

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

HOTĂRÂREA Nr. 288

Privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment

Având în vedere:

- ✓ Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanta, Marius – Horia ȚUȚUIANU;
- ✓ Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică;
- ✓ Nota de fundamentare nr.16138/14.11.2017 întocmită de Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanta în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment;
- ✓ Raportul Comisiei juridice, Ordine Publica și Situații de Urgență;
- ✓ Raportul Comisiei de Buget – Finanțe;
- ✓ Raportul Comisiei pentru Investiții, Patrimoniu și Infrastructură.

Având în vedere dispozițiile art. 91 alin. 2 lit. c, și ale art. 97 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, precum și prevederile O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările ulterioare și prevederile H.C.J. Constanța nr. 430/23.12.2013 privind atribuirea în gestiune directă către Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța a serviciului public de administrare a drumurilor județene, podurilor și podețelor aferente,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare al Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment, conform Anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Organigram și Statul de funcții ale Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment, conform Anexelor nr.2 și nr. 3, ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Începând cu data emiterii prezentei, își încetează aplicabilitatea prevederile Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.83/31.03.2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții pe pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în insolvență, in insolvency, en procedure collective.

Art.4. Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va comunica prezenta hotărâre persoanelor interesate în vederea aducerii la îndeplinire.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 32 voturi pentru, voturi împotrivă și abțineri.

Constanța 28.11.2017

PREȘEDINTE
MARIUS HORIA TUTUIANU

Contrasemnează
Secretar al Județului
MARIANA BELU

ANEXA nr. 1

La Hotărârea Consiliului Județean Constanța

Nr. 288 / 28.11.2014

REGULAMENT

**de Organizare și Funcționare
a Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța
în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment**

Capitolul I

DENUMIRE, FORMĂ JURIDICĂ ȘI SEDIU

Art.1. - Denumirea întreprinderii este REGIA AUTONOMĂ JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA în reorganizare judiciară, în judicial reorganisation, en redressment și 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 în reorganizare judiciară, în judicial reorganisation, en redressment, care reprezintă inițialele denumirii integrale, sunt publicate în Monitorul Oficial.

Forma prescurtată se va întrebuiți 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 în reorganizare judiciară, în judicial reorganisation, en redressment, denumită prescurtat R.A.J.D.P.Constanța în reorganizare judiciară, în judicial reorganisation, en redressment, înființată prin reorganizarea Direcției Județene de Drumuri și Poduri Constanța în baza Legii 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 Constanța în reorganizare judiciară, în judicial reorganisation, en redressment 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 în reorganizare judiciară, în judicial reorganisation, en redressment este în municipiul Constanța, strada CELULOZEI nr. 15A.

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.5.1 Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, în judicial reorganisation, en redressment are ca obiect principal de activitate :

4211 – Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

Obiectul de activitate, clasificat conform Ordinului nr. 337 / 20.04.2007 al Președintelui Institutului Național de Statistică, privind actualizarea Clasificării activităților din economia Națională CAEN, include următoarele :

Obiecte secundare de activitate :

- 0111** Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe oleaginoase
- 0113** Cultivarea legumelor și a pepenilor, a radacinoaselor și tuberculilor
- 0119** Cultivarea altor plante din culturi nepermanente

- 0124** Cultivarea fructelor semintoase si samburoase
- 0125** Cultivarea fructelor arbustilor fructiferi, capsunilor nuciferilor si a altor pomi fructiferi
- 0129** Cultivarea altor plante permanente
- 0130** Cultivarea plantelor pentru inmultire
- 0161** Activitati auxiliare pentru productia vegetala
- 0164** Pregatirea semintelor
- 0210** Silvicultura si alte activitati forestiere
- 0220** Exploatare forestiera
- 0230** Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontana
- 0240** Activitati de servicii anexe silviculturii
- 0311** Pescuit maritim
- 0312** Pescuit in ape dulci
- 0811** Extractia pietrei ornamentale si a pietrei pentru constructii, extractia pietrei calcaroase, gipsului, cretei si ardeziei .
- 0812** Extractia pietrişului și nisipului; extractia argilei si caolinului.
- 0990** Activitati de servicii anexe pentru extractia mineralelor
- 1020** Prelucrarea si conservarea pestelui, crustaceelor si molustelor
- 1622** Fabricarea parchetului asamblat in panouri
- 1623** Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie pentru construcții
- 1629** Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din pluta, paie si din alte materiale vegetale impletite
- 2361** Fabricarea elementelor de beton pentru construcții.
- 2363** Fabricarea betonului
- 2399** Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.
- 2433** Productia de profile obtinute la rece
- 2511** Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice.
- 2512** Fabricarea de usi si ferestre din metal
- 2571** Fabricarea produselor de taiat
- 2599** Fabricarea altor articole din metal
- 2811** Fabricarea de motoare si turbine(cu exceptia celor pentru avioane, autovehicule si motociclete)
- 2932** Fabricarea altor piese și accesorii pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule.
- 3012** Constructia de ambarcatiuni sportive si de agrement
- 3299** Fabricarea alor produse manufacturieren.c.a.
- 3311** Repararea articolelor fabricate din metal
- 3312** Repararea masinilor

- 3320** Instalarea masinilor si echipamentelor industriale
- 3511** Productia de energie electrica
- 3512** Transportul de energie electrica
- 3513** Distributia energiei electrice
- 3514** Comercializarea energiei electrice
- 3811** Colectarea deseurilor periculoase
- 3821** Tratarea si diminuarea deseurilor nepericuloase
- 3822** Tratarea si eliminarea deseurilor periculoase
- 3831** Demontarea (dezasamblarea)masinilor si echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor
- 3832** Recuperarea materialelor reciclabile sortate.
- 4120** Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale
- 4212** Lucrari de constructii a cailor ferate de suprafata si subterane
- 4213** Constructia de poduri si tuneluri
- 4221** Lucrari de constructii a proiectelor utilitare pentru fluide
- 4222** Lucrari de constructii a proiectelor utilitare pentru electricitate si telecomunicatii
- 4291** Constructii hidrotehnice
- 4299** Lucrari de constructii a altor proiecte ingineresti
- 4311** Lucrari de demolare a constructiilor.
- 4312** Lucrari de pregatire a terenului
- 4313** Lucrari de foraj si sondaj pentru constructii.
- 4332** Lucrări de tâmplărie și dulgherie.
- 4391** Lucrari de invelitori, sarpante, si terase la constructii
- 4399** Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
- 4511** Comert cu autoturisme si autovehicule usoare (sub 3,5 tone)
- 4519** Comert cu alte autovehicule
- 4520** Intretinerea si repararea autovehiculelor
- 4531** Comert cu ridicata de piese si accesorii pentru autovehicule
- 4532** Comert cu amanuntul de piese si accesorii pentru autovehicule
- 4619** Intermedieri în comerțul cu produse diverse.
- 4622** Comert cu ridicata al florilor si al plantelor
- 4631** Comert cu ridicata al fructelor si legumelor
- 4638** Comert cu ridicata specializat al altor alimente inclusiv peste, crustacee si moluste
- 4651** Comert cu ridicata al calculatoarelor, echipamentelor periferice si software-ului
- 4652** Comert cu ridicata de componente si echipamente electronice si de telecomunicatii
- 4662** Comert cu ridicata al masinilor-unelte

