



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR.64/17.02.2022

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și a Statului de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța

Președintele Consiliului Județean Constanța, Mihai Lupu, în baza prerogativelor stabilite de lege și a inițiativei exprimate în referatul de aprobare nr. 7338/17.02.2022, în calitate sa de inițiator, având în vedere:

- Raportul de specialitate al Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică nr.7341/17.02.2022;
- Raportul de specialitate al Direcției Generale Economico – Financiare nr. 7367/17.02.2022;
- Nota de fundamentare nr.2201/17.02.2022 înaintată și susținută de R.A.J.D.P. Constanța, înregistrată la Consiliul Județean Constanța cu nr.7320/17.02.2022;
- Hotărârea Consiliului de Administrație provizoriu al RAJDP Constanța nr. 14/16.02.2022;
- prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 173 alin. (1) lit. a) și alin. (3) lit. c) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 182 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PROPUNE:

Art. 1. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezentul act administrativ.

Art. 2. Aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța, conform Anexelor nr. 2 și nr. 3, parte integrantă din prezentul act administrativ.

Art.3. Începând cu data adoptării prezentei, încetează aplicabilitatea prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. 26/20.01.2021.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentului act administrativ se delegă Consiliul de administrație al Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța.

Art. 5. Prezentul proiect de hotărâre, ce urmează a fi înscris pe ordinea de zi a ședinței ordinare din luna februarie 2022, se transmite, de Secretarul general al Județului, Comisiei de specialitate Juridică, Ordine Publică și Situații de Urgență și Comisiei de specialitate Buget-Finanțe, în vederea examinării, formulării de amendamente în scris, după caz, precum și întocmirii avizului cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

INIȚIATOR – PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA - MIHAI LUPU

Avizat pentru ~~Calitate~~
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
~~Ns~~ în Geafar

ANEXA nr. 1

La Proiectul de HCJ Constanța

Nr. 64 / 17.02.2022

REGULAMENT

de Organizare și Funcționare a Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța

Capitolul I

DENUMIRE, FORMĂ JURIDICĂ ȘI SEDIU

Art.1. Denumirea întreprinderii este REGIA AUTONOMĂ JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA, împreună cu prescurtarea R.A.J.D.P.Constanța.

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

Art.2. Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța, denumită prescurtat R.A.J.D.P.Constanța, a fost înființată prin reorganizarea Direcției Județene de Drumuri și Poduri Constanța, în conformitate cu prevederile Legii nr. 15/1990 și a Deciziei nr. 277/25.06.1991 a Prefecturii județului Constanța, restructurată în baza Deciziei nr. 56/31.03.1995 a Delegației Permanente a Consiliului Județean Constanța, fiind organizată ca regie autonomă de interes public județean și funcționând pe bază de gestiune economică și autonomie financiară.

Art.3. Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța 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 este în municipiul Constanța, strada CELULOZEI nr. 15A.

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.5. 1. Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța 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 seminte 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 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** 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** Comert cu ridicata nespecializat
- 4721** Comert cu amanuntul al fructelor si legumelor proaspete, in 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** Activități 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 desecretariat
- 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

- **Stația de mixturi asfaltice**

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.

Secția 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 Gârlița

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 are următoarele atribuții principale:

(1) In domeniul administrării 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/podețele 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 și 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 investiții și dotări proprii, precum și pentru aprovizionarea de materiale specifice în vederea asigurării continuității lucrărilor ;
- d) Asigură organizarea intervențiilor necesare la drumurile și podurile aflate în administrare în scopul eliminării operative a avariilor, restricțiilor sau altor situații provocate de calamități, înzăpeziri, produceri de polei, s.a, pe bază de contract;
- e) Prezintă Consiliilor Locale programe pentru lucrările la drumurile și podurile primite în administrare;
- f) Asigura pe cheltuiala proprietarilor operațiunile de administrare și întreținere a celorlalte bunuri publice pe care le are în administrare;
- g) realizează și asigură întreținerea în perfectă stare de funcționare a instalațiilor privind iluminatul de securitate al drumurilor publice pe care le are în administrare, pe baza de contract;
- 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.I.R., putând angaja recenzori pentru perioada necesară recensământului;
- j) colaborează cu organele de specialitate ale Ministerului de Interne, la cererea acestora sau din proprie inițiativă, pentru ridicarea gradului de siguranță a circulației pe drumurile publice, pe baza programelor Consiliului Județean Constanta.

(2) În domeniul întreținerii, reparațiilor, extinderii și modernizării rețelei de drumuri publice din județul Constanta:

- a) Elaborează din proprie inițiativă sau la cerere studii și prognoze, pentru dezvoltarea și sistematizarea rețelei de drumuri și poduri cu personalul propriu, și/sau prin subcontractanți, pe care le pune la dispoziția Consiliului Județean sau Consiliilor Locale, în vederea fundamentării deciziilor privind construirea, repararea și întreținerea rețelei de drumuri de interes județean și respectiv local;
- 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 angajează în condițiile legii, subcontractanți pentru realizarea proiectelor de extindere și modernizare a rețelei de drumuri județene, pe cheltuiala proprietarilor;
- d) Elaborează documentații cadastrale pentru bunurile aflate în administrare, sau contractează, în condițiile legii, prestatori autorizați;
- e) Urmărește și asigură executarea lucrărilor din programele anuale aprobate de cei în drept, direct și/sau prin subcontractanți, în calitate de întreprindere publică sub autoritatea Consiliului Județean și prezintă individual și/sau în asociere cu alți

parteneri rapoarte periodice de îndeplinire a sarcinilor prevăzute în aceste programe;

- f) Elaborează documentații și propuneri de utilizare a fondurilor speciale pentru modernizarea și dezvoltarea rețelei drumurilor din Județul Constanța.
- g) Gestionează serviciul public județean de administrare a drumurilor din proprietatea publică a U.A.T. Județul Constanța.

