



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂREA Nr. 26/20.01.2021
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

Consiliul Județean Constanța, întrunit în ședința ordinară din data de 20.01.2020, având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 1534/14.01.2021 al Președintelui Consiliului Județean Constanța;
- raportul de specialitate nr. 1542/14.01.2021 al Direcției Generale Economico - Financiară;
- avizul Comisiei de Buget – Finanțe;
- avizul Comisiei Juridică, Ordine publică și Situații de urgență;
- nota de fundamentare nr.187/11.01.2021 întocmită de Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment;

Având în vedere prevederile art.173 alin.(1) lit.a) din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ, dispozițiile O.G.nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările ulterioare și dispozițiile H.C.J.Constanța nr.430/23.12.2013 privind atribuirea în gestiune direct către Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța a serviciului public de administrare a drumurilor județene, podurilor și podețelor aferente, modificată și completată;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;

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 redessment, 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.108/19.04.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții pe pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment

Art.4 - Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.5 – Secretarul General al Județului, prin grija Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică, va comunica prezenta hotărâre persoanelor interesate în vederea ducerii la îndeplinire.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 28 voturi pentru, 1 voturi împotriva și 2 abtineri.

PREȘEDINTE
Mihai Lupu

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Nesrin Geafar

ANEXA nr. 1

La Hotărârea Consiliului Județean Constanța

Nr. 26 / 20 . 01 . 2021

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 trimerile 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 și samburoase
- 0125** Cultivarea fructelor arbuștilor fructiferi, capsunilor nuciferilor și a altor pomi fructiferi
- 0129** Cultivarea altor plante permanente
- 0130** Cultivarea plantelor pentru înmulțire
- 0161** Activități auxiliare pentru producția vegetală

- 0164** Pregătirea semintelor
- 0210** Silvicultura și alte activități forestiere
- 0220** Exploatare forestieră
- 0230** Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană
- 0240** Activități de servicii anexe silviculturii
- 0311** Pescuit marin
- 0312** Pescuit în ape dulci
- 0811** Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, gipsului, cretei și ardeziei .
- 0812** Extracția pietrișului și nisipului; extracția argilei și caolinului.
- 0990** Activități de servicii anexe pentru extracția mineralelor
- 1020** Prelucrarea și conservarea peștelui, crustaceelor și moluștelor
- 1622** Fabricarea parchetului asamblat în panouri
- 1623** Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie pentru construcții
- 1629** Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din pluta, paie și din alte materiale vegetale împletite
- 2361** Fabricarea elementelor de beton pentru construcții.
- 2363** Fabricarea betonului
- 2399** Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.
- 2433** Producția de profile obținute la rece
- 2511** Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice.
- 2512** Fabricarea de uși și ferestre din metal
- 2571** Fabricarea produselor de tăiat
- 2599** Fabricarea altor articole din metal
- 2811** Fabricarea de motoare și turbine(cu excepția celor pentru avioane, autovehicule și motociclete)
- 2932** Fabricarea altor piese și accesorii pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule.
- 3012** Construcția de ambarcațiuni sportive și de agrement
- 3299** Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.
- 3311** Repararea articolelor fabricate din metal
- 3312** Repararea mașinilor
- 3320** Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale
- 3511** Producția de energie electrică
- 3512** Transportul de energie electrică
- 3513** Distribuția energiei electrice
- 3514** Comercializarea energiei electrice
- 3811** Colectarea deșeurilor 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** Comert cu ridicata al masinilor pentru industria miniera si constructii
- 4665** Comert cu ridicata al mobilei de birou
- 4666** Comert cu ridicata al altor masini si echipamene de birou
- 4675** Comert cu ridicata al produselor chimice
- 4676** Comert cu ridicata al altor produse intermediare
- 4677** Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor.

- 4690** Comerț cu ridicata nespecializat
- 4721** Comerț cu amănuntul al fructelor și legumelor proaspete, în magazine specializate
- 4730** Comerț cu amănuntul al carburanților pentru autovehicule în magazine specializate.
- 4776** Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semintelor; comerț cu amănuntul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea, în magazine specializate
- 4779** Comerț cu amănuntul al bunurilor de ocazie vândute prin magazine
- 4789** Comerț cu amănuntul prin standuri, chioscuri și piețe al altor produse
- 4791** Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet
- 4799** Comerț cu amănuntul 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 activități de telecomunicații
- 6201** Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)
- 6202** Activități de consultanță în tehnologia informației.
- 6203** Activități de management(gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul
- 6209** Alte activități de servicii privind tehnologia informației.
- 6311** Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități 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 :

Secția Băneasa

- 4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor
- 2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.

Secția Cuza Vodă

- 4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor
- 2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.

Secția Topraisar

4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor

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

Secția Tariverde

4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor

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

District Hârșova

4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor

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

Cariera Cheia

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

Cariera Șipote

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

Cariera Dumbrăveni

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

Cariera Garlita

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

Sectia administrare si intretinere DJ si DC, siguranta circulatiei

5221 Activitati de servicii anexe pentru transporturi terestre

Serviciul Mecanizare

4520 Întreținerea și repararea utilajelor pentru constructii si a autovehiculelor .

Statia Inspectie Tehnica Periodica (ITP)

7120 Activități de testari și analize tehnice.

Art. 6.Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment are următoarele atribuții principale :

(1) In domeniul administrarii rețelei de drumuri a județului Constanta :

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 dispozitiilor HG. nr. 782/2014 privind modificarea anexelor la HG nr. 540/2000 privind aprobarea incadrării in categorii functionale a drumurilor publice si a drumurilor de utilitate privata deschise circulatiei publice , precum si alte bunuri primite in administrare.

b) administreaza bunuri aflate in proprietatea publica a municipiilor, oraselor si comunelor, pe baza Hotararilor 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 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 ;

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 retelei 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 întreprindere 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) gestioneaza serviciul public judetean de administrare a drumurilor din proprietatea publica a UAT Judetul Constanta.

(3). Alte atributii :

a) participă la licitații pentru contractarea de lucrări conform prevederilor legale si organizeaza licitatiile 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 si /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, ÎN JUDICIAL REORGANISATION, EN REDRESSMENT

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

- Administrator Special/Director General;
- Director General Adjunct;
- Directori Executivi .