- 4663** Comerț cu ridicata al mașinilor pentru industria minieră și construcții
- 4665** Comerț cu ridicata al mobilei de birou
- 4666** Comerț cu ridicata al altor mașini și echipamente de birou
- 4675** Comerț cu ridicata al produselor chimice
- 4676** Comerț cu ridicata al altor produse intermediare
- 4677** Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor.
- 4690** Comerț cu ridicata nespecializat
- 4721** Comerț cu amanunțul al fructelor și legumelor proaspete, în magazine specializate
- 4730** Comerț cu amănunțul al carburanților pentru autovehicule în magazine specializate.
- 4776** Comerț cu amanunțul al florilor, plantelor și semintelor; comerț cu amanunțul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea, în magazine specializate
- 4779** Comerț cu amanunțul al bunurilor de ocazie vândute prin magazine
- 4789** Comerț cu amanunțul prin standuri, chioscuri și piețe al altor produse
- 4791** Comerț cu amanunțul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet
- 4799** Comerț cu amănunțul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioscurilor
- 4939** Alte transporturi terestre de călători
- 4941** Transporturi rutiere de mărfuri.
- 4942** Servicii de mutare
- 5040** Transportul de marfă pe cai navigabile interioare
- 5210** Depozitari
- 5221** Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
- 5224** Manipulări.
- 5320** Alte activități postale și de curier.
- 5811** Activități de editare a cărților
- 5812** Activități de editare de ghiduri, compendii, liste de adrese și similare
- 5813** Activități de editare a ziarelor
- 5814** Activități de editare a revistelor și periodicelor
- 5819** Alte activități de editare
- 5821** Activități de editare a jocurilor de calculator
- 5829** Activități de editare a altor produse software
- 5920** Activități de realizare a înregistrărilor audio și activități de editare muzicală
- 6010** Activități de difuzare a programelor de radio
- 6020** Activități de difuzare a programelor de televiziune
- 6110** Activități de telecomunicații prin rețele cu cablu
- 6120** Activități de telecomunicații prin rețele fără cablu(exclusiv prin satelit)
- 6130** Activități de telecomunicații prin satelit

- 6190** Alte activitati de telecomunicatii
- 6201** Activitati de realizare a soft-ului la comanda (software orientat client)
- 6202** Activitati de consultanță în tehnologia informatiei.
- 6203** Activitati de management(gestiune si exploatare) a mijloacelor de calcul
- 6209** Alte activitati de servicii privind tehnologia informatiei.
- 6311** Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web si activitati conexe.
- 6312** Activitati ale portalurilor web
- 6820** Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.
- 6832** Administrarea imobilelor pe baza de comision sau contract
- 7021** Activitati de consultanta in domeniul relatiilor publice si al comunicarii
- 7022** Activități de consultare pentru afaceri și management.
- 7111** Activitati de arhitectura
- 7112** Activități de arhitectură , inginerie și servicii de consultanță tehnică legate de acestea.
- 7120** Activități de testari și analize tehnice
- 7430** Activități de traducere scrisa si orala (interpreti).
- 7490** Alte activitati profesionale, stiintifice si tehnice n.c.a.
- 7711** Activitati de inchiriere si leasing cu autoturisme rutiere usoare (exceptie leasing)
- 7712** Activitati de inchiriere si leasing cu autovehicule rutiere grele(exceptie leasing)
- 7732** Activitati de inchiriere si leasing cu masini si echipamente pentru constructii.(exceptie leasing)
- 7739** Activitati de inchiriere si leasing cu alte masini, echipamente si bunuri tangibile n.c.a.(exceptie leasing)
- 8110** Activitati de servicii suport combinate
- 8121** Activități generale de curățenie a clădirilor .
- 8122** Activitati specializate de curatenie
- 8129** Alte activitati de curatenie
- 8130** Activitati de intretinere peisagistica
- 8211** Activități combinate de secretariat
- 8219** Activitati de fotocopiere, de pregatire a documentelor si alte activitati specializate de secretariat
- 8299** Alte activitati de servicii suport pentru intreprinderi n.c.a.
- 8413** Reglementarea si eficientizarea activitatilor economice.
- 8430** Activități de protecție socială obligatorie.
- 8532** Invatamant secundar, tehnic sau profesional
- 8551** Invatamant in domeniul sportiv si recreational
- 8552** Invatamant in domeniul cultural(limbi straine, muzica, teatru, dans, arte plastice, etc.)
- 8559** Alte forme de învățământ.

8560 Activitati suport pentru invatamant

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

Şantierul Băneasa

4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor

2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.

District Agigea

4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor

2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.

Şantierul Cuza Vodă

4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor

2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.

Şantierul NORD

4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor

2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.

District Tariverde

4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor

2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.

Şantierul SUD

4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor

2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.

Cariera Cheia

0811 Extracţia pietrei ornamentale si a pietrei pentru constructii, extractia pietrei calcaroase, gipsului, cretei si ardeziei .

Cariera Şipote

0811 Extracţia pietrei ornamentale si a pietrei pentru constructii, extractia pietrei calcaroase, gipsului, cretei si ardeziei .

Cariera Dumbrăveni

0811 Extracţia pietrei ornamentale si a pietrei pentru constructii, extractia pietrei calcaroase, gipsului, cretei si ardeziei .

Cariera Garlita

0811 Extracţia pietrei ornamentale si a pietrei pentru constructii, extractia pietrei calcaroase, gipsului, cretei si ardeziei .

Cariera Nistoresti - Calugareni

0811 Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, gipsului, cretei și ardezii .

Cariera Mireasa

0811 Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, gipsului, cretei și ardezii .

Cariera de nisip Cochirleni

0812 Extracția pietrișului și nisipului; extracția argilei și caolinului.

Extracția pietrișului și nisipului; extracția argilei și caolinului Ostrov – Km 367+600m- 367+900m

0812 Extracția pietrișului și nisipului; extracția argilei și caolinului.

Secția administrare și întreținere DJ și DC, siguranța circulației

5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre

Secția Mecanizare

4520 Întreținerea și repararea utilajelor pentru construcții și a autovehiculelor .

Stția Inspectie Tehnica Periodica (ITP)

7120 Activități de testări și analize tehnice.

Pepiniera silvica Plopeni

0210 Silvicultura și alte activități forestiere

Pepiniera silvica Medgidia

0210 Silvicultura și alte activități forestiere

Art. 6. Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, în proces de reorganizare, are următoarele atribuții principale :

(1) În domeniul administrării rețelei de drumuri a județului Constanța :

a) administrează bunuri aflate în proprietatea publică a județului Constanța, pe care le deține în administrare, constituite din 889,037 km drumuri județene și podurile existente pe acestea, conform dispozițiilor HG. nr. 782/2014 privind modificarea anexelor la HG nr. 540/2000 privind aprobarea încadrării în categorii funcționale a drumurilor publice și a drumurilor de utilitate privată deschise circulației publice , precum și alte bunuri primite în administrare.

b) administrează bunuri aflate în proprietatea publică a municipiilor, orașelor și comunelor, pe baza Hotărârilor Consiliilor Locale respective;

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

c) 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 investitii si dotari proprii, precum si pentru aprovizionarea de materiale specifice în vederea asigurării continuității lucrărilor ;

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

e) prezintă Consiliilor Locale programe pentru lucrările la drumurile și podurile primite în administrare ;

f) asigura / pe cheltuiala proprietarilor, operatiunile de administrare si intretinere a celorlalte bunuri publice pe care le are in administrare.

g) realizeaza si asigura intretinerea in perfecta stare de functionare a instalatiilor privind iluminatul de securitate al drumurilor publice pe care le are in administrare, pe baza de contract ;

h) întocmește, actualizează si gestioneaza banca de date și cărțile tehnice privind

rețelele de drumuri aflate în administrare și transmite la cerere date statistice organelor centrale și locale interesate ;

i) efectuează activitatea de recenzare a traficului rutier pe drumurile din administrare conform metodologiei C.N.A.D.N.R., putând angaja recenzori pentru perioada necesara recensământului;

j) colaborează cu organele de specialitate ale Ministerului de Interne, la cererea acestora sau din proprie initiativa, pentru ridicarea gradului de siguranță a circulației pe drumurile publice, pe baza programelor Consiliului Județean Constanta.