(3). Alte atribuții:

- a) participă la licitații pentru contractarea de lucrări conform prevederilor legale și organizează licitații publice pentru executia de lucrari, în domeniul drumurilor și podurilor din județul Constanța, în cazurile în care volumul de lucrari depășește posibilitățile de execuție ale Regiei, dacă proprietarul îi delegă aceste competențe 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/podețele 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, în conformitate cu prevederile OG nr. 43/1997, cu modificările și completările ulterioare, pentru construcțiile, instalațiile ori obiectivele 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/tarifele pentru acestea.
- j) efectuează control pe drumurile preluate în administrare, în baza OG nr. 43/1997 și altor acte normative în domeniu, încasează taxele/tarifele și eliberează - contra cost autorizațiile speciale de transport.

Capitolul III

ADMINISTRAREA ȘI CONDUCEREA REGIEI AUTONOME JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA

ADMINISTRAREA REGIEI AUTONOME JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA

Art. 7. (1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație, format din 3-7 persoane, numite prin Hotărâre a Consiliului Județean, în calitatea acestuia de autoritate tutelară.

(2) Consiliul de administrație este constituit din:

a) un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;

b) un reprezentant al autorității publice tutelare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;

c) 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

(3) Membrii consiliului de administrație se numesc de autoritatea publică tutelară. În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, numirea se face la propunerea acestei instituții.

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Desemnarea membrilor consiliului de administrație va fi făcută în baza unei evaluări sau selecții prealabile efectuate de o comisie organizată la nivelul autorității publice tutelare, iar în cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice de o comisie organizată la nivelul acestei instituții. Pentru desemnarea reprezentantului autorității publice tutelare și a celorlalți 1-5 administratori, autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate, în condițiile legii.

(6) Criteriile de selecție a administratorilor sunt stabilite de către comisiile sau, după caz, de expertul independent, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității regiei autonome și a cerințelor din scrisoarea de așteptări.

(7) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică prin grija autorității publice tutelare cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.

(8) Lista membrilor consiliului de administrație și CV-ul fiecărui administrator se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a regiei autonome pe întreaga durată a mandatului acestora.

Art. 8. Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Art. 9. (1) Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este de 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare.

(2) Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Art. 10. Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de către autoritatea publică tutelară prin contractul de mandat, în structura și limitele prevăzute de lege.

Art. 11. (1) Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei autonome.

(2) Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale regiei autonome;
- k) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Art. 12. La lucrările Consiliului de Administrație pot participa la solicitarea consiliului, directorii regiei, liderul de Sindicat și alți invitați și salariați din diferite sectoare ale Regiei, funcție de temele care fac obiect de informare și analiză în consiliu. Fiecare invitat va participa doar la dezbaterile privind temele pentru care a fost invitat.

➤ FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 13. (1) Consiliul de administrație va fi convocat lunar, în a treia zi de miercuri din lună, sau ori de câte ori este necesar, de către președintele CA sau de un număr de cel puțin 2 administratori;

(2) Prezența membrilor în ședințele Consiliului de Administrație este obligatorie; în cazul în care, din motive neimputabile, oricare dintre membri se află în imposibilitate obiectivă de a participa la ședințe, acestea se consideră legal constituite dacă există o prezență de 2/3 din numărul membrilor desemnați;

(3) Convocarea va fi transmisă prin e-mail, WhatsApp (ori alte modalități agreate expres) cu cel puțin 48 de ore înainte de data ședinței și va cuprinde data, ora, locul și ordinea de zi ale ședinței, la care se anexează toate materialele ce urmează a fi supuse aprobării/avizării Consiliului de Administrație;

(4) Ședințele Consiliului de Administrație vor fi conduse de președintele C.A. sau, în absența acestuia, de persoana desemnată de acesta, împuternicită în acest scop;

(5) Consiliul de administrație va desemna, prin decizie, din rândul personalului angajat al regiei, o persoană ce va deține calitatea de secretar al C.A., pe perioada mandatului acestuia; atribuțiile suplimentare ce derivă din calitatea de secretar al CA vor fi inserate în fișa de post a salariatului. Remunerația secretarului va fi stabilită prin decizia de desemnare;

(6) Hotărârile Consiliului de Administrație se consemnează într-un Registru special și se publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe pagina de internet a Regiei, în termen de maximum 2 zile de la adoptare.

(7) Dezbaterile și punctele de vedere din cadrul fiecărei ședințe se înregistrează, iar ulterior se consemnează, prin grija secretarului Consiliului de administrație, într-un proces verbal al ședinței

care fi semnat de toți membrii care au luat parte la ședință. De asemenea, Procesul-verbal al ședinței se înregistrează în Registrul special.

(8) Consiliul de administrație poate elabora un Regulament de Organizare și Funcționare propriu, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament și a legislației incidente.

CONDUCEREA REGIEI AUTONOME JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA

Art. 14. (1) Conducerea R.A.J.D.P. Constanța este asigurată prin:

- a) Director general;
- b) Director general adjunct;
- c) Directori executivi:
 - Director tehnic;
 - Director economico-financiar;
 - Director implementare proiecte;
- d) Inginer Șef Mecanizare.

(2) Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii regiei autonome, în limitele obiectului de activitate al acesteia și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege consiliului de administrație.

Art. 15. (1) Regia autonomă, prin consiliul de administrație, încheie contracte de mandat cu directorii.

(2) Contractul de mandat este acordul de voință încheiat între regia autonomă, reprezentată de consiliul de administrație, și directorul general sau directorii regiei autonome, care include în anexă și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, aprobați de consiliul de administrație.

(3) Directorii pot fi revocați de către consiliul de administrație, conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, directorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit contractului de mandat.

(4) Președintele Consiliului de Administrație nu poate fi numit director general.

Art. 16. (1) **Directorul General** asigură conducerea efectivă și nemijlocită a Regiei, cu sprijinul Directorului General Adjunct și al Directorilor Executivi.

Acesta poate delega, prin Decizie, atribuțiile sale de conducere Directorului General Adjunct, iar în lipsa acestuia Directorilor executivi.