Regia are următoarele funcții de directori / manageri:

- Directorii Executivi :
 - a) Director Tehnic – Producție;
 - Inginer Șef Producție;
 - Inginer Șef Mecanizare.
 - b) Director Economic.

(2) Modul de organizare a activității conducerii a regiei va fi reglementat de Administratorul Special/ Directorul General prin regulament.

Art.8. Administratorul Special/ Directorul General al R.A.J.D.P. Constanța în reorganizare judiciară, în judicial reorganisation, en redressment este desemnat prin hotărâre a autorității tutelare – Consiliul Județean Constanța și efectuează activitatea de administrare a regiei, pe baza de contract de mandat încheiat cu autoritatea tutelară, în 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 încetează, 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 mandantului - 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/Directorul General prezintă semestrial și anual Consiliului Județean Constanța un raport asupra activității Regiei pe baza situațiilor financiare ale perioadei. Raportul va conține și referiri la activitatea directorilor. În prima lună a fiecărui an, potrivit art. 14 din Legea nr. 15/1990, Administratorul Special/Directorul General prezintă Consiliului Județean Constanța sinteza activității din anul precedent precum și programul de activitate propus pe anul în curs, BVC și lista de investiții pentru anul curent.

Art.11. Pentru luarea unor decizii complexe, Administratorul Special Directorul General / 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. În baza contractului de mandat încheiat cu autoritatea tutelată, 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, în proces de reorganizare, în redresament;
- 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 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 obiecțiilor și aprobarea raportului;
- f) primește notificarea închiderii procedurii;
- g) respectarea art. 132 alin.1 din Legea nr. 85/2014 conform căreia 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) Mandatului 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, în proces de reorganizare, în redressment, Administratorul Special /Directorul General 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 /Directorul General 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. Urmareste desfasurarea activitatii de perfectionare si promovare a tuturor categoriilor de salariatii, corespunzator intereselor Regiei;
4. Se preocupa de cunoasterea legislatiei ce are legatura cu obiectul de activitate al Regiei;
5. Stabileste in colaborare cu Directorii Executivi si cu sefii de structuri independente criteriile de apreciere anuala a personalului angajat;
6. Aprobă plecarea în concedii a directorilor regiei
7. Aproba programarea si reprogramarea plecarilor in concediu de odihna a salariatilor din compartimentele subordonate direct;
8. Semneaza contractele de munca ale angajatilor regiei.
9. Negociaza Contractul colectiv de munca,
10. Numeste Comisia de receptie a obiectivelor din planul de investitii potrivit competentelor de aprobare a investitiilor.
11. Reprezinta regia in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice.
12. Incheie acte juridice, in numele si pe seama regiei, conform legii.
13. Stabileste si propune spre aprobare repartizarea dirigintilor de santier pe lucrarile prevazute a se executa.
14. Aproba referatele de deplasare a subordonatilor in delegatii.

Art.16. Administratorul Special are un statut juridic propriu, distinct de cel al celorlalte persoane încadrate în muncă . In 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/Directorul General.

Art. 17. Regulamentul de organizare și funcționare al Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri în reorganizare judiciară, în judicial reorganisation, en redressment poate fi modificat la cererea Administratorului Special/ Directorul General 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 catre Administratorul Special.

Art. 19.Administratorul Special/Directorul General asigură conducerea curentă a Regiei, cu sprijinul Directorului General Adjunct și al Directorilor Executiv. El poate delega atribuții ale sale către Directorii Executivi și poate acorda Directorului General Adjunct 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/Directorul General conduce și coordonează direct :

- a) Directorul General Adjunct;
- b) Compartimentul Control Intern;
- c) Corp Control;
- d) Compartimentul Audit;
- e) Directorul Tehnic - Producție;
- f) Director Economic;
- g) Toate celelalte structuri independente;
 - Serviciul Resurse Umane;
 - Serviciul Achiziții Publice;
 - Biroul juridic;
 - Compartimentul S.S.M. și P.S.I.;
 - Compartimentul Managementul Calitații;
 - Compartimentul Management;
 - Laborator gr.II;
 - Compartimentul I.T.;

- Biroul A.V.C.T.
- Biroul Administrare Internă.

Art. 21. (1) Directorul General Adjunct este subordonat Administratorului Special și asigură în mod propriu conducerea și coordonarea următorilor:

- a) Directorul Tehnic - Producție;
- b) Director Economic;
- c) structuri independente;
 - Serviciul Resurse Umane;
 - Serviciul Achiziții Publice;
 - Biroul juridic;
 - Compartimentul S.S.M. și P.S.I.;
 - Compartimentul Managementul Calității;
 - Compartimentul Management;
 - Laborator gr.II;
 - Compartimentul I.T.;
 - Biroul A.V.C.T.
 - Biroul Administrare Internă.

(2) Directorul General Adjunct are următoarele atribuții:

1. Stabilește pe baza structurii organizatorice și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, sarcinile concrete pentru structurile din subordine, precum și modul de lucru și de colaborare, în vederea realizării unui randament cât mai bun;
2. Coordonează activitatea structurilor din subordine;
3. Revede periodic atribuțiile, competențele și responsabilitățile pe fiecare verigă organizatorică subordonată, reglează disfuncționalitățile și adoptă deciziile necesare, aducând în acest sens la cunoștință Administratorului Special/Directorului General în vederea obținerii aprobării acestuia.
4. Dispune efectuarea de analize tehnico-economice la structurile subordonate pentru identificarea factorilor ce influențează negativ rezultatele ale Regiei și raportează către Administratorul Special/Directorul General disfuncționalitățile constatate și măsurile luate sau care urmează a fi luate;
5. Urmărește prin structurile 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.;
6. 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;
7. 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;
8. Aprobă programarea și reprogramarea plecărilor în concediul de odihnă pentru personalul aflat în subordinea sa.
9. Propune Administratorului Special/Directorului General 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);
10. Urmărește desfășurarea activității de perfecționare și promovare a tuturor categoriilor de salariați din specificul domeniilor coordonate, corespunzător intereselor Regiei;
11. Asigură realizarea altor dispoziții date de Administratorul Special/Directorul General.