(2) In domeniul intretinerii, reparatiilor, extinderii si modernizarii rețelei de drumuri publice din judetul Constanta :

a) elaborează din proprie inițiativă sau la cerere studii și prognoze, pentru dezvoltarea și sistematizarea rețelei de drumuri și poduri cu personalul propriu, si/sau prin subcontractanti, 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 ;

b) analizează și face propuneri cu privire la construirea de drumuri noi, desființarea de drumuri, clasarea și declasarea celor existente;

c) elaborează documentații pentru proiectarea în diferite faze a lucrărilor ce se execută pe drumurile aflate în administrare, sau angajeaza in conditiile legii, subcontractanti pentru realizarea proiectelor de extindere și modernizare a rețelei de drumuri județene, pe cheltuiala proprietarilor ;

d) urmărește și asigură executarea lucrărilor din programele anuale aprobate de cei în drept, direct si/sau prin subcontractanti, în calitate de intreprindere publică sub autoritatea Consiliului Județean și prezintă individual si/sau in asociere cu alti parteneri rapoarte periodice de îndeplinire a sarcinilor prevăzute în aceste programe;

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

f) gestionează serviciul public județean de administrare a drumurilor din proprietatea publică a UAT Județul Constanța.

(3) Alte atribuții :

a) participă la licitații pentru contractarea de lucrări conform prevederilor legale și organizează licitații publice pentru executia de lucrari, in domeniul drumurilor si podurilor din judetul Constanta, in cazurile in care volumul de lucrari depaseste posibilitatile de executie ale Regiei, daca proprietarul ii deleaga aceste competente de organizator;

b) elaborează documente pentru închirierea respectiv cesionarea de lucrări și bunuri din proprietatea și /sau administrarea sa, asigură colaborarea și controlul privind execuția contractelor încheiate în acest sens.

c) urmărește și asigură respectarea normelor privind utilizarea mijloacelor de măsurare cât și a instalațiilor de ridicare în domeniul său de activitate;

d) 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;

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

f) elaborează studii și programe privind îmbunătățirea structurii și organizării întreprinderii, nivelurile și ritmurile de dezvoltare ale activității proprii și asigură îndeplinirea lor.

g) 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.

h) asigură contractarea, finanțarea din surse proprii și/sau atrase sub diverse forme și executarea lucrărilor de investiții și dotări proprii, recepționarea lor conform prevederilor contractelor și urmărirea comportării în exploatare.

i) 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.

j) efectuează control pe drumurile preluate în administrare, în baza OG nr. 43/1997 și altor acte normative în domeniu, încasează taxele și eliberează - contra cost autorizațiile speciale de transport.

Capitolul III

ORGANELE DE CONDUCERE ALE REGIEI AUTONOME JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA ÎN REORGANIZARE JUDICIARĂ, IN JUDICIAL REORGANISATION, EN REDRESSMENT

Art.7.(1) Conducerea R.A.J.D.P. Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment este asigurată prin:

- Administrator Special;
 - Directori Executivi .
- Regia are urmatoarele functii de directori / manageri:
- Directorii Executivi :
 - a) Director Executiv Tehnic – Producție;
 - b) Director Executiv Economic.

(2) Modul de organizare a activitatii conducerii a regiei va fi reglementat de Administratorul Special prin regulament.

Art.8. Administratorul Special al R.A.J.D.P. Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment este desemnat prin hotarare a autorității tutelare – Consiliul Județean Constanta și efectuează activitatea de administrare a regiei, pe baza de contract de mandat încheiat cu autoritatea tutelară, in conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, coroborate cu cele ale L.nr.85/2014, sub supravegherea administratorului judiciar desemnat.

Art.9.(1) Mandatul Administratorului Special produce efecte de la data semnării contractului de mandat și până la data la care incetează, potrivit legii, funcția de administrator special.

(2) În afară de cauza de încetare a mandatului Administratorului Special, prevăzută la alin.(1), mandatul mai poate înceta în următoarele cazuri:

- a) renunțarea mandatarului la mandatul său. În această situație, mandatarul este obligat să notifice mandantul - cu cel puțin 30 zile înainte - renunțarea sa, în caz contrar rămânând obligat la daune interese pentru pagubele ce le-ar provoca;
- b) revocarea de către mandant a mandatarului său, oricând acesta hotărăște;
- c) schimbări legislative de natură a împiedica asemenea formă de mandatare;
- d) acordul părților;
- e) decesul mandatarului;
- f) în alte situații prevăzute de lege sau dispuse de către instanțele judecătorești competente.

Art.10. Administratorul Special prezintă semestrial si anual Consiliului Județean Constanța un raport asupra activității Regiei pe baza situatiilor financiare ale perioadei. Raportul va contine si referiri la activitatea directorilor. În prima luna a fiecărui an, potrivit art. 14 din Legea nr. 15/1990, Administratorul Special prezintă Consiliului Județean Constanța sinteza activității din anul precedent precum și programul de activitate propus pe anul în curs, BVC si lista de investitii pentru anul curent.

Art.11. Pentru luarea unor decizii complexe, Administratorul Special poate atrage în activitatea de analiză consilieri, experți, și consultanți din domenii specializate. Activitatea acestora poate fi recompensată financiar conform înțelegerii pe bază de contract.

Art.12.In baza contractului de mandat încheiat cu autoritatea tutelara, Consiliul Județean Constanța, Administratorul Special are următoarele drepturi :

- a) să primească o indemnizație lunară brută stabilită la nivelul indemnizației lunare acordate prin lege pentru funcția de vicepreședinte al consiliului județean, care se asigură din bugetul propriu al Județului Constanța. Indemnizația lunară poate fi modificată prin hotărâre a Consiliului Județean Constanța, urmând să se încheie act adițional la contractul de mandat;
- b) să aibă acces nelimitat la toate documentele privind activitatea și operațiunile Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment;
- c) să beneficieze de logistica necesară desfășurării oricărei activități care are legătură cu atribuțiile sale.