(2) Directorul General are următoarele atribuții, competente, sarcini și responsabilități:

- Reprezintă Regia în raport cu terții și în justiție.
- Răspunde de implementarea strategiei generale a activității Regiei pe baza utilizării eficiente a resurselor umane, tehnice, materiale, financiare din perspectiva reducerii costurilor și menținerii calitatii prestațiilor, realizarea obiectivelor și criteriilor de performanță, în concordanță cu bugetul aprobat;
- Propune relațiile de colaborare pe linie de cercetare, proiectare și producție, cu alte entități din țară și străinătate, pe baza propunerilor făcute de către Consiliul de Administrație;
- Angajează personalul Regiei pe baza Organigramei și a Statului de Funcții aprobate prin hotărâre de consiliu județean.
- Stabilește pe baza structurii organizatorice transferarea de atribuții și competente nivelelor ierarhice inferioare; de asemenea, stabilește modul de lucru și de colaborare între compartimentele organizatorice; organizează controlul îndeplinirii sarcinilor și al aplicării măsurilor aprobate;
- Revede periodic atribuțiile, competentele și responsabilitățile pe fiecare verigă organizatorică, reglează disfuncționalitățile și adoptă deciziile necesare, colaborând în acest sens cu ceilalți directori;
- Propune restructurarea formelor de organizare, metodele și instrumentele de conducere ori de câte ori este necesar;

- Asigura organizarea controlului financiar propriu de gestiune, in colaborare cu Directorul Executiv Economic;
- Asigura informarea operativă asupra desfășurării activitatii Regiei, asupra principalelor probleme rezolvate si a masurilor adoptate precum si a problemelor in curs de rezolvare;
- Urmărește desfășurarea activitatii de perfecționare si promovare a tuturor categoriilor de salariați, corespunzător intereselor Regiei;
- Stabilește în colaborare cu ceilalți directori criteriile de apreciere anuală a personalului angajat;
- Aproba programarea si reprogramarea plecărilor in concediu de odihna a salariaților din compartimentele subordonate direct;
- Negociază Contractul Colectiv de Munca cu mandat din partea Consiliului de Administrație.
- Numește Comisia de recepție a obiectivelor din planul de investiții potrivit competentelor de aprobare a investițiilor.
- Încheie acte juridice, in numele si pe seama regiei, conform legii.
- Stabilește si propune spre aprobare repartizarea diriginților de șantier pe lucrările prevăzute a se executa.
- Aprobă referatele de deplasare a subordonaților in delegații.
- Alte atribuții prevăzute de lege.

Art. 17. (1) Directorul General Adjunct este subordonat **Directorului General** și asigură, în mod delegat, conducerea și coordonarea structurilor din cadrul Regiei, în baza Deciziei emise de către Directorul General.

(2) **Directorul General Adjunct** are următoarele atribuții:

- 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;
- Coordonează activitatea structurilor din subordine;
- Revede periodic atribuțiile, competențele și responsabilitățile pe fiecare veriga organizatorică subordonată, reglează disfuncționalitățile și adoptă deciziile necesare, aducând în acest sens la cunoștință Directorului General în vederea obținerii aprobării acestuia.
- Dispune efectuarea de analize tehnico-economice la structurile subordonate pentru identificarea factorilor ce influențează negativ rezultatele ale Regiei și raportează către Directorul General disfuncționalitățile constatate și măsurile luate sau care urmează a fi luate;
- 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.;
- 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;
- Aprobă programarea și reprogramarea plecărilor în concediul de odihnă pentru personalul aflat în subordinea sa.
- Propune Directorului General premiarea subordonaților 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);
- Urmărește desfasurarea activitatii de perfecționare si promovare a tuturor categoriilor de salariați din specificul domeniilor coordonate, corespunzator intereselor Regiei;
- Asigură realizarea altor dispoziții date de Directorul General.

Art. 18. (1) Directorul Tehnic este subordonat Directorului General și asigură conducerea și coordonarea activităților de producție și mecanizare, având în subordine:

- Inginerul Șef Producție și structurile subordonate acestuia (secțiile);
- Serviciul Tehnic;

(2) Directorul Tehnic are următoarele atribuții:

- ✓ 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;
- ✓ Revede periodic atribuțiile, competențele și responsabilitățile pe fiecare veriga organizatorică subordonată, reglează disfuncționalitățile și adoptă deciziile necesare, colaborând în acest sens cu întreaga conducere a Regiei.
- ✓ 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;
- ✓ 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.;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Aprobă programarea și reprogramarea plecărilor în concediul de odihnă pentru personalul aflat în subordinea sa.
- ✓ Coordonează operațiunile referitoare la participarea cu ofertă a regiei la procedurile de atribuire de contracte lucrări.
- ✓ Coordonează operațiunile de recepții lucrări, faze determinante etc și relația regiei cu ISC.
- ✓ Răspunde de întocmirea propunerii de Program anual de lucrări al Consiliului Județean Constanța.
- ✓ Coordonează activitatea de implementarea Programului anual de lucrări al Consiliului Județean Constanța.
- ✓ Răspunde de întocmirea documentațiilor necesare la deblocarea garanțiilor de bună execuție ale Regiei pentru lucrări .
- ✓ Coordonează activitatea de întocmire a devizelor pentru toate contractele de lucrări ale Regiei.
- ✓ Coordonează operațiunile referitoare la siguranța circulației pe drumurile din administrarea Regiei;
- ✓ 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.
- ✓ 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);

- ✓ Urmareste desfasurarea activitatii de perfectionare si promovare a tuturor categoriilor de salariatii din specificul domeniilor coordonate, corespunzator intereselor Regiei;
- ✓ Stabileste criteriile de apreciere anuala a personalului angajat din subordine si se ingrijeste de obtinerea fiselor de apreciere anuala pentru fiecare salariat din subordine.
- ✓ Inventariază, întocmind o carte a drumului atât județean cât și comunal ;
- ✓ Coordoneaza efectuarea recensământului, circulației;
- ✓ Asigură realizarea altor dispoziții date de conducerea Regiei.