Art. 22. (1) Directorul Tehnic - Producție este subordonat Administratorului Special/Directorului General și în mod direct Directorului General Adjunct și asigură conducerea și coordonarea activităților de producție și mecanizare, având în subordine:

- Inginerul Șef Producție;
- Inginerul Șef Mecanizare
- Serviciul Tehnic – Producție;

(2) Directorul Tehnic - Producție are următoarele atribuții:

1. Stabilește pe baza structurii organizatorice și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, sarcinile concrete ale structurilor din subordine 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 întreaga conducere a Regiei.
3. Dispune efectuarea de analize la structurile subordonate pentru identificarea factorilor ce influențează negativ rezultatele economice ale Regiei și raportează către conducătorii ierarhic superiori 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 operațiunile referitoare la participarea cu ofertă a regiei la procedurile de atribuire de contracte lucrări.
9. Coordonează operațiunile de recepții lucrări, faze determinante etc și relația regiei cu ISC.
10. 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. Coordonează activitatea de întocmire a planului de acțiune pentru apărarea drumurilor contra înzăpezirilor, de asigurare a mijloacelor necesare activităților de dezăpezire și coordonează executarea lucrărilor aferente acestor activități.
17. Propune conducerii Regiei 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);
18. Urmărește desfășurarea activității de perfecționare și promovare a tuturor categoriilor de salariați din specificul domeniilor coordonate, corespunzător intereselor Regiei;
19. Stabilește criteriile de apreciere anuală a personalului angajat din subordine și se îngrijește de obținerea fișelor de apreciere anuală pentru fiecare salariat din subordine.
20. Inventariază, întocmind o carte a drumului atât județean cât și comunal ;
21. Coordonează efectuarea recensământului, circulației;
22. Asigură realizarea altor dispoziții date de conducerea Regiei.

Art.23. Ingerii Șefi au următoarele atribuții și competențe :

A. Ingerul Șef Producție:

1. Conduce și coordonează activitatea unităților de producție (secțiile) și a celorlalte structuri din subordine;
2. Asigură încadrarea activităților structurilor subordonate în indicatorii tehnico-economici programați;
3. Solicită rapoarte și informații secțiilor din teritoriu, în vederea colaborării cu Ingerul Șef Mecanizare pentru realizarea programelor de revizii și reparații și exploatarea eficientă a parcului de autovehicule și utilaje ale Regiei;
4. Primește rapoarte zilnice/săptămânale/ lunare cu situația lucrărilor efectuate de către structurile subordonate;
5. Face propuneri conducerii Regiei pentru achiziționarea de echipamente, autovehicule și utilaje, necesare desfășurării activității specifice domeniului de activitate.
6. Aprobă reperatele și piesele de schimb ce trebuie achiziționate pentru autovehiculele și utilajele folosite în desfășurarea activității.
7. Urmărește desfășurarea activității de perfecționare și promovare a tuturor categoriilor de salariați din specificul domeniilor coordonate, corespunzător intereselor Regiei;

8. Stabilește criteriile de apreciere anuală a personalului angajat din subordine și se îngrijește de obținerea fișelor de apreciere anuală pentru fiecare salariat din subordine;
9. Aprobă programarea și reprogramarea plecărilor în concediul de odihnă pentru personalul aflat în subordinea sa.
10. Participă la întocmirea planului de acțiune pentru apărarea drumurilor contra înzăpezirilor, asigură mijloacele necesare activităților de dezăpezire și coordonează executarea lucrărilor aferente acestora.
11. Asigură realizarea altor dispoziții date de conducerea Regiei.

B. Inginerul Șef Mecanizare:

1. Conduce și coordonează activitatea structurilor din subordine, precum și activitatea de exploatare a parcului de autovehicule și utilaje al Regiei, activitatea de reparații autovehicule și utilaje aflate în parcul de autovehicule și utilaje al Regiei, precum și inspecțiile tehnice periodice;
2. Asigură încadrarea activităților structurilor subordonate în indicatorii tehnico-economici programați;
3. Colaborează cu Inginerul Șef Producție și solicită rapoarte și informații secțiilor din teritoriu pentru realizarea programelor de revizii și reparații și exploatarea eficientă a parcului de autovehicule și utilaje ale Regiei;
4. Organizează fluxul de reparații pentru autovehiculele din service funcție de posibilitățile tehnice ale Regiei;
5. Ia măsuri pentru dotarea cu S.D.V.-uri, piese de schimb și materiale necesare;
6. Face propuneri conducerii Regiei pentru achiziționarea de echipamente, autovehicule și utilaje, necesare desfășurării activității specifice domeniului de activitate.
7. Aprobă planul de repartizare și organizare a activității de reparații autovehicule și utilaje;
8. Coordonează respectarea programelor de inspecție tehnică periodică ale regiei și ale altor clienți și a programelor de reparații și revizii tehnice ale autovehiculelor și utilajelor Regiei;
9. Aprobă reperele de piese de schimb și subansambluri ce trebuie achiziționate;
10. Urmărește desfășurarea activității de perfecționare și promovare a tuturor categoriilor de salariați din specificul domeniilor coordonate, corespunzător intereselor Regiei;
11. Stabilește criteriile de apreciere anuală a personalului angajat din subordine și se îngrijește de obținerea fișelor de apreciere anuală pentru fiecare salariat din subordine;
12. Aprobă programarea și reprogramarea plecărilor în concediul de odihnă pentru personalul aflat în subordinea sa.
13. Asigură realizarea altor dispoziții date de conducerea Regiei.

Art. 24. Conducerea unitatilor de productie (secțiilor) are următoarele principale obligatii fata de conducătorii ierarhic superiori:

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 programați;
3. Sa raspunda cu promptitudine la solicitarile/ordinele conducătorilor ierarhic superiori 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/Directorului General;
4. Sa solicite semnatura (sau avizul) conducătorilor ierarhic superiori 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/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 transmita conducătorilor ierarhic superiori, 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. Implementează și controlează existența unor relații de muncă bazate pe respect reciproc, seriozitate între subordonații săi, în relația cu colegii și superiorii;
13. Urmărește ca plata personalului să se realizeze în funcție de aportul net al fiecăruia;
14. Supraveghează integritatea drumurilor;
15. Stabilește măsuri pentru utilizarea eficientă a resurselor și pentru încadrarea prestațiilor în prescripțiile tehnice, tehnologice, de calitate, sanitare, de protecție a muncii, a mediului, metrologie, I.S.C.I.R. și de P.S.I.;
16. Participă la elaborarea programelor de reducere a consumurilor de materii prime, materiale, energie electrică etc.;
17. Propune conducerii premierea 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);
18. Urmărește desfășurarea activității de perfecționare și promovare a tuturor categoriilor de salariați din specificul domeniilor coordonate, corespunzător intereselor Regiei;
19. Stabilește criteriile de apreciere anuală a personalului angajat și se îngrijeste de obținerea Fișelor de apreciere anuală pentru fiecare salariat;
20. Raportează imediat conducătorilor ierarhici – superiori evenimentele deosebite produse în cadrul Secției (atât cele cu caracter tehnic și de producție, cât și cele care afectează nefavorabil forța de muncă sau protecția patrimoniului și respectiv, a mediului);
21. Asigură condiții de muncă pentru salariații din subordine în deplină siguranță, să urmărească modul de aplicare a normelor de protecția muncii și P.S.I.;
22. Asigură realizarea și a altor dispoziții date de conducerea Regiei.