Art.13. (1) Urmare a încheierii contractului de mandat prevăzut la art.8 din prezentul, Administratorul Special are următoarele atribuții:

- a) participă, în calitate de reprezentant al debitorului, la judecarea acțiunilor prevăzute la art. 117-122 ori a celor rezultând din nerespectarea art.84 din Legea nr.84/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- b) formulează contestații în cadrul procedurii de insolvență;
- c) propune un plan de reorganizare;
- d) administrează activitatea debitorului, sub supravegherea administratorului judiciar, după confirmarea planului, doar în situația în care nu i s-a ridicat debitorului dreptul de administrare;
- e) după intrarea în faliment, participă la inventar, semnând actul, primește raportul final și situația financiară de închidere și participă la ședința convocată pentru soluționarea obiecțiunilor și aprobarea raportului;
- f) primește notificarea închiderii procedurii;
- g) respectarea art. 132 alin.1 din Legea nr. 85/2014 conform căruia debitorul, poate propune un plan de reorganizare, cu aprobarea adunării generale a acționarilor/asociaților, în termen de 30 de zile de la publicarea tabelului definitiv de creanțe;
- h) orice alte atribuții prevăzute de lege, dispuse de instanța de judecată și/sau de Consiliul Județean Constanța.

(2) Mandatul Administratorului Special în relațiile cu terții este limitat la supravegherea prealabilă impusă de prevederile art.5 pct.66 din Legea nr.85/2014, cu modificările și completările ulterioare și la operațiunile prevăzute la lit.a)-i) din acest articol.

(3) După ridicarea dreptului de administrare, Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța este reprezentată de administratorul judiciar/lichidatorul judiciar, care îi conduce și activitatea de afaceri, iar mandatul Administratorului Special va fi redus la a reprezenta interesele acționarului unic.

Art.14. Pe linie managerială, în vederea administrării R.A.J.D.P.Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment, Administratorul Special are următoarele atribuțiuni principale:

- a) Aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a regiei, implementează strategia generală 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;
- b) Verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, prin asigurarea organizării controlului financiar preventiv și a controlului financiar de gestiune; implementarea politicilor contabile, realizarea planificării financiare ;

- c) Încheie contract de mandat cu autoritatea tutelară cu referire la administrarea regiei;
- d) Întocmește și supune aprobării autorității publice tutelare planul de administrare a regiei;
- e) Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a regiei, organigrama și statutul de funcții, inclusiv nivelurile de salarizare pentru fiecare post;
- f) Aprobă situațiile financiare anuale ale regiei, realizează analiza acestora și dispune măsurile necesare pentru îmbunătățirea indicatorilor financiari;
- g) Aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, lista de investiții, planul de achiziții, planul de marketing, planul de reducere a costurilor, planul de dezvoltare a resurselor umane, tarifele, prețurile, chiriile, valoarea de tranzacționare a bunurilor din patrimoniul regiei și cotele practicate de regie în cadrul contractelor comerciale;
- h) Aprobă volumul maxim al creditelor bancare și garanțiilor ce pot fi constituite
- i) Aprobă rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului, scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar, casarea și valorificarea lor
- j) Face propuneri către autoritatea tutelară cu privire la sursele necesare de la bugetul județean pentru lucrări de investiții în continuare, lucrări noi, dotarea regiei cu instalații, utilaje, mijloace de transport, echipamente și aparatură necesară îndeplinirii obiectului de activitate
- k) Aprobă închirierea de clădiri, spații și terenuri, achiziția și vânzarea de terenuri și construcții, precum și asocierea regiei cu alte entități în vederea realizării unor acțiuni de interes comun
- l) Primește rapoartele auditorilor spre analiză și dispune măsuri în consecință
- m) Stabilește pe baza structurii organizatorice și a R.O.F., transferarea de atribuții și competențe nivelurilor ierarhice inferioare; de asemenea, stabilește modul de lucru și de colaborare între compartimentele organizatorice; organizează controlul îndeplinirii sarcinilor și al aplicării măsurilor aprobate;
- n) Revede periodic atribuțiile, competențele și responsabilitățile pe fiecare verigă organizatorică, reglează disfuncționalitățile și adoptă deciziile necesare, colaborând în acest sens cu ceilalți directori;
- o) Propune restructurarea formelor de organizare, metodele și instrumentele de conducere ori de câte ori este necesar.
Atribuțiile se completează de drept cu cele din actele normative naționale actuale și viitoare.

Art. 15. Tot în cadrul desfășurării activității de administrare și conducere a Regiei, Administratorul Special are următoarele atribuții și competențe:

1. Evaluează activitatea directorilor, sub rezerva revocării acestora din funcție;
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. Urmărește desfășurarea activității de perfecționare și promovare a tuturor categoriilor de salariați, corespunzător intereselor Regiei;
4. Se ocupă de cunoașterea legislației ce are legătură cu obiectul de activitate al Regiei;
5. Stabilește în colaborare cu Directorii Executivi și cu șefii de structuri independente criteriile de apreciere anuală a personalului angajat;
6. Aprobă plecarea în concedii a directorilor regiei
7. Aprobă programarea și reprogramarea plecarilor în concediu de odihnă a salariaților din compartimentele subordonate direct;
8. Semnează contractele de muncă ale angajaților regiei.

9. Negociază Contractul colectiv de muncă,
10. Numeste Comisia de recepție a obiectivelor din planul de investiții potrivit competențelor de aprobare a investițiilor.
11. Reprezintă regia în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice.
12. Încheie acte juridice, în numele și pe seama regiei, conform legii.
13. Stabilește și propune spre aprobare repartizarea dirigintilor de șantier pe lucrările prevăzute a se executa.
14. Aprobă referatele de deplasare a subordonaților în delegații.

Art.16. Administratorul special are un statut juridic propriu, distinct de cel al celorlalte persoane încadrate în muncă . În această calitate 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.

Numirea și revocarea directorilor regiei, precum și a întregului personal al Regiei se face de către Administratorul Special.

Art. 17. Regulamentul de organizare și funcționare al Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, în judicial reorganisation, en redressment poate fi modificat la cererea Administratorului Special sau în baza modificării legislației în materie.

COMPETENȚELE, ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CONDUCERII EXECUTIVE A REGIEI

Art.18. În prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se prezintă principalele competențe, atribuții și responsabilități atribuite conducerii Regiei . Directorii Executivi ai Regiei sunt numiți de către Administratorul Special.

Art. 19. Administratorul Special asigură conducerea curentă a Regiei, cu sprijinul celorlalți Directori Executivi. El poate delega atribuții ale sale către Directorii Executivi și poate acorda unui Director Executiv statutul de înlocuitor al lui la nevoie, dacă prin Regulament sau prin alte acte ale Consiliului Județean Constanța nu este precizat înlocuitorul.

Art. 20. Administratorul Special conduce și coordonează direct :

- a) Directorul Executiv Tehnic – Producție;
- b) Director Executiv Economic;
- c) Structuri independente:
 - Serviciul Juridic;
 - Serviciul Resurse Umane;
 - Serviciul Achiziții Publice;
 - Compartimentul Control Intern:
 - Corp Control;
 - Compartimentul Audit;
 - Compartimentul S.S.M. și P.S.I.;
 - Compartimentul Asigurarea Calității;
 - Compartimentul Management;
 - Laborator gr.II;
 - Compartimentul I.T.;
 - Biroul A.V.C.T.
 - Biroul Administrare Internă;
 - Comandamentul de iarnă și pentru situații de urgență.

Art. 21. (1) Directorul Executiv Tehnic - Producție este subordonat Directorului General și asigură conducerea și coordonarea activităților de producție și mecanizare, având în subordine următoarele:

- Serviciul Tehnic – Producție;
- Serviciul Mecanizare;
- Dispecerat Central;
- Unitățile de producție (Secțiile): Sud, Cuza Vodă, Băneasa, Nord, Cariere.