Art. 19. Conducerea unitatilor de productie (secțiilor) are urmatoarele principale obligatii fata de conducătorii ierarhic superiori:

- ✓ Sa-si exercite in mod corespunzator sarcinile, competentele si responsabilitatile prevazute in R.O.F. sau stabilite de conducerea regiei ;
- ✓ Sa se incadreze in Bugetul de Venituri si Cheltuieli si in indicatorii tehnico – economici programati;
- ✓ 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 Directorului General;
- ✓ 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 Directorul General;
- ✓ Sa se incadreze sistematic in termenele prestabilite de predare a documentelor primare si/ sau prelucrate intermediar;
- ✓ Sa verifice si sa confirme (prin semnatura) ca datele primare si cele prelucrate intermediar, transmise catre compartimentele functionale ale Regiei, sunt conforme cu realitatea;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Sa asigure conditii de munca pentru salariatii din subordine in deplina siguranta;
- ✓ Sa pastreze secretul de stat si de serviciu ;
- ✓ Sa realizeze criteriile si obiectivele de performanta;
- ✓ Implementeaza si controleaza existenta unor relatii de munca bazate pe respect reciproc, seriozitate intre subordonatii sai, in relatia cu colegii si superiorii;
- ✓ Urmărește ca plata personalului să se realizeze în funcție de aportul net al fiecăruia;
- ✓ Supraveghează integritatea drumurilor;
- ✓ Stabileste masuri pentru utilizarea eficienta a resurselor si pentru incadrarea prestatiiilor in prescriptiile tehnice, tehnologice, de calitate, sanitare, de protectie a muncii, a mediului, metrologie, I.S.C.I.R. si de P.S.I.;
- ✓ Participa la elaborarea programelor de reducere a consumurilor de materii prime, materiale, energie electrica etc.;
- ✓ Propune conducerii premiarea subordonatilor care au merite deosebite si sanctionarea celor care se abat de la prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare, ale Regulamentului de Ordine Interioarasi ale celorlalte regulamente (emise si utilizate in cadrul Regiei);
- ✓ Urmareste desfasurarea activitatii de perfectionare si promovare a tuturor categoriilor de salariatii din specificul domeniilor coordonate, corespunzator intereselor Regiei;
- ✓ Stabileste criteriile de apreciere anuala a personalului angajat si se ingrijeste de obtinerea Fiselor de apreciere anuala pentru fiecare salariat;

- ✓ Raportează imediat conducătorilor ierarhic – superiori evenimentele deosebite produse în cadrul Secției (atât cele cu caracteristici de producție, cât și cele care afectează nefavorabil forța de muncă sau protecția patrimoniului și respectiv, a mediului);
- ✓ 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.;
- ✓ Asigură realizarea și a altor dispoziții date de conducerea Regiei.

Art. 20. (1) Directorul Economic este subordonat Directorului General și conduce și coordonează activitățile economico-financiare ale Regiei, având în subordine Serviciul Financiar-Contabilitate;

(2) Directorul Economic are următoarele atribuții :

- ✓ 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;
- ✓ 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.
- ✓ 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;
- ✓ Răspunde față de conducerea Regiei de desfășurarea pe principii de eficiență economică a activității Regiei în conformitate cu dispozițiile legale;
- ✓ Avizează prin semnatura să toate operațiunile patrimoniale având obligația de a refuza, în condițiile legii, pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- ✓ Organizează și răspunde de întocmirea lucrărilor de programare financiară, asigurând acoperirea cu venituri a cheltuielilor și realizarea de profit;
- ✓ Prezintă variante fundamentate pentru Bugetul de Venituri și Cheltuieli, variante care se supun aprobării conducerii Regiei;
- ✓ 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;
- ✓ Urmărește realizarea veniturilor (încasarea producției/prestațiilor) pentru asigurarea capacității de plată, evitarea blocajelor în efectuarea plăților scadente (și evitarea pe cât este posibil a plăților restante);
- ✓ Coordonează și controlează respectarea disciplinei financiare și de casă;
- ✓ 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;
- ✓ Organizează analiza periodică a utilizării mijloacelor circulante și propune măsuri pentru utilizarea eficientă a acestora, pentru asigurarea echilibrului între creanțe și obligații, precum și măsuri de readucere în circuitul economic a stocurilor/soldurilor (disponibilităților);
- ✓ Asigură îndeplinirea în conformitate cu dispozițiile legale a obligațiilor Regiei către bugetul statului, către unitățile bancare și către terți;
- ✓ Urmărește punerea în aplicare la termenele stabilite, a tuturor măsurilor și hotărârilor cu caracter economico-financiar emise (dispuse) de Directorul General precum și a celor proprii;
- ✓ 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 Intern și ale celorlalte regulamente (emise și utilizate în cadrul Regiei);
- ✓ Se preocupă de cunoașterea legislației ce are legătura cu domeniul propriu de activitate și ia măsuri pentru asigurarea cunoașterii și respectării acesteia de către subordonați;
- ✓ Asigură instruirea permanentă și temeinică a personalului care prestează activități contabile, financiare și de analiză economică dar și cele de evidență primară;
- ✓ Aprobă programarea și reprogramarea plecărilor în concediul de odihnă pentru personalul aflat în subordinea sa.

- ✓ Asigură realizarea altor dispoziții date de conducerea Regiei.

Art. 21. (1) Directorul Implementare Proiecte este subordonat Directorului General și conduce și coordonează activitățile de achiziție, dezvoltare și atragere investiții ale Regiei, având în subordine Serviciul Achiziții și Atragere Investiții;

(2) Directorul Implementare Proiecte are următoarele atribuții :

- ✓ 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;
- ✓ 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.
- ✓ 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;
- ✓ Răspunde față de conducerea Regiei de desfășurarea pe principii de eficiență economică și dezvoltare a activității Regiei în conformitate cu dispozițiile legale;
- ✓ Avizează prin semnatura sa toate operațiunile patrimoniale având obligația de a refuza, în condițiile legii, pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- ✓ Identifică potențialii parteneri pentru proiectele ce vor fi depuse la finanțare;
- ✓ Identifică nevoile de dezvoltare economică și administrativă la nivelul Regiei și corelarea cu domeniile de finanțare active aplicabile;
- ✓ Monitorizează derularea proiectelor cu finanțare până la momentul semnării contractului de finanțare;
- ✓ Inițiază procedurile necesare demarării achizițiilor publice pentru întocmirea documentațiilor tehnice, economice, administrative etc. necesare susținerii și depunerii de cereri de finanțare/aplicații pentru accesarea finanțărilor nerambursabile, după parcurgerea procedurilor și etapelor interne uzitate precum și, obținerea aprobărilor și avizelor necesare;
- ✓ Întocmirea cererii și a dosarului de finanțare conform prevederilor pachetului de aplicație;
- ✓ Alte atribuții privind atragerea de investiții și dezvoltare a Regiei.