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

- Serviciul Financiar-Contabilitate;

(2) Directorul Economic are următoarele atribuții :

1. Stabilește pe baza structurii organizatorice și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, sarcinile concrete ale structurilor din subordine 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 întreaga conducere a Regiei.
3. Dispune efectuarea de analize la structurile subordonate pentru identificarea factorilor ce influențează negativ rezultatele economice ale Regiei și raportează către conducătorii ierarhici superiori disfuncționalitățile constatate și măsurile luate sau care urmează a fi luate;
4. Răspunde față de conducerea Regiei de desfășurarea pe principii de eficiență economică a activității Regiei în conformitate cu dispozițiile legale;
3. Avizează prin semnatura sa toate operațiunile patrimoniale având obligația de a refuza, în condițiile legii, pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
4. Organizează și răspunde de întocmirea lucrărilor de programare financiară, asigurând acoperirea cu venituri a cheltuielilor și realizarea de profit;
5. Prezintă variante fundamentate pentru Bugetul de Venituri și Cheltuieli, variante care se supun aprobării conducerii Regiei;
6. Urmărește modul de constituire a fondurilor financiare și de utilizare a acestora, cu respectarea prevederilor legale și în conformitate cu structura Bugetului de Venituri și Cheltuieli, elaborat la nivel de an cu defalcare pe trimestre, pentru programul de producție și de investiții;
7. Urmărește realizarea veniturilor (incasarea producției/prestațiilor) pentru asigurarea capacității de plată, evitarea blocajelor în efectuarea plăților scadente (și evitarea pe cât este posibil a plăților restante);
8. Coordonează și controlează respectarea disciplinei financiare și de casă;
9. Controlează și coordonează deschiderea / închiderea de conturi (bancare) în lei și valută, și ia măsurile necesare pentru întocmirea și transmiterea la timp a documentațiilor 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 (dispuse) de Administratorul Special precum si a celor proprii;
13. Propune conducerii Regiei 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 salariati 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 conducerea Regiei.

Capitolul IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 24. Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri în reorganizare judiciară, in judicial reorganization, en 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 si completările ulterioare, Ordonanta de urgenta nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, Ordonanța Guvernului nr.15/1993, Ordonanța Guvernului nr. 69/1994 republicata, Ordonanța Guvernului 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**
Mihai LURU

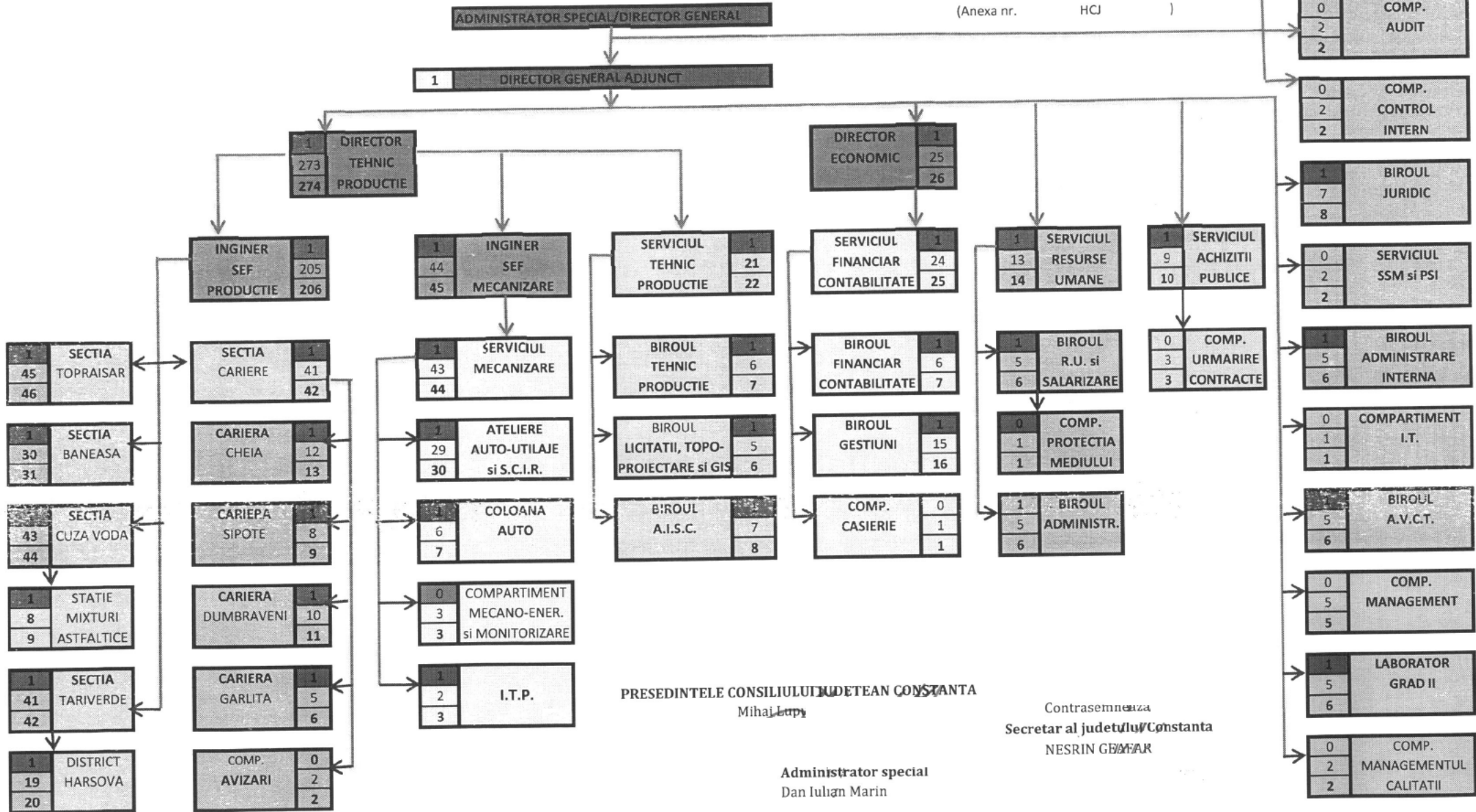
CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR AL JUDEȚULUI
Nesin GEAFAR

