARKETING		1	S

Nr. crt.	Denumirea birourilor, compartimentelor și funcțiilor	Specialitatea funcției	Nr de posturi	Nivel de studii
0	1	2	3	4
	BIROU ADMINISTRATIV		8	
384	SEF BIROU		1	S
385	PLANIFICATOR		1	M
386	REGISTRATOR		1	M
387	FUNCȚIONAR ADMINISTRATIV		1	G
388-390	INGRIJITOARE		3	G
391	ȘOFER		1	G
	BIROU PROIECTE EUROPENE		3	
392	ȘEF BIROU		1	S
393-394	SPECIALIST PROIECTE		2	S
	DEPARTAMENT COMPARTIMENTE FUNCȚIONALE		16	
395-396	CONSILIERI	ECONOMICĂ	1	S
		TEHNICĂ	1	S
397	CONSILIER PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EUROPENE	TEHNICĂ	1	S
	LABORATOARE		5	
398	SEF LABORATOR	TEHNICĂ	1	S
399-401	TEHNICIAN	TEHNICĂ	3	M
402	LABORANT	TEHNICĂ	1	M
	BIROU RESURSE UMANE, NORMARE		2	
403	ECONOMIST	ECONOMICĂ	1	S
404	TEHNICIAN	TEHNICĂ	1	M
	COMP. PROTECȚIA MUNCII MEDIULUI, P.S.I., ISCIR		2	
405-406	INGINER	TEHNICĂ	2	S
	SECRETARIAT, RELATII PUBLICE		1	
407	SECRETAR	ECONOMICĂ	1	M
	COMPARTIMENT AQ,CQ,RTE		2	
408-409	INGINER	TEHNICĂ	2	S
	COMPARTIMENT AUDIT INTERN		1	
410	ECONOMIST	ECONOMICĂ	1	S

Președintele Consiliului Județean Constanța,

NICUSOR DANIEL CONSTANTINESCU

Secretar al județului,

MARIANA BELU

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
Comisia pentru administrație publică, juridică,
apărarea ordinii publice, sănătate și protecție socială

RAPORT

Comisia pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, sănătate și protecție socială întrunită în ședința din 28.03.2024 a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică și Raportul Direcției Generale de Buget Finanțe la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, Organigramei și Statului de funcții ale Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța, în forma modificată.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

PREȘEDINTE, 

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

Comisia de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanțe
și administrarea domeniului public și privat al județului

RAPORT

Comisia de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanțe și administrarea domeniului public și privat al județului întrunită în ședința din 18.03.2007 a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică și Raportul Direcției Generale de Buget Finanțe la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, Organigramei și Statului de funcții ale Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța, în forma modificată.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.


PREȘEDINTE,

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANTA
CABINET PREȘEDINTE

EXPUNERE DE MOTIVE

privind aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare, Organigramei si Statului de funcții ale Regiei Autonome Județene de Drumuri si Poduri Constanta, in forma modificata

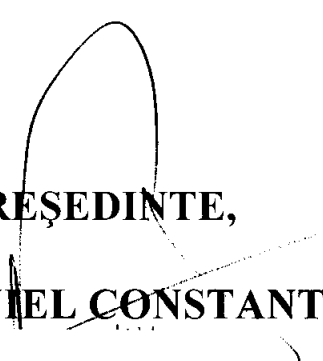
In temeiul dispozițiilor art. 91 alin. 2 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicata, consiliul județean aproba regulamentul de organizare si funcționare, organigrama si statul de funcții al regiilor autonome din subordine.

Regia este angrenata intr-un proces de adaptare si acreditare in vederea pregătirii pentru integrarea europeana, sens in care, in conformitate cu normele UE va trebui să recurgă cu prioritate la măsura de suplimentare a posturilor motivat de faptul că atâta timp cât nu sunt acoperite necesitățile de personal nu se poate vorbi de un sistem instituțional pe deplin operațional.

In acest sens se propune organigrama si statul de funcții in forma prezentata in anexele ce fac parte integranta din hotărâre.

Consider ca proiectul de hotărâre este corect fundamentat, se bazează pe lege si pe realitățile actuale, are un conținut echilibrat si poate fi aprobat.

In consecința, supun atenției dumneavoastră spre dezbateri si aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare, Organigramei si Statului de funcții ale Regiei Autonome Județene de Drumuri si Poduri Constanta, in forma modificata.



PREȘEDINTE,

NICUȘOR DANIEL CONSTANTINESCU

RAPORT

la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, Organigramei și Statului de funcții ale Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța, în forma modificată

Consiliile Județene sunt abilitate prin Legea nr. 215 / 2001 a administrației publice locale, republicată, să aprobe organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale regiilor autonome și societăților comerciale din subordine.

Primele două documente susmenționate, sunt concepute într-o formă care ține cont pe de o parte de nivelul actual al competiției pe piața forței de muncă, iar pe de altă parte de resursele financiare și volumul de lucrări estimate pe anul 2007.

Așa cum sunt ele reflectate în Anexele nr. 2, 2A, 2B, 2C, 2D și 3, documentele sunt corect fundamentate.

Regulamentul se modifică în sensul că include referirile la configurația modificată a organigramei și statului de funcții.

Apreciem că cele 3 documente sunt fundamentate rațional și pot fi supuse dezbaterii în plenul Consiliului Județean Constanța.

DIRECTOR,

Cristinel DRAGOMIR

RAPORT

la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare, Organigramei si Statului de funcții ale Regiei Autonome Județene de Drumuri si Poduri Constanta, in forma modificata

Consiliile Județene sunt abilitate prin Legea nr. 215 / 2001 a administrației publice locale, republicata, sa aprobe organigrama, statul de functii si regulamentul de organizare si functionare ale regiilor autonome si societăților comerciale din subordine.

Primele doua documente susmentionate, sunt concepute intr-o forma care tine cont pe de o parte de nivelul actual al competitiei pe piata fortei de munca, iar pe de alta parte de resursele financiare si volumul de lucrari estimate pe anul 2007.

Asa cum sunt ele reflectate in Anexele nr. 2, 2A, 2B, 2C , 2D si 3,documentele sunt corect fundamentate.

Regulamentul se modifica in sensul ca include referirile la configuratia modificata a organigramei si statului de functii.

Apreciem ca cele 3 documente sunt fundamentate rational si pot fi supuse dezabaterii in plenul Consiliului Județean Constanta.

DIRECTOR,

TUDOREL PARVU

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

Comisia de turism, agroturism, comerț, servicii publice și agrement

RAPORT

Comisia de turism, agroturism, comerț, servicii publice și agrement întrunită în ședința din 28.03.2004 a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică și Raportul Direcției Generale de Buget Finanțe la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, Organigramei și Statului de funcții ale Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța, în forma modificată.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

PREȘEDINTE, _____

RAPORT

Comisia pentru agricultură, dezvoltare rurală și industrie întrunită în ședința din 29.03.2014 a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică și Raportul Direcției Generale de Buget Finanțe la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, Organigramei și Statului de funcții ale Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța, în forma modificată.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

PREȘEDINTE.

RAPORT

Comisia pentru cultură, învățământ și sport întrunită în ședința din 18.03.2004 a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică și Raportul Direcției Generale de Buget Finanțe la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, Organigramei și Statului de funcții ale Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța, în forma modificată.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

PREȘEDINTE,