Art. 22. (1) Inginerul Șef Mecanizare este subordonat Directorului General și conduce și coordonează activitatea următoarelor structuri:

- ✓ Serviciul mecanizare:
 - Biroul ateliere auto-utilaje și I.S.C.I.R.;
 - Biroul coloană auto;
 - Compartiment I.T.P.;
 - Compartiment mecano-energetic;
 - Compartiment reparații auto.
- ✓ Biroul A.V.C.T.:
 - Compartiment dispecerat.

(2) Inginerul Șef Mecanizare are următoarele atribuții:

- ✓ 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;
- ✓ 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.
- ✓ Dispune efectuarea de analize la structurile subordonate pentru identificarea factorilor ce influențează negativ rezultatele Regiei și raportează către conducătorii ierarhic superiori disfuncționalitățile constatate și măsurile luate sau care urmează a fi luate;

- ✓ Răspunde față de conducerea Regiei de desfasurarea pe principii de eficienta economica si dezvoltare a activitatii structurilor subordonate, in conformitate cu dispozitiile legale;
- ✓ Avizează prin semnatura sa toate operatiunile patrimoniale ce derivă din activitatea structurilor subordonate, având obligatia de a refuza, in conditiile legii, pe acelea care contravin dispozitiilor legale;
- ✓ 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 Intern si ale celorlalte regulamente (emise si utilizate in cadrul Regiei);
- ✓ Aproba programarea si reprogramarea plecarilor in concediul de odihna pentru personalul aflat in subordinea sa;
- ✓ Asigură realizarea altor dispoziții date de conducerea Regiei.

Capitolul IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 23. Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța 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. 24. 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, cu modificările și completările ulterioare, precum și celorlalte reglementări legale în vigoare.

PREȘEDINTELE
CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA
 Mihail ~~LEU~~

AVIZEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
 Nesrin ~~GEAFAR~~

Directorul General al
R.A.J.D.P. CONSTANȚA
 Aurelian ~~Asinte~~

ORGANIGRAMA REGIEI AUTONOME JUDETENE DE DRUMURI SI PODURI CONSTANTA

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

ANEXA nr. 2
La Proiectul de Hotarare a Consiliului Judetean Constanta
Nr. 64 / 22.02 2022

31	Conducere
327	Executie
358	TOTAL

0
3
3
COMP. CORP CONTROL

0
5
5
COMP. REGISTRATURA SI SECRETARIAT

0
2
2
COMP. AUDIT

0
1
1
COMP. I.T. SI GDPR

1
4
5
BIROU CONTROL INTERN MANAGERIAL

0
3
3
COMP. SSM SI PSI

0
2
2
COMP. JURIDIC

1
4
5
BIROU RESURSE UMANE

1
5
6
BIROUL LABORATOR GRAD II

1
208
209
DIRECTIA TEHNICA

1
51
52
INGINER SEF MECANIZARE

1
24
25
DIRECTIA ECONOMICO-FINANCIARA

1
24
25
DIRECTIA IMPLEMENTARE PROIECTE

1
197
198
INGINER SEF PRODUCTIE

1
9
10
SERVICIUL TEHNIC

1
43
44
SERVICIUL MECANIZARE

1
6
7
BIROUL A.V.C.T.

1
23
24
SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE

1
21
22
SERVICIUL ACHIZITII SI ATRAGERE INVESTITII

0
2
2
COMP. MARKETING COMERCIAL

1
12
13
SERVICIUL ADMINISTRATIV

1
42
43
SECTIA TOPRAISAR

1
41
42
SECTIA CARIERE

1
30
31
SECTIA BANEASA

1
12
13
CARIERA CHEIA

1
39
40
SECTIA CUZA VODA

1
8
9
CARIERA SIPOTE

1
7
8
STATIE MIXTURI ASFALTICE

1
10
11
CARIERA DUMBRAVENI

1
20
21
SECTIA TARIVERDE

1
5
6
CARIERA GARLITA

1
19
20
SECTIA HARSOVA

0
2
2
COMP. AVIZARI

0
3
3
COMP. TOPOGRAFIE CADASTRU SI GIS

1
28
29
BIROUL ATELIERE AUTO-UTILAJE SI I.S.C.I.R.

1
6
7
BIROUL COLOANA AUTO

1
2
3
COMP. I.T.P.

0
1
1
COMP. MECANO-ENERGETIC

0
3
3
COMP. REPARATII AUTO

0
1
1
COMP. DISPECERAT

1
15
16
BIROUL GESTIUNI

0
1
1
COMP. SALARIZARE

0
1
1
COMP. CASIERIE

1
5
6
BIROUL PROIECTARE SI A.I.S.C.

0
2
2
COMP. MONITORIZARE PROIECTE

0
1
1
COMP. PROTECTIA MEDIULUI

0
3
3
COMP. ADMINISTRATIV

PRESEDINTELE CONSILIULUI JUDETEAN CONSTANTA
MIHAI LUPU

AVIZEAZA
SECRETAR AL JUDETELUI CONSTANTA
NESRIN GEAFAR

Director General al
Regiei Autonome Judetene de Drumuri si Poduri Constanta
Aurelian Acasinte