(2) Directorul Executiv Tehnic - Producție are următoarele atribuții:

1. Stabilește pe baza structurii organizatorice și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, sarcinile concrete pe compartimente și unități de producție precum și modul de lucru și de colaborare, în vederea realizării unui randament cât mai bun;
2. Revede periodic atribuțiile, competențele și responsabilitățile pe fiecare verigă organizatorică subordonată, reglează disfuncționalitățile și adoptă deciziile necesare, colaborând în acest sens cu Directorul Executiv Economic și cu conducerea secțiilor (unităților de producție);
3. Dispune efectuarea de analize tehnico-economice la compartimentele funcționale subordonate pentru identificarea factorilor ce influențează negativ rezultatele economice ale Regiei și raportează către Administratorul Special disfuncționalitățile constatate și măsurile luate sau care urmează a fi luate;
4. Urmărește prin compartimentele organizatorice din subordine și prin deplasări sistematice pe teren, disponibilitățile de resurse în raport de necesar, gradul de realizare a programelor de producție, stabilește măsuri pentru revederea necesarului de resurse materiale / mijloace tehnice, etc.;
5. Se preocupă de cunoașterea legislației (din domeniu) ce are legătura cu obiectul de activitate al Regiei și ia măsuri pentru asigurarea cunoașterii și respectării acesteia de către subordonați;
6. Stabilește (în colaborare cu șefii structurilor organizatorice subordonate) criteriile de apreciere anuală a personalului angajat și se îngrijește de obținerea fișelor de apreciere anuală pentru fiecare salariat;
7. Aprobă programarea și reprogramarea plecărilor în concediul de odihnă pentru personalul aflat în subordinea sa.
8. Coordonează activitatea comisiei tehnico – economice a regiei.
9. Coordonează operațiunile referitoare la participarea cu ofertă a regiei la procedurile de atribuire de contracte lucrări.
10. Coordonează operațiunile de recepții lucrări, faze determinante etc și relația regiei cu ISC.
11. Răspunde de întocmirea propunerii de Program anual de lucrări al Consiliului Județean Constanța.
12. Coordonează activitatea de implementare a Programului anual de lucrări al Consiliului Județean Constanța.
13. Răspunde de întocmirea documentațiilor necesare la deblocarea garanțiilor de bună execuție ale Regiei pentru lucrări .
14. Coordonează activitatea de întocmire a devizelor pentru toate contractele de lucrări ale Regiei.
15. Coordonează operațiunile referitoare la siguranța circulației pe drumurile din administrarea Regiei;
16. Propune Administratorului Special premiarea subordonaților care au merite deosebite și sancționarea celor care se abat de la prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului de Ordine Interioară și ale celorlalte regulamente (emise și utilizate în cadrul Regiei);
17. Urmărește desfășurarea activității de perfecționare și promovare a tuturor categoriilor de salariați din specificul domeniilor coordonate, corespunzător intereselor Regiei;

18. 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.
19. Inventariază, întocmind o carte a drumului atât județean cât și comunal ;
20. Coordoneaza efectuarea recensământului, circulației;
21. Coordonează unitatile de productie (Sectiile) : Sud, Cuza Voda, Baneasa, Nord, Cariere;
22. Coordonează, controlează și răspunde de activitatea de reparații autovehicule si utilaje ale Regiei si ale clientilor;
23. Asigură realizarea altor dispoziții date de Administratorul Special.

Art. 22. Conducerea unitatilor de productie (secțiilor) are urmatoarele principale obligatii fata de Administratorul Special și față de Directorul Executiv Tehnic - Producție:

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 Directorului Executiv Tehnic - Producție privind unele actiuni ce trebuie intreprinse, fie pentru inlaturarea unor disfunctionalitati, fie pentru asigurarea conditiilor de realizare (corespunzator si in termen) a unor dispoziții/decizii ale Administratorului Special ;
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 Administratorului Special;
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 transmita Directorului Executiv Tehnic - Producție 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;
8. Sa sustina traducerea in practica a noilor reglementari in vigoare si sa aduca la cunostinta conducerii Regiei cazurile in care aceste reglementari sunt incalcate de catre personalul din subordine;
9. Sa asigure conditii de munca pentru salariatii din subordine in deplina siguranta;
10. Sa pastreze secretul de stat si de serviciu ;
11. Sa realizeze criteriile si obiectivele de performanta;
12. Implementeaza si controleaza existenta unor relatii de munca bazate pe respect reciproc, seriozitate intre subordonatii sai, in relatia cu colegii si superiorii;
13. Urmărește ca plata personalului să se realizeze în funcție de aportul net al fiecăruia;
14. Supraveghează integritatea drumurilor;
15. Stabileste masuri pentru utilizarea eficienta a resurselor si pentru incadrarea prestatiiilor in prescriptiile tehnice, tehnologice, de calitate, sanitare, de protectie a muncii, a mediului, mtrologie, I.S.C.I.R. si de P.S.I.;
16. Participa la elaborarea programelor de reducere a consumurilor de materii prime, mteriale, energie electrica etc.;
17. Propune Administratorului Special premierea 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 salariati din specificul domeniilor coordonate, corespunzator intereselor Regiei;
19. Stabileste criteriile de apreciere anuala a personalului angajat si se ingrijeste de obtinerea Fiselor de apreciere anuala pentru fiecare salariat;
20. Raporteaza imediat Administratorului Special si Directorului Executiv Tehnic - Producție, evenimentele 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);
21. Asigură conditii de munca pentru salariatii din subordine in deplina siguranta, sa urmareasca modul de aplicare a normelor de protectia muncii si P.S.I.;
22. Asigură realizarea și a altor dispoziții date de Administratorul Special și Directorul Executiv Tehnic - Producție.

Art. 23.(1) Directorul Executiv Economic este subordonat Administratorului Special, conduce și coordonează activitățile economico-financiare ale Regiei, având în subordine următoarele structuri organizatorice:

- Serviciul Financiar-Contabilitate;
- Compartimentul Calcul Salarii.

(2) Directorul Executiv Economic are următoarele atribuții, competențe, sarcini și responsabilități :

1. Participă, în colaborare cu Administratorul Special și cu Directorul Executiv-Producție și cu Șefii secțiilor (unităților de producție), la elaborarea strategiei activității prezente și de perspectivă a Regiei;
2. Răspunde față de Administratorul Special 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. 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;
7. 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);
8. Coordoneaza si controleaza respectarea disciplinei financiare si de casa;
9. 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;
10. 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);
11. Asigura indeplinirea in conformitate cu dispozitiile legale a obligatiilor Regiei catre bugetul statului, catre unitatile bancare si catre terti;
12. Urmareste punerea in aplicare la termenele stabilite, a tuturor masurilor si hotarârilor cu caracter economico-financiar emise (dispușe) de Administratorul Special precum si a celor proprii;
13. 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;

14. Revede periodic atributiile, competentele si responsabilitatile pe fiecare veriga organizatorica subordonata si adopta modificari pentru inlaturarea disfunctionalitatilor;
15. Propune Administratorului Special 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);
16. Urmareste desfasurarea activitatii de perfectionare si promovare a tuturor categoriilor de salariatii din specificul domeniilor coordonate, corespunzator intereselor Regiei;
17. Se preocupa de cunoasterea legislatiei ce are legatura cu domeniul propriu de activitate si ia masuri pentru asigurarea cunoasterii si respectarii acesteia de catre subordonati;
18. Asigura instruirea permanenta si temeinica a personalului care presteaza activitati contabile, financiare si de analiza economica dar si cele de evidenta primara;
19. Stabileste (in colaborare cu șefii de structuri organizatorice subordonate) criteriile de apreciere anuala a personalului angajat si se ingrijeste de obtinerea Fiselor de apreciere anuala pentru fiecare salariat;
20. Aproba programarea si reprogramarea plecarilor in concediul de odihna pentru personalul aflat in subordinea sa.
21. Asigură realizarea altor dispoziții date de Administratorul Special.