**ADMINISTRATOR SPECIAL
R.A.J.D.P.CONSTANȚA**
in reorganizare judiciară, in judicial reorganization, en redressment
Dan – Iulian MARIN

35	Conducere
331	Executie
369	TOTAL

ORGANIGRAMA
REGIEI AUTONOME JUDETENE DE DRUMURI SI PODURI CONSTANTA
 in reorganizare judiciara, in judiciar reorganizati, en redressment

ANEXA nr.2
 La Hotararea Consiliului Judetean Constanta
 Nr. 26 / 20.01. 2021
 (Anexa nr. HCJ)



PRESEDINTELE CONSILIULUI JUDETEAN CONSTANTA
 Mihail Lupu

Administrator special
 Dan Iulian Marin

Contrasemnata
 Secretar al judetului Constanta
 NESRIN GEMAR

STAT DE FUNCȚII

	Denumirea serviciilor, birourilor, compartimentelor și funcțiilor	Specialitatea funcției	Nr de posturi	Nivel de studii
	1	2	3	4
	TOTAL POSTURI		369	
	CONDUCERE		5	
1	DIRECTOR GENERAL ADJUNCT	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S
2	DIRECTOR EXECUTIV TEHNIC-PRODUCȚIE	TEHNICĂ	1	S
3	DIRECTOR EXECUTIV ECONOMIC	ECONOMICĂ	1	S
4	INGINER SEF PRODUCTIE	TEHNICA	1	S
5	INGINER SEF MECANIZARE	TEHNICA	1	S
	Secția TOPRAISAR		46	
6	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S/M
7	ADJUNCT SEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S/M
8-12	ȘEF PUNCT DE LUCRU	TEHNICĂ / ECONOMICĂ	5	M/G
13-42	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		30	M/G
43-52	SOFER		9	M/G
	Secția BANEASA		31	
53	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S/M
54	ADJUNCT SEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S/M
55	SEF ECHIPA	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	M/G
56-61	SOFER		6	M/G
62-83	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		22	M/G
	Secția CUZA-VODA		44	
84	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S/M
85	ADJUNCT SEF SECȚIE	TEHNICA	1	S/M
86	SEF PUNCT DE LUCRU	TEHNICA	1	M/G
87-88	OPERATOR TEHNIC / ȘEF ECHIPĂ/INGINER	TEHNICA	2	S/M
89-106	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		18	M/G
107-118	SOFERI		12	M/G
	Stația preparare mixturi asfaltice		9	
119	ȘEF STAȚIE MIXTURI ASFALTICE	TEHNICA	1	S/M
120-122	OPERATOR TEHNIC / ȘEF ECHIPĂ/INGINER	TEHNICA	3	S/M
123-127	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		5	M/G
	Secția TARIVERDE		42	
128	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S/M
129	ADJUNCT SEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S/M
130-131	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	2	S/M

132-142	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		11	M/G
143-149	SOFER		7	M/G
District Hârșova			20	
150	ŞEF DISTRICT	TEHNICA	1	S/M
151	ŞEF PUNCT DE LUCRU	TEHNICĂ / ECONOMICĂ	1	S/M
152-164	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		13	M/G
165-169	SOFERI		5	M/G
SECȚIA CARIERE			42	
170	ŞEF SECȚIE	TEHNICA / ECONOMICA	1	S/M
Cariera Cheia			13	
171	ŞEF CARIERĂ	TEHNICA / ECONOMICA	1	S/M
172-173	SOFER		2	M/G
174-183	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		10	M/G
Cariera Gârlița			6	
184	ŞEF CARIERĂ	TEHNICA / ECONOMICA	1	S/M
185-189	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT	TEHNICA	5	M/G
Cariera Șipote			9	
190	ŞEF CARIERA	TEHNICA / ECONOMICA	1	S/M
191-198	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		8	M/G
Cariera Dumbrăveni			11	
199	ŞEF CARIERĂ	TEHNICA / ECONOMICA	1	S/M
200-201	SOFER		2	M/G
202-209	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		8	M/G
Compartiment Avizări			2	
210-211	INGINER	TEHNICĂ	2	S
SERVICIUL MECANIZARE			44	
212	ŞEF SERVICIU	TEHNICĂ	1	S
Ateliere Auto-Utilaje și ISCR			30	
213	ŞEF ATELIER	TEHNICĂ	1	S
214-216	INGINER/MAISTRU	TEHNICA	3	S/M
217-242	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		26	M/G
Coloana Auto			7	
243	ŞEF COLOANĂ	TEHNICĂ	1	S
244-249	CONDUCĂTORI AUTO		6	M/G
Compartiment mecano-energetic și monitorizare electronică a mijloacelor mecanizate			3	
250-252	INGINER / SUBINGINER	TEHNICĂ	3	S
ITP			3	
253	ŞEF STAȚIE	TEHNICĂ	1	S
254-255	INSPECTOR TEHNIC	TEHNICĂ	2	S/M
SERVICIUL TEHNIC-PRODUCȚIE			22	
256	ŞEF SERVICIU	TEHNICĂ	1	S
Birou Tehnic-Producție			7	
257	ŞEF BIROU TEHNIC-PRODUCȚIE	TEHNICĂ	1	S
258-263	INGINER / SUBINGINER/TEHNICIAN/ECONOMIST	TEHNICĂ	6	S
Birou Licitații, Topo-Proiectare și GIS			6	
264	ŞEF BIROU TOPO-PROIECTARE ȘI GIS	TEHNICĂ	1	S
265-269	INGINER / SUBINGINER/TEHNICIAN	TEHNICĂ	5	S