STAT DE FUNCȚII

	Denumirea serviciilor, birourilor, compartimentelor și funcțiilor	Specialitatea funcției	Nr. de posturi	Nivel de studii
	1	2	3	4
	TOTAL POSTURI		358	
	CONDUCERE		31	
1	DIRECTOR GENERAL	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S
2	DIRECTOR GENERAL ADJUNCT	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S
3	DIRECTOR EXECUTIV TEHNIC	TEHNICĂ	1	S
4	DIRECTOR EXECUTIV ECONOMICO-FINANCIAR	ECONOMICĂ	1	S
5	DIRECTOR EXECUTIV IMPLEMENTARE PROIECTE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S
6	INGINER ȘEF PRODUCȚIE	TEHNICĂ	1	S
7	INGINER ȘEF MECANIZARE	TEHNICĂ	1	S
DIRECȚIA TEHNICĂ			209	
SERVICIUL PRODUCȚIE			198	
Secția TOPRAISAR			43	
8	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
9	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S/M
10	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	M/G
11-41	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		31	M/G
42-50	ȘOFER		9	M/G
Secția BĂNEASA			31	
51	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
52	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S/M
53	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	M/G
54-75	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		22	M/G
76-81	ȘOFER		6	M/G
Secția CUZA-VODĂ			40	
82	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
83	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	M/G
84	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	M/G
85-86	OPERATOR TEHNIC/INGINER	TEHNICĂ	2	S/M
87-101	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		15	M/G
102-113	ȘOFER		12	M/G
STAȚIA PREPARARE MIXTURI ASFALTICE			8	
114	ȘEF STAȚIE MIXTURI ASFALTICE	TEHNICĂ	1	S
116	OPERATOR TEHNIC/ȘEF ECHIPĂ/INGINER	TEHNICĂ	2	S/M
117-121	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		5	M/G

Secția TARIVERDE				21
122	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
123	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S/M
124	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	M/G
125-135	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		11	M/G
136-142	ȘOFER		7	M/G
Secția HÂRȘOVA				20
143	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
144	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S/M
145	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	M/G
146-157	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		12	M/G
158-162	ȘOFER		5	M/G
SECȚIA CARIERE				42
163	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S
CARIERA CHEIA				13
164	ȘEF CARIERĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S/M
165-166	ȘOFER		2	M/G
167-176	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		10	M/G
CARIERA GÂRLIȚA				6
177	ȘEF CARIERĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S/M
178-182	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		5	M/G
CARIERA ȘIPOTE				9
183	ȘEF CARIERĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S/M
184-191	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		8	M/G
CARIERA DUMBRĂVENI				11
192	ȘEF CARIERĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S/M
193-194	ȘOFER		2	M/G
195-202	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		8	S/M
COMPARTIMENT AVIZĂRI				2
204	INGINER/SUBINGINER	TEHNICĂ	2	S/M
SERVICIUL TEHNIC				10
205	ȘEF SERVICIU	TEHNICĂ	1	S
206-211	INGINER/SUBINGINER/TEHNICIAN/ECONOMIST	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	6	S/M
COMPARTIMENT TOPOGRAFIE, CADASTRU ȘI GIS				3
220-214	INGINER/SUBINGINER/TEHNICIAN	TEHNICĂ	3	S/M

SERVICIUL MECANIZARE				44
215	ŞEF SERVICIU	TEHNICĂ	1	S
BIROUL ATELIERE AUTO-UTILAJE SI ISCIR				29
216	ŞEF BIROU	TEHNICĂ	1	S
217-219	INGINER/MAISTRU	TEHNICĂ	3	S/M
220-244	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		25	M/G
COLOANA AUTO				7
245	ŞEF COLOANĂ	TEHNICĂ	1	S
246-251	CONDUCĂTORI AUTO		6	M/G
COMPARTIMENT ITP				3
252	ŞEF STAŢIE	TEHNICĂ	1	S
253-254	INSPECTOR TEHNIC	TEHNICĂ	2	S/M
COMPARTIMENT MECANO-ENERGETIC ŞI MONITORIZARE ELECTRONICĂ A MIJLOACELOR MECANIZATE				1
255	INGINER/SUBINGINER	TEHNICĂ	1	S/M
COMPARTIMENT REPARATII AUTO				3
264-258	INGINER/MECANIC AUTO/ELECTRICIAN AUTO	TEHNICĂ	3	S/M/G

BIROUL A.V.C.T.				7
259	ŞEF BIROU	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S
260-264	AGENT CONSTATOR/OPERATOR/ CONTROLOR	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	5	S/M
COMPARTIMENT DISPECERAT				1
265	INGINER/SUBINGINER/TEHNICIAN/ECO NOMIST	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S/M

DIRECŢIA ECONOMICĂ				25
SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE				24
266	ŞEF SERVICIU	ECONOMICĂ	1	S
267-271	ECONOMIST	ECONOMICĂ	5	S
BIROUL GESTIUNI				16
272	ŞEF BIROU	ECONOMICĂ	1	S
273-287	PRIMITOR DISTRIBUTOR/MAGAZIONER/ ECONOMIST		15	M/G
COMPARTIMENT SALARIZARE				1
288	ECONOMIST SALARIZARE	ECONOMICĂ	1	S/M
COMPARTIMENT CASIERIE				1
289	ECONOMIST	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S/M

BIROUL LABORATOR GRAD II				6
290	ŞEF LABORATOR	TEHNICĂ	1	S
291-295	INGINER/TEHNICIAN/LABORANT	TEHNICĂ	5	S/M

CORP CONTROL				3
304-298	INSPECTOR	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	3	S/M

COMPARTIMENT I.T. SI GDPR				1
299	ADMINISTRATOR RETEA/INSPECTOR	TEHNICĂ	1	S/M

COMPARTIMENT JURIDIC				2
308-301	CONSILIER JURIDIC	JURIDICĂ	2	S

BIROU RESURSE UMANE				5
302	ŞEF BIROU	ECONOMICĂ/JURIDICĂ/STIINTE UMANISTE	1	S
303-306	INSPECTOR RESURSE UMANE	ECONOMICĂ/JURIDICĂ/STIINTE UMANISTE	4	S/M

COMPARTIMENT S.S.M. ŞI P.S.I.				3
315-309	INGINER/INSPECTOR S.S.M.	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	3	S/M

COMPARTIMENT REGISTRATURA SI SECRETARIAT				5
314	ASISTENT MANAGER/CONSILIER	ECONOMICĂ/JURIDICĂ/STIINTE UMANISTE/TEHNICĂ	5	S/M