Capitolul IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 24. Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, în proces de reorganizare, în redressment 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. 25. Prezentul regulament se completează cu dispozițiile Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea societăților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Ordonanța Guvernului nr. 15/1993, Ordonanța Guvernului nr. 69/1994, republicată, Ordonanța Guvernului nr. 79/2001 și Ordinul nr. 502/2001 privind unele măsuri pentru restructurarea activității regiilor autonome, precum și celorlalte reglementări legale în vigoare

**PREȘEDINTELE,
CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA**

Marius Horia TUTUIANU

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR AL JUDEȚULUI**

Mariana BELU

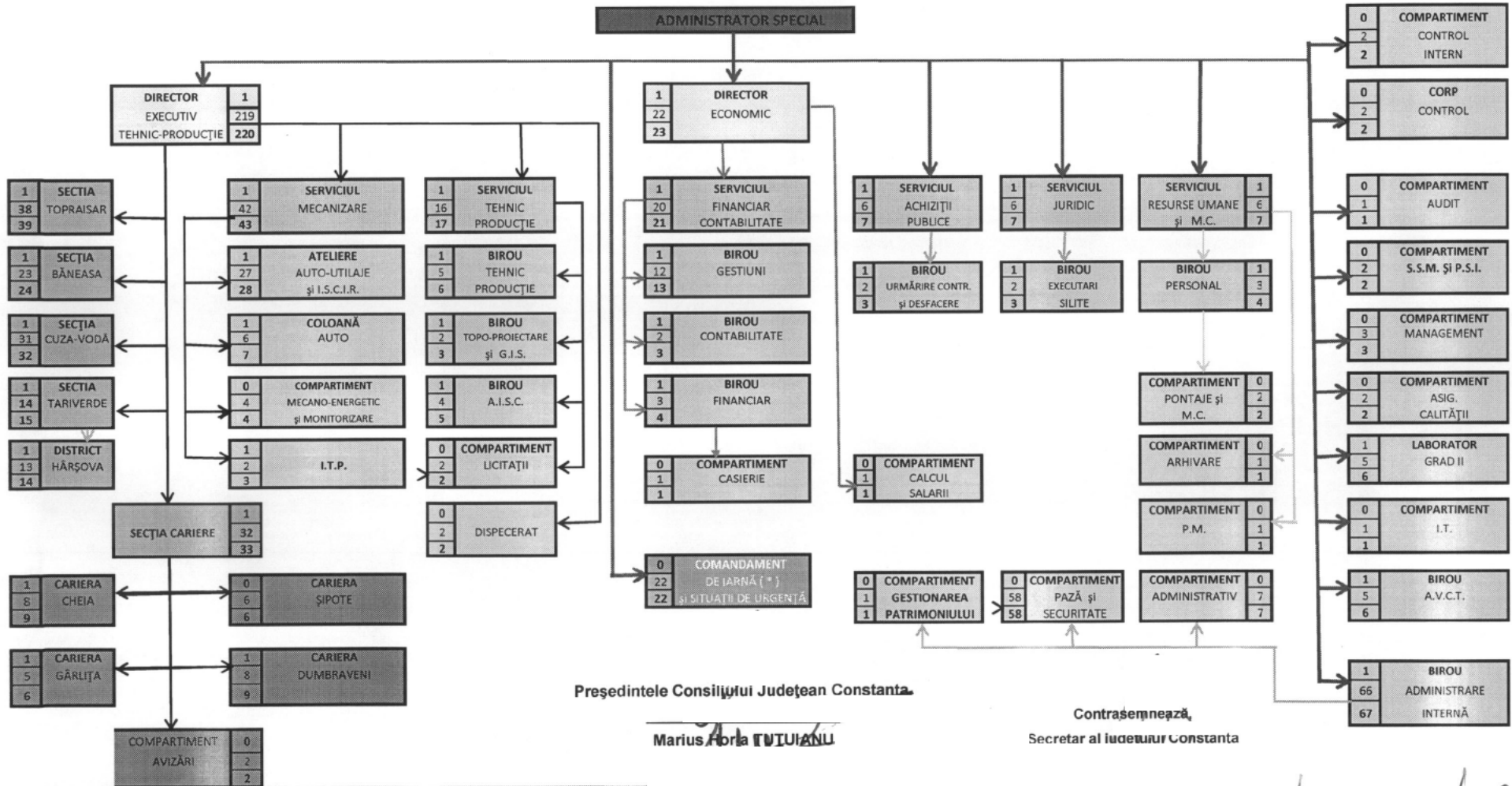
Lungoci Licia

31	CONDUCERE
347	EXECUȚIE
378	TOTAL

La Hotararea Consiliului Judetean Constanta
 Nr. 288 / 28.11. 2017

ORGANIGRAMA

REGIEI AUTONOME JUDETENE DE DRUMURI SI PODURI CONSTANTA "in reorganizare judiciara, in judicial reorganization, en redressment"



Președintele Consiliului Județean Constanta.

Marius Florin ~~TRUȘIANU~~

Contrașemnează,
 Secretar al județului Constanta

Lungoci Lucian

(*Se organizeaza și funcționeaza prin decizia Administratorului Special)

STAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	Denumirea birourilor, compartimentelor și funcțiilor	Specialitatea funcției	Nr de posturi	Nivel de studii
0	1	2	3	4
	TOTAL POSTURI		378	
	CONDUCERE		2	
1	DIRECTOR EXECUTIV TEHNIC-PRODUCȚIE	TEHNICĂ	1	S
2	DIRECTOR EXECUTIV ECONOMIC	ECONOMICĂ	1	S
	TEHNIC-PRODUCȚIE		219	
	Secția TOPRAISAR		39	
3	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
4	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ / ECONOMICĂ / JURIDICĂ	1	S/M
5-8	ȘEF PUNCT DE LUCRU/ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ / ECONOMICĂ	4	M/G
9-19	MASINIST	TEHNICA	11	G
20-30	MUNCITOR	TEHNICA	11	G
31-39	SOFER	TEHNICA	9	G
40	SUDOR	TEHNICA	1	M/G
41	PAVATOR	TEHNICA	1	M/G
	Secția Băneasa		24	
42	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
43	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICA	1	M/G
44-48	SOFER	TEHNICA	5	G
49-57	MASINIST	TEHNICA	9	G
58-63	MUNCITOR	TEHNICA	6	G
64	SUDOR	TEHNICA	1	M/G
65	PAVATOR	TEHNICA	1	M/G
	Secția Cuza-Vodă		32	
66	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
67	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICA	1	S/M
68-70	OPERATOR TEHNIC / ȘEF ECHIPĂ	TEHNICA	3	S/M
71-74	MASINISTI	TEHNICA	4	G
75-87	SOFERI	TEHNICA	13	G
88-97	MUNCITOR	TEHNICA	10	G
	Secția TARIVERDE		15	
98	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
99	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ / ECONOMICĂ / JURIDICĂ	1	S/M
100	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ / ECONOMICĂ / JURIDICĂ	1	S/M
101-103	MASINIST	TEHNICA	3	G
104-107	SOFER	TEHNICA	4	G
108-112	MUNCITOR	TEHNICA	5	G