Birou AISC		8		
270	ŞEF BIROU A.I.S.C.	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S
271-275	INGINER / SUBINGINER / ECONOMIST/ADMINISTRATIE PUBLICA	INSPECTOR A.I.S.C.	5	S
276-277	VOPSITOR	TEHNICA	2	M/G
DIRECTIA ECONOMICA				
SERVICIUL FINANCIAR - CONTABILITATE		25		
278	ŞEF SERVICIU	ECONOMICĂ	1	S
Birou Gestioni		16		
279	ŞEF BIROU	ECONOMICĂ	1	S
280-294	PRIMITOR DISTRIBUTOR / MAGAZINER / ECONOMIST		15	S/M/G
BIROUL FINANCIAR-CONTABILITATE		7		
295	ŞEF BIROU	ECONOMICĂ	1	S
296-301	ECONOMIST	ECONOMICĂ	6	S
COMPARTIMENT CASIERIE		1		
301	ECONOMIST	ECONOMICĂ / TEHNICĂ	1	S/M
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE		10		
303	ŞEF SERVICIU	JURIDICĂ/ECONOMICĂ/TEHNICĂ/ EXPERT ACHIZITII	1	S
304-309	INGINER / ECONOMIST / JURIST/EXPERT ACHIZITII PUBLICE	EXPERT ACHIZITII PUBLICE	6	S
Compartiment Urmărire Contracte și Desfacere		3		
310-312	INGINER / ECONOMIST	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	3	S
BIROUL JURIDIC		8		
313	ŞEF BIROU	JURIDICĂ	1	S
314-319	CONSILIER JURIDIC	JURIDICĂ	6	S
320	INSPECTOR SPECIALITATE	ADMINISTRATIE PUBLICA	1	S
SERVICIUL RESURSE UMANE		14		
321	ŞEF SERVICIU	ECONOMICĂ	1	S
BIROUL RESURSE UMANE SI SALARIZARE		6 S		
322	ŞEF BIROU	ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S
323-326	INSPECTOR RESURSE UMANE/ECONOMIST SALARIZARE	ECONOMICĂ /JURIDICA/INSPECTOR R.U.	4	S/M
COMPARTIMENT PROTECTIA MEDIULUI		1		
327	INGINER/TEHNICIAN	TEHNICA	1	S
BIROUL ADMINISTRATIV		6		
328	SEF BIROU	ECONOMICA/TEHNICA/JURIDICA	1	S/M
329-333	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		5	M/G
COMPARTIMENT CONTROL INTERN		2		
334-335	CONTROLOR FINANCIAR / CONTROLOR DE GESTIUNE	ECONOMICĂ	2	S
COMPARTIMENT AUDIT		2		
336-337	AUDITOR	ECONOMICĂ / JURIDICĂ	2	S
SERVICIUL S.S.M. și P.S.I.		2		
338-339	INGINER / INSPECTOR S.S.M.	ECONOMICA/TEHNICA/JURIDICA	2	S
COMPARTIMENT MANAGEMENT		5		

340-341	ASISTENT MANAGER	ȘTIINȚE UMANISTE/ECONOMICĂ/TEHNICĂ/J URIDICĂ	2	S/M
342-344	CONSILIER	ECONOMICĂ,TEHNICĂ/JURIDICĂ	3	S
COMPARTIMENT ASIGURAREA CALITĂȚII			2	
345-346	INGINER	TEHNICĂ	2	S
LABORATOR GR.II			6	
347	ȘEF LABORATOR	TEHNICĂ	1	S
348-352	INGINER / TEHNICIAN / LABORANT	TEHNICĂ	5	S/M
CORP CONTROL			4	
353-356	INSPECTOR	TEHNIC/ECONOMICĂ / JURIDICĂ	4	S/M
Compartiment I.T.			1	
357	ADMINISTRATOR REȚEA	TEHNICĂ	1	S/M
Birou A.V.C.T.			6	
358	ȘEF BIROU	ECONOMICĂ/TEHNICĂ/JURIDICĂ	1	S
359-363	AGENT CONSTATATOR / OPERATOR / CONTROLOR	ECONOMICĂ/TEHNICĂ/JURIDICĂ	5	S/M
BIROUL ADMINISTRARE INTERNĂ			6	
364	ȘEF BIROU	ECONOMICĂ/TEHNICĂ/JURIDICĂ	1	S/M
365	ARHIVAR		1	S/M
366	REFERENT		1	M/G
367	LEGATOR		1	M/G
368-369	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT	TEHNICĂ	2	M/G

**Președintele Consiliului Județean
Constanța,
MILĂUTĂRU**

Contrasemnează
**Secretar al județului/Constanța
NESRIN GEAFAR**

**Administrator special
DAN IULIAN MARIN**

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

CABINET PREȘEDINTE

Nr. 134 / 14.04.2021

REFERAT DE APROBARE

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

În conformitate cu dispozițiile O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ, 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 .

Aceasta a funcționează potrivit 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, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 108/19.04.2019.

În prezent, s-a procedat la armonizarea pe plan managerial, structural și organizatoric a regiei, atât în conformitate cu prevederile legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cât și în conformitate cu dispozițiile L.nr.85/2014, sub supravegerea administratorului judiciar.

Reorganizarea regiei a condus la fluidizarea activității și mărirea volumului de lucrări executate și prestări servicii realizate de aceasta, astfel încât se impune armonizarea și actualizarea organigramei și a statului de funcții cu cerințele necesare în prezent.

Noutățile configurate în organigramă sunt următoarele:

1. Se înființează postul de Director General Adjunct, aflat în subordinea Administratorului Special și, după încetarea stării de insolvență prin finalizarea Planului de Reorganizare, în subordinea Directorului General;

2. Pentru mai bună activitate tehnică și de producție, se înființează posturile de Inginer Șef Producție și Inginer Șef Mecanizare, care, în subordinea Directorului Tehnic-Producție, vor coordona activitățile specifice.

3. Se desființează Compartimentul de Pază și securitate, având un număr de 58 de posturi, întrucât serviciile de pază ale obiectivelor regiei au fost externalizate;

4. Biroul Topo-Proiectare și G.I.S. și Compartimentul Licității, ambele din cadrul Serviciului Tehnic – Producție, vor fuziona devenind Biroul Licității, Topo-Proiectare și G.I.S.;

5. Dispeceratul va fi încorporat în Biroul A.I.S.C. aflat de asemenea în subordinea Serviciului Tehnic – Producție.

6. Biroul Financiar și Biroul Contabilitate, ambele din cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate se comasează, devenind Biroul Financiar – Contabilitate și în urma comasării se desființează un post de conducere, devenind post de execuție.