COMPARTIMENT AUDIT				2
315-316	AUDITOR	ECONOMICĂ/JURIDICĂ	2	S

BIROU CONTROL INTERN MANAGERIAL				5
317	ŞEF BIROU	ECONOMICĂ/JURIDICĂ/TEHNICA	1	S
318-319	CONTROLOR FINANCIAR/ CONTROLOR DE GESTIUNE	ECONOMICĂ	2	S
320-321	INGINER/SUBINGINER/TEHNICIAN	TEHNICĂ	2	S/M

DIRECȚIA IMPLEMENTARE PROIECTE				25
SERVICIUL ACHIZIȚII ȘI ATRAGERE INVESTIȚII				22
322	ȘEF SERVICIU	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ/ EXPERT ACHIZIȚII	1	S
323-334	INGINER/ECONOMIST/JURIST/ EXPERT ACHIZITII PUBLICE/ EXPERT FONDURI EUROPENE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	12	S
BIROUL PROIECTARE ȘI A.I.S.C.				6
335	ȘEF BIROU	TEHNICĂ	1	S
336-340	INGINER/SUBINGINER/TEHNICIAN/ECO NOMIST/ADMINISTRATIE PUBLICA	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	5	S/M
COMPARTIMENT MONITORIZARE PROIECTE				2
349-342	INGINER/SUBINGINER/MANAGER DE PROIECT	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	2	S
COMPARTIMENT PROTECTIA MEDIULUI				1
343	EXPERT MEDIU/ INGINER/SUBINGINER/TEHNICIAN	TEHNICĂ	1	S/M

COMPARTIMENT MARKETING-COMERCIAL				2
352-345	INGINER/ECONOMIST/JURIST	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	2	S/M

SERVICIUL ADMINISTRATIV				13
346	ȘEF SERVICIU	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S
347-349	ARHIVAR/REFERENT/LEGATOR		3	M/G
350	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		1	M/G
351-352	INSPECTOR/OPERATOR/TEHNICIAN	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	2	S/M
353-355	INGINER/SUBINGINER/JURIST	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	3	S
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV				3
356-358	OPERATOR INTREȚINERE/ ÎNGRIJITOR		3	M/G

PRESEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANTA
MIRZA DUMPU

AVIZEAZA
SECRETAR AL JUDEȚULUI CONSTANTA
NESRIN GEAMĂR

Director General
Regiei Autonome Judetene de Drumuri și Poduri Constanța
Aurelian Acșinte



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

CABINET PREȘEDINTE

Nr. 7338/14.02.2022.

REFERAT DE APROBARE

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

RAJDP Constanța este o regie autonomă aflată în subordinea Consiliului Județean Constanța, înființată prin reorganizarea Direcției Județene de Drumuri și Poduri Constanța, în conformitate cu prevederile Legii nr. 15/1990 și a Deciziei nr. 277/25.06.1991 a Prefecturii județului Constanța, restructurată în baza Deciziei nr. 56/31.03.1995 a Delegației Permanente a Consiliului Județean Constanța. Prin H.C.J.C. nr. 430/2013 s-a hotărât atribuirea în gestiune directă către Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța a drumurilor județene, podurilor și podețelor aferente.

Prin Sentința civilă 1320/25.11.2021 pronunțată în dosarul civil nr. 8071/118/2015 al Tribunalului Constanța, publicată în Buletinul Procedurilor de Insovență nr: 20932/10.12.2021, judecătorul sindic a dispus închiderea procedurii insolvenței debitoarei R.A.J.D.P. Constanța, cu menținerea înregistrării în Registrul Comerțului Constanța.

Având în vedere succesul privind ieșirea din starea de reorganizare a Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri, cât și desemnarea administratorilor provizorii prin HCJ Constanța nr. 300/22.12.2021, se impune aprobarea unui nou Regulament de organizare și funcționare, alături de o Organigramă și un Stat de funcții adaptate noilor nevoi și în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În conformitate cu prevederile art.173 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul județean 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 pentru acestea.

Potrivit Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 26/10.01.2021, Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța, are aprobat un număr de 369 de posturi.

În consecință, din Nota de Fundamentare înaintată și susținută de R.A.J.D.P. Constanța se extrag ca fiind necesare următoarele modificări în structura organizatorică:

- I. Se constată încetarea de drept a mandatului administratorului special odată cu ieșirea regiei din starea de reorganizare, atribuțiile de conducere fiind preluate de Directorul General.
- II. În cadrul organigramei sunt propuse următoarele modificări:

1. Se înființează Direcția Implementare Proiecte ce va cuprinde 25 de posturi în total, în subordinea directorului general;

1.a) Se înființează Serviciul achiziții și atragere investiții prin reorganizarea Serviciului achiziții publice și va funcționa în cadrul Direcției Implementare Proiecte;

1.b) Se înființează Biroul Proiectare și A.I.S.C. prin comasarea Biroului A.I.S.C. și a părții de proiectare din cadrul Biroului Licitații, Topo-proiectare și GIS și va funcționa în cadrul Direcției Implementare Proiecte; drept urmare, Biroului Licitații, Topo-proiectare și GIS se desființează;