Nr. crt.	Denumirea birourilor, compartimentelor și funcțiilor	Specialitatea funcției	Nr de posturi	Nivel de studii
0	1	2	3	4
	District Hârșova		14	
113	ȘEF DISTRICT	TEHNICA	1	S/M
114-117	MASINIST	TEHNICA	4	G
118-121	SOFERI	TEHNICA	4	G
122-126	MUNCITORI	TEHNICA	5	G
	SECȚIA CARIERE		33	
127	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
	Cariera Cheia		9	
128	ȘEF CARIERĂ		1	S
129	MUNCITOR		1	G
130	SOFER		1	G
130-135	MAȘINIȘTI		6	
	Cariera Gârlița		6	
136	ȘEF CARIERĂ	TEHNICA/ECONOMICA	1	S/M
137-142	MAȘINIȘTI	TEHNICA	5	
	Cariera Șipote		6	
143-146	MASINIST	TEHNICĂ	4	S/M
147	DULGHER		1	M/G
148	MUNCITOR		1	M/G
	Cariera Dumbrăveni		9	
149	ȘEFCARIERĂ	TEHNICA/ECONOMICA	1	S/M
150-152	MAȘINIST		3	M/G
153-156	MUNCITOR		4	M/G
157	ȘOFER		1	M/G
	Compartiment Avizări		2	
158-159	INGINER	TEHNICĂ	2	S
	SERVICIUL MECANIZARE		43	
160	ȘEF SERVICIU	TEHNICĂ	1	S
	Ateliere Auto-Utilaje și ISCR		28	
161	ȘEF ATELIER	TEHNICĂ	1	S
162-164	INGINER/MAISTRU	TEHNICA	3	S/M
165-188	MUNCITOR	TEHNICĂ	24	M/G
	Coloana Auto		7	
189	ȘEF COLOANĂ	TEHNICĂ	1	S
190-195	CONDUCĂTORI AUTO	TEHNICA	6	M/G
	Compartiment mecano-energetic și monitorizare electronică a mijloacelor mecanizate		4	
196-199	INGINER / SUBINGINER	TEHNICĂ	4	S
	ITP		3	
200	ȘEF STAȚIE	TEHNICĂ	1	S
201-202	INSPECTOR TEHNIC/TEHNICIAN	TEHNICĂ	2	S/M
	SERVICIUL TEHNIC-PRODUCȚIE		17	
203	ȘEF SERVICIU	TEHNICĂ	1	S
	Birou Tehnic-Producție		6	
204	ȘEF BIROU TEHNIC-PRODUCȚIE	TEHNICĂ	1	S
205-209	INGINER / SUBINGINER	TEHNICĂ	5	S
	Birou Topo-Proiectare și GIS		3	
210	ȘEF BIROU TOPO-PROIECTARE ȘI GIS	TEHNICĂ	1	S
211-212	INGINER / SUBINGINER	TEHNICĂ	2	S
	Birou AISC		5	
213	ȘEF BIROU AISC	TEHNICĂ / ECONOMICĂ / JURIDICĂ	1	S
214-216	INGINER / SUBINGINER / ECONOMIST	TEHNICĂ / ECONOMICĂ / JURIDICĂ	3	S
217	VOPSITOR	TEHNICA	1	G
	Compartiment Licitații		2	
218-219	INGINER / ECONOMIST	TEHNICĂ / ECONOMICĂ	2	S
	Dispecerat		2	
220-221	INGINER / SUBINGINER / TEHNICIAN	TEHNICĂ	2	S

Nr. crt.	Denumirea birourilor, compartimentelor și funcțiilor	Specialitatea funcției	Nr de posturi	Nivel de studii
0	1	2	3	4
	ECONOMIC		22	
	SERVICIUL FINANCIAR - CONTABILITATE		17	
222	ȘEF SERVICIU	ECONOMICĂ	1	S
	Birou Gestioni		13	
223	ȘEF BIROU	ECONOMICĂ	1	S
224-235	PRIMITOR DISTRIBUITOR / MAGAZINER / ECONOMIST		12	S/M
	Birou Contabilitate		3	
236	ȘEF BIROU	ECONOMICĂ	1	S
237-238	ECONOMIST	ECONOMICĂ	2	S
	Birou financiar		4	
239	ȘEF BIROU	ECONOMICĂ	1	S
240-241	ECONOMIST	ECONOMICĂ	2	S
	Compartiment Casierie		1	
242	INGINER / ECONOMIST	ECONOMICĂ / TEHNICĂ	1	S
	Compartiment Calcul salarii		1	
243	ECONOMIST	ECONOMICĂ	1	S
	SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE		7	
244	ȘEF SERVICIU	JURIDICA/ECONOMICA/TEHNICA/EXPERT ACHIZITII	1	S
245-247	INGINER / ECONOMIST / JURIST	JURIDICA/ECONOMICA/TEHNICA/EXPERT ACHIZITII	3	S
	Birou Urmărire contracte și desfacere		3	
248	ȘEF BIROU	TEHNICĂ / ECONOMICĂ / JURIDICĂ	1	S
249-250	INGINER / ECONOMIST	TEHNICĂ / ECONOMICĂ / JURIDICĂ	2	S
	SERVICIUL JURIDIC		7	
251	ȘEF SERVICIU	JURIDICĂ	1	S
252-254	CONSILIER JURIDIC	JURIDICĂ	3	S
	Birou Executări silite		3	
255	ȘEF BIROU	JURIDICĂ	1	S
256-257	CONSILIER JURIDIC/INSPECTOR DE SPECIALITATE	JURIDICĂ/ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	2	S
	SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII		7	
258	ȘEF SERVICIU	ECONOMICĂ	1	S
	BIROU PERSONAL		4	
259	ȘEF BIROU	ECONOMICĂ / JURIDICĂ / ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	1	S
260	INSPECTOR RESURSE UMANE	ECONOMICĂ / JURIDICĂ	1	S
	Compartiment PONTAJE ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII		2	
261-262	ECONOMIST / INSPECTOR RESURSE UMANE	CURS INSPECTOR RESURSE UMANE/ECONOMICĂ	2	S
	COMPARTIMENT ARHIVARE		1	
263	ARHIVAR	ECONOMICA/TEHNICA/JURIDICA	1	S/M
	Compartiment Protectia Mediului		1	
264	INGINER/TEHNICIAN	TEHNICA	1	S