7. Serviciul Resurse Umane și Salarizare se redenumeste Serviciul Resurse Umane.

8. Compartimentul Administrativ din cadrul Biroului Administrare Internă, trece în subordinea Serviciului Resurse Umane și se transformă în Birou Administrativ.

9. Serviciul juridic se transformă în Birou juridic, datorită numărului redus de salariați.

10. Se redenumeste Compartimentul SSM și PSI ca și Serviciul SSM și PSI, conform legislației aplicabile în materie.

Structura de personal a regiei nu se va suplimenta, ci va fi diminuată la 369 de posturi, însă vor fi efectuate modificări organizatorice și se va funcționa după cum urmează:

- I. Se înființează postul de Director General Adjunct, aflat în subordinea Administratorului Special și, după încetarea stării de insolvență prin finalizarea Planului de Reorganizare, în subordinea Directorului General;
- II. Direcția tehnic – producție - 274 de posturi, defalcate astfel:
 - Director Tehnic – producție;
 - Pentru mai bună activitate tehnică și de producție, se înființează posturile de Inginer Șef Producție și Inginer Șef Mecanizare, care, în subordinea Directorului Tehnic-Producție, vor coordona activitățile specifice .
 - Se suplimentează numărul de 44 posturi de la Secția Topraisar cu încă 2 posturi, devenind 46 de posturi.
 - Se suplimentează numărul de 27 posturi de la Secția Băneasa cu încă 4 posturi, devenind 31 de posturi.
 - Se suplimentează numărul de 35 posturi de la Secția Cuza Vodă, cu Stația de mixturi asfaltice în arondare, cu încă 9 posturi, devenind 44 de posturi.
 - Se suplimentează numărul de 40 posturi de la Secția Tariverde, cu Districtul Hârșova în arondare, cu încă 2 posturi, devenind 42 de posturi.

- Se suplimentează numărul de 38 posturi de la Secția Cariere cu încă 4 posturi (2 posturi la Cariera Cheia, 1 post la Cariera Șipote și unul la Cariera Dumbrăveni), devenind 42 de posturi.
- Se suplimentează numărul de 43 posturi de la Serviciul Mecanizare cu încă un post, devenind 44 de posturi.
- Se suplimentează numărul de 17 posturi de la Serviciul Tehnic – Producție cu încă 5 posturi, devenind 22 de posturi, defalcate astfel: 1 șef serviciu, 7 posturi la Biroul Tehnic – producție, 6 posturi la Biroul Licitații, Topo-Proiectare și G.I.S., 8 posturi la Biroul A.I.S.C.

III. Direcția Economică - 26 de posturi, defalcate astfel:

- Director economic;
- Se suplimentează numărul de 22 de posturi de la Serviciul Financiar – contabilitate cu încă 3 posturi, devenind 25 de posturi, defalcate astfel: 1 șef serviciu, 7 posturi la Biroul Financiar – contabilitate, 16 posturi la Biroul gestiuni și 1 post la Compartimentul casierie;

IV. Serviciul Resurse umane – 14 posturi, defalcate astfel: 1 post șef serviciu, 6 posturi Biroul resurse umane și salarizare, 1 post Compartimentul protecția mediului, 6 posturi Biroul administrativ.

V. Se suplimentează numărul de 8 posturi de la Serviciul Achiziții Publice cu încă 2 posturi, devenind 10 posturi, defalcate astfel: 1 post șef serviciu, 6 posturi Serviciul Achiziții publice, 3 posturi Compartimentul urmărire contracte.

VI. Corp control – 4 posturi.

VII. Compartiment audit – 2 posturi.

VIII. Compartiment control intern – 2 posturi.

IX. Se suplimentează numărul de 7 posturi de la Biroul juridic cu încă un post, devenind 8 posturi.

X. Serviciul SSM și PSI – 2 posturi.

XI. Compartiment I.T. – 1 post.

XII. Se suplimentează numărul de 5 posturi de la Biroul AVCT cu încă un post, devenind 6 posturi.

XIII. Se suplimentează numărul de 3 posturi de la Compartimentul management cu încă 2 posturi, devenind 5 posturi.

XIV. Se suplimentează numărul de 5 posturi de la Biroul Administrare Internă cu încă un post, devenind 6 posturi.

XV. Laborator grad II – 6 posturi.

XVI. Compartiment managementul calității – 2 posturi.

Prin proiectul de organigramă propus, s-a avut în vedere armonizarea acesteia cu legislația aplicabilă în materie, pentru a fi în concordanță cu prevederile legislative actuale, precum și simplificarea structurii organizatorice, reechilibrarea nivelului de forță de muncă și cea a nivelului de salarizare, în raport cu toată activitatea desfășurată.

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, iar 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, 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.

PREȘEDINTE

Mihail LUPU

RAPORT DE SPECIALITATE

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

Prin proiectul de hotărâre inițiat se propune 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.

Consiliul județean, ca autoritate autonomă a administrației publice locale îndeplinește atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea [...] regiilor autonome de interes județean, sens în care, aprobă, în condițiile legii, la propunerea președintelui consiliului județean, regulamentul de organizare și funcționare, organigrama și statul de funcții, conform prevederilor art.173 alin.1 lit.a) și alin. 2 lit. c) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 108/19.04.2019 Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, en redressment, are aprobat un număr de 386 de posturi.

În vederea creșterii eficienței activităților pentru realizarea obiectivelor, programelor și proiectelor pe care urmează să le deruleze, prin Nota de fundamentare nr.187/11.01.2021, înregistrată la C.J.Constanța cu nr.1533/14.01.2021, R.A.J.D.P. Constanța solicită aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și a Statului de funcții.

I. În cadrul organigramei modificările propuse sunt următoarele:

1. Se înființează postul de Director General Adjunct, aflat în subordinea Administratorului Special și, după încetarea stării de insolvență prin finalizarea Planului de Reorganizare, în subordinea Directorului General;
2. Pentru mai bună activitate tehnică și de producție, se înființează posturile de Inginer Șef Producție și Inginer Șef Mecanizare, care, în subordinea Directorului Tehnic-Producție, vor coordona activitățile specifice .
3. Se desființează Compartimentul de Pază și securitate, având un număr de 58 de posturi, intrucât serviciile de pază ale obiectivelor regiei au fost externalizate;
4. Biroul Topo-Proiectare și G.I.S. și Compartimentul Licitații, ambele din cadrul Serviciului Tehnic – Producție, vor fuziona devenind Biroul Licitații, Topo-Proiectare și G.I.S.;
5. Dispeceratul va fi încorporat în Biroul A.I.S.C. aflat de asemenea în subordinea Serviciului Tehnic – Producție.
6. Biroul Financiar și Biroul Contabilitate, ambele din cadrul Serviciului Financiar – Contabilitate se comasează, devenind Biroul Financiar – Contabilitate și în urma comasării se desființează un post de conducere, devenind post de execuție.
7. Serviciul Resurse Umane și Salarizare se redenumesc Serviciul Resurse Umane.
8. Compartimentul Administrativ din cadrul Biroului Administrare Internă, trece în subordinea Serviciului Resurse Umane și se transformă în Birou Administrativ.
9. Serviciul juridic se transformă în Birou juridic, datorită numărului redus de salariați.
10. Se redenumesc Compartimentul SSM și PSI ca și Serviciul SSM și PSI, conform legislației aplicabile în materie.

II. Statul de funcții va cuprinde un număr total de 369 de posturi și va fi modificat conform propunerilor, astfel:

- Se înființează postul de Director General Adjunct, aflat în subordinea Administratorului Special și, după încetarea stării de insolvență prin finalizarea Planului de Reorganizare, în subordinea Directorului General;
- Direcția tehnic – producție - 274 de posturi, defalcate astfel:
 - Director Tehnic – producție;
 - Pentru mai buna activitate tehnică și de producție, se înființează posturile de Inginer Șef Producție și Inginer Șef Mecanizare, care, în subordinea Directorului Tehnic-Producție, vor coordona activitățile specifice .
 - Se suplimentează numărul de 44 posturi de la Secția Topraisar cu încă 2 posturi, devenind 46 de posturi.
 - Se suplimentează numărul de 27 posturi de la Secția Băneasa cu încă 4 posturi, devenind 31 de posturi.
 - Se suplimentează numărul de 35 posturi de la Secția Cuza Vodă, cu Stația de mixturi asfaltice în arondare, cu încă 9 posturi, devenind 44 de posturi.
 - Se suplimentează numărul de 40 posturi de la Secția Tariverde, cu Districtul Hârșova în arondare, cu încă 2 posturi, devenind 42 de posturi.
 - Se suplimentează numărul de 38 posturi de la Secția Cariere cu încă 4 posturi (2 posturi la Cariera Cheia, 1 post la Cariera Șipote și unul la Cariera Dumbrăveni), devenind 42 de posturi.
 - Se suplimentează numărul de 43 posturi de la Serviciul Mecanizare cu încă un post, devenind 44 de posturi.
 - Se suplimentează numărul de 17 posturi de la Serviciul Tehnic – Producție cu încă 5 posturi, devenind 22 de posturi, defalcate astfel: 1 șef serviciu, 7 posturi la Biroul Tehnic – producție, 6 posturi la la Biroul Licității, Topo-Proiectare și G.I.S., 8 posturi la Biroul A.I.S.C.
- Direcția Economică - 26 de posturi, defalcate astfel:
 - Director economic;
 - Se suplimentează numărul de 22 de posturi de la Serviciul Financiar – contabilitate cu încă 3 posturi, devenind 25 de posturi, defalcate astfel: 1 șef serviciu, 7 posturi la Biroul Financiar – contabilitate, 16 posturi la Biroul gestiuni și 1 post la Compartimentul casierie;
- Serviciul Resurse umane – 14 posturi, defalcate astfel: 1 post șef serviciu, 6 posturi Biroul resurse umane și salarizare, 1 post Compartimentul protecția mediului, 6 posturi Biroul administrativ.
- Se suplimentează numărul de 8 posturi de la Serviciul Achiziții Publice cu încă 2 posturi, devenind 10 posturi, defalcate astfel: 1 post șef serviciu, 6 posturi Serviciul Achiziții publice, 3 posturi Compartimentul urmărire contracte.
- Corp control – 4 posturi.
- Compartiment audit – 2 posturi.
- Compartiment control intern – 2 posturi.
- Se suplimentează numărul de 7 posturi de la Biroul juridic cu încă un post, devenind 8 posturi
- Serviciul SSM și PSI – 2 posturi
- Compartiment I.T. – 1 post
- Se suplimentează numărul de 5 posturi de la Biroul AVCT cu încă un post, devenind 6 posturi
- Se suplimentează numărul de 3 posturi de la Compartimentul management cu încă 2 posturi, devenind 5 posturi
- Se suplimentează numărul de 5 posturi de la Biroul Administrare Internă cu încă un post, devenind 6 posturi.
- Laborator grad II – 6 posturi
- Compartiment managementul calității – 2 posturi

Față de cele prezentate mai sus și având în vedere Nota de fundamentare întocmită de Administratorul special al R.A.J.D.P. Constanța, propunem spre analiză și aprobare 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.

DIRECTOR GENERAL
Țuțui Emilia Georgeta

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
Cristache Florina

ȘEF SERVICIU R.U. SALARIZARE
Comănici Carmen

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
COMISIA DE BUGET - FINANȚE

AVIZ

Comisia de Buget - Finanțe, întrunită în ședința din data de 19.01. 2021 a analizat Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Constanța și Raportul de specialitate al Direcției Economico-Financiare nr. 1542/14.01.2021 referitor la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, Organigramei și Statului de funcții, pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, in judicial reorganisation, in redressment .

Comisia de Buget – Finanțe avizează favorabil proiectul de hotărâre prezentat.

PREȘEDINTE

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
COMISIA JURIDICĂ, ORDINE PUBLICĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ

AVIZ

Comisia Juridică, Ordine Publică și Situații de Urgență, întrunită în ședința din data de 18.01.2021 a analizat Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Constanța și Raportul de specialitate al Direcției Economico-Financiare nr. 1542.1/14.01.2021 referitor la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, Organigramei și Statului de funcții, pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța în reorganizare judiciară, în judicial reorganisation, in redressment .

Comisia Juridică, Ordine Publică și Situații de Urgență avizează favorabil proiectul de hotărâre prezentat.

PREȘEDINTE