Nr. crt.	Denumirea birourilor, compartimentelor și funcțiilor	Specialitatea funcției	Nr de posturi	Nivel de studii
0	1	2	3	4
	COMPARTIMENT CONTROL INTERN		2	
265-266	ECONOMIST	ECONOMICĂ	2	S
	CORP CONTROL		2	
267-268	INSPECTOR	ECONOMICĂ / JURIDICĂ	2	S
	COMPARTIMENT AUDIT		1	
269	AUDITOR	ECONOMICĂ / JURIDICĂ	1	S
	Compartiment SSM și P.S.I.		2	
270-271	INGINER / TEHNICIAN / CONSILIER SSM	TEHNICĂ / ECONOMICĂ / JURIDICĂ	2	S
	COMPARTIMENT MANAGEMENT		3	
272	ASISTENT MANAGER / CONSILIER	ȘTIINȚE UMANISTE	1	S/M
273-274	CONSILIER	TEHNICĂ / ECONOMICĂ / JURIDICĂ	2	S
	COMPARTIMENT ASIGURAREA CALITĂȚII		2	
275-276	INGINER	TEHNICĂ	2	S
	LABORATOR GR.II		6	
277	ȘEF LABORATOR	TEHNICĂ	1	S
278-282	INGINER / TEHNICIAN / LABORANT	TEHNICĂ	5	S/M
	Compartiment I.T.		1	
283	ADMINISTRATOR REȚEA	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S
	Birou A.V.C.T.		6	
284	ȘEF BIROU	TEHNICĂ / ECONOMICĂ / JURIDICĂ	1	S
285-289	AGENT CONSTATATOR / OPERATOR / CONTROLOR	TEHNICĂ / ECONOMICĂ / JURIDICĂ	5	S
	BIROUL ADMINISTRARE INTERNĂ		67	
290	ȘEF BIROU	ECONOMICA/TEHNICA/JURIDICA	1	S
	Compartiment administrativ		7	
291	FUNCTIONAR ADMINISTRATIV	ECONOMICA/TEHNICA/JURIDICA	1	S/M
292	LEGATOR	ECONOMICA/TEHNICA/JURIDICA	1	M/G
293-296	MUNCITOR INTRETINERE/INGRIJITOR		4	G
297	REFERENT		1	G/M
	Compartiment gestionarea patrimoniului		1	
298	INGINER/ECONOMIST/JURIST/TEHNICIAN	ECONOMICA/TEHNICA/JURIDICA	1	S/M
	Compartiment pază și securitate		58	
299-356	PAZNIC		58	M/G
357-378	Comandament de iarnă și Situații de urgență		22	M/G

Președintele Comitetului Județean

Marius Horia TŪȚUIANU

0

Contrasemnează,
Secretar al Județului Constanța

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
CABINET PREȘEDINTE

EXPUNERE DE MOTIVE

la Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală în atribuțiile Consiliilor Județene se înscriu și cele referitoare la analiza și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, Organigramei și a Statului de funcții pentru unitățile din subordine, inclusiv pentru Regiile autonome.

R.A.J.D.P.Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment este regia proprie a Consiliului Județean Constanța care asigură întreținerea și reparațiile la drumurile și podurile aflate în patrimoniul județului .

Până în prezent, aceasta a funcționat potrivit Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în insolvență, in insolvency, en procedure collective, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 83/31.03.2017.

În atare circumstanțe, prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 83/31.03.2017 au fost aprobate regulamentul de organizare și funcționare, organigrama și statul de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în insolvență, in insolvency, en procedure collective.

Potrivit Sentinței civile nr.1376/15.09.2017, pronunțată in dosarul nr.8071/118/2015, Tribunalul Constanta confirmă planul de reorganizare a regiei, astfel cum a fost propus și votat in Ședința Adunării Generale a Creditorilor Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța din data 04.04.2017.

Astfel, pe lângă faptul că R.A.J.D.P.Constanța în insolvență, in insolvency, en procedure collective și-a schimbat denumirea în Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment intenția acesteia de a se reorganiza s-a materializat, în principal, prin confirmarea planului de reorganizare, aspect ce presupune inclusiv efectuarea de investitii necesare desfășurării

obiectului de activitate. Totodata, arăt că, în prezent, urmează să preia cu titlu gratuit de la C.N.A.D.N.R. – D.R.D.P.Constanța un număr de 8 freze, care largesc baza materială a parcului auto și utilaje.

Prin proiectul de organigramă propus, s-a avut în vedere armonizarea acesteia cu legislația aplicabilă în materie de disciplină a muncii, S.S.M., P.S.I., paza și securitate, pentru a fi în concordanță cu prevederile legislative actuale, precum și simplificarea structurii organizatorice, reechilibrarea nivelului de salarizare, în raport cu costurile totale efectuate cu salarizarea, desființarea posturilor de șefi de compartimente.

În organigrama nou propusă, s-au alocat un număr efectiv de 378 de posturi, din care efectiv ocupate - 311 posturi și 22 de posturi se pot ocupa doar în perioada sezonului rece, restul fiind vacante.

Forma actual propusă a Regulamentului de organizare și funcționare include modificările intervenite în legislație (în special textele din O.U.G. nr. 109/2011 și Legea nr. 85/2014), precum și modificările de natură economico-financiară ce decurg din confirmarea planului de reorganizare judiciară.

Organigrama și Statul de funcții se prezintă sub aspect funcțional prin mai bună corelare a funcțiilor cu sarcinile și obiectivele pe care le are de îndeplinit Regia în această perioadă.

În acest sens, se propune Regulamentul de organizare și funcționare Organigrama și Statul de funcții în forma prezentată în Anexele ce fac parte integrantă din hotărâre.

Consider că Proiectul de hotărâre este corect fundamentat, se bazează pe lege și pe realitățile actuale, are un conținut echilibrat și poate fi aprobat.

Tinând cont de cele sus menționate, supun dezbaterii și aprobării Plenului Consiliului Județean Constanța Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, Organigramei și a Statului de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, în judicial reorganisation, en redressment.

PRESEDINTE.

Marius ~~Horia~~ TUTUIANU

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI JURIDICĂ**

R A P O R T

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare juridiciară, in judicial reorganisation, en redressment

Conform prevederilor art. 91 alin. (1) lit. „a” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, *„Consiliul Județean îndeplinește atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean”*.

Prin același act normativ la art. 91 alin. (2) lit. „c” este reglementată atribuția consiliului județean de a aproba *„regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate, precum și ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean”*.

Având în vedere cele de mai sus, concluzionăm că elaborarea proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare juridiciară, in judicial reorganisation, en redressment s-a făcut cu respectarea prevederilor legale anterior menționate.

Director General DGAPJ,
Leila Banciu

Șef Serviciu Juridic și Contencios,
Liliana Măndă

Consilier Juridic,
Ileana Simionescu

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

Comisia Juridică, Ordine Publică și Situații de Urgență

R A P O R T

Comisia Juridică, Ordine Publică și Situații de Urgență, întrunită în ședința din data de 24. 11. 2014, a analizat Expunerea de Motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică și Nota de fundamentare nr.16138/14.11.2017, întocmită de Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment .

Comisia este de acord cu proiectul de hotărâre.

**PREȘEDINTE,
PINTI TE MÎRCEA**

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
Comisia de buget finanțe

R A P O R T

Comisia de buget finanțe, întrunită în ședința din data de 14.11.2017, a analizat Expunerea de Motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică și Nota de fundamentare nr. 16138/14.11.2017, întocmită de Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment.

Comisia este de acord cu proiectul de hotărâre.

PREȘEDINTE,
DONTU GHEORGHE

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

Comisia pentru Investiții, Patrimoniu și Infrastructură

R A P O R T

Comisia pentru Investiții, Patrimoniu și Infrastructură, întrunită în ședința din data de 24.11.2017, a analizat Expunerea de Motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică și Nota de fundamentare nr. 16138/14.11.2017, întocmită de Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment .

Comisia este de acord cu proiectul de hotărâre.

PREȘEDINTE,

CLAUDIA IORGA PALAZ