- 1.c) Biroul de Licitații, Topo-proiectare și GIS se desființează și se înființează Compartimentul Topografie Cadastru și GIS (ce va funcționa în cadrul Direcției tehnice);
- 1.d) Se înființează Compartimentul monitorizare proiecte și va funcționa în cadrul Direcției Implementare Proiecte;
- 1.e) Compartimentul protecția mediului, din cadrul Serviciului resurse umane, va funcționa în cadrul Direcției Implementare Proiecte;
2. Se reorganizează Serviciul resurse umane în Birou Resurse Umane ce va cuprinde un număr total de 5 posturi și va funcționa în subordinea directorului general; Compartimentul salarizare va cuprinde 1 post și va funcționa în cadrul Direcției Economico-Financiare.
3. Se desființează Biroul Financiar Contabilitate, urmând ca personalul din cadrul Biroului financiar să funcționeze în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate din cadrul Direcției Economico-Financiare.
4. Se desființează 6 posturi din cadrul Biroului juridic, urmând a fi reorganizat în Compartiment juridic ce va cuprinde 2 posturi de consilier juridic și va funcționa în subordinea directorului general.
5. Se înființează Compartimentul de registratură și secretariat, prin reorganizarea Compartimentului management, ce va cuprinde 5 posturi și va funcționa în subordinea directorului general.
6. Compartimentul IT se redenumeste și se va numi Compartiment IT și GDPR.
7. Se înființează Serviciul administrativ ce va cuprinde un număr total de 13 posturi, din care 1 post de conducere, 9 posturi în cadrul serviciului administrativ și 3 posturi în Compartimentul administrativ și va funcționa în subordinea directorului general/directorului general adjunct.
8. Se desființează 2 posturi din cadrul Compartimentului mecano-energetic, urmând a funcționa cu 1 (un) post.
9. Se desființează Districtul Hârșova aflată în subordonarea Secției Tariverde și se înființează Secția Hârșova, subordonată Direcției tehnice.
10. Se desființează Compartimentul urmărire contracte și desfacere.
11. Se înființează Compartimentul Dispecerat ce va cuprinde 1 post și va funcționa în cadrul Biroului A.V.C.T., în subordinea Inginerului șef mecanizare.
12. Se suplimentează 1 (un) post în cadrul Compartimentului Corp – Control, urmând a funcționa cu 3 posturi.
13. Se înființează Compartimentul reparații auto ce va cuprinde 3 posturi și va funcționa în cadrul Serviciului mecanizare.
14. Se înființează Compartimentul Marketing comercial ce va cuprinde 2 posturi și va funcționa în cadrul Direcției Implementare Proiecte.
15. Se suplimentează 1 (un) post în cadrul Compartimentului SSM și PSI, urmând a funcționa cu un număr total de 3 posturi.
16. Se înființează Biroul control intern managerial, în subordinea directorului general, ce va cuprinde un număr total de 5 posturi.

III. Statul de funcții va cuprinde un număr total de 358 de posturi, din care 31 de conducere și 327 de execuție și va fi modificat conform propunerilor, astfel:

Director general;

Director general adjunct;

Direcția tehnică - 209 de posturi, defalcate astfel:

Director Tehnic;

Inginer Sef Productie;

Sectia Topraisar – 43 de posturi;

Sectia Baneasa – 31 de posturi;

Sectia Cuza Voda, cu Statia de mixturi asfaltice in arondare – 40 de posturi;

Sectia Tariverde – 21 de posturi;

Sectia Harsova – 20 de posturi;

Sectia Cariere – 42 de posturi;

Serviciul tehnic – 10 posturi.

Directia Economico-Financiară - 25 de posturi, defalcate astfel:

Director economic;

Serviciul Financiar - contabilitate 24 de posturi, defalcate astfel: 1 șef serviciu, 5 posturi în cadrul serviciului, 16 posturi la Biroul gestiuni, 1 post la Compartimentul casierie, 1 post la Compartimentul salarizare.

Directia Implementare Proiecte – 25 de posturi, defalcate astfel:

Director implementare proiecte;

Serviciul achiziții și atragere investiții – 22 de posturi, defalcate astfel: 1 șef serviciu achiziții și atragere investiții, 12 posturi în cadrul serviciului, 6 posturi în cadrul Biroului Proiectare și AISC, 2 posturi în Compartimentul de monitorizare proiecte, 1 post în Compartimentul Protecția mediului și 2 posturi în Compartimentul Marketing comercial.

Serviciul administrativ – 13 posturi, defalcate astfel:

1 șef serviciu, 9 posturi în cadrul serviciului, 3 posturi în cadrul Compartimentului mentenanță.

Mecanizare – 52 de posturi, defalcate astfel:

Inginer șef mecanizare;

Serviciul mecanizare – 44 de posturi, din care: 29 de posturi în cadrul Biroului ateliere auto-utilaje și ISCIR, 7 posturi în cadrul Biroului coloana auto, 6 posturi în cadrul Biroului AVCT, 3 posturi în cadrul Compartimentului ITP, 1 post în cadrul Compartimentului mecano-energetic, 3 posturi în cadrul Compartimentului reparații auto.

Biroul Laborator grad II – 6 posturi, defalcate astfel:

1 șef Birou Laborator grad II, 5 posturi în cadrul Biroului Laborator grad II.

Compartiment corp control – 3 posturi;

Compartiment audit – 2 posturi;

Birou control intern managerial – 5 posturi, defalcate astfel: 1 șef birou și 4 posturi de execuție;

Compartiment juridic – 2 posturi;

Compartiment Registratură și secretariat – 5 posturi;

Compartiment IT și GDPR – 1 post;

Compartiment SSM și PSI – 3 posturi;

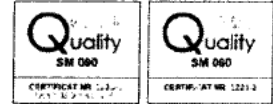
Birou Resurse umane – 5 posturi, defalcate astfel: 1 șef birou Resurse umane și 4 posturi de execuție.

În consecință, ținând seama de prevederile legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, supun dezbaterii și aprobării Plenului Consiliului Județean Constanța 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.

PRESEDINTE
Mihai 



**REGIA AUTONOMĂ JUDEȚEANĂ
DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA RA**



str. Celulozei nr. 15 A, cod poștal 900155

RONRC: J13/115/1991
CUI: RO 2749993

Tel: 0241-693.523, 0241-693.527, 0372-704.682, 0372-704.683; Fax: 0241-630.696; E-mail: office@rajdpct.ro, rajdp@cjc.ro

Cod IBAN: RO43BTRL01401202D00671XX
Banca Transilvania sucursala Constanța

Cod IBAN: RO38TREZ2315069XXX002563
Trezoreria Municipiului Constanța

NR. 14/16.02.2022.

Hotărârea Consiliului de Administrație
Nr.12/16.02.2022

Consiliul de Administrație provizoriu al REGIEI AUTONOME JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA, desemnat prin Hotărârea C.J.C. nr.300/22.12.2021 prin care au fost desemnați administratorii provizorii ai REGIEI AUTONOME JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA și au acceptat în mod expres numirea, în temeiul Legii nr.31/1990 – privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare, a dispozițiilor Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă, modificată și completată, a discuțiilor și a votului acordat în cadrul ședinței,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Membrii Consiliului de Administrație au votat în unanimitate ROF-ul, organigrama și statul de funcții prezentat de Directorul General al R.A.J.D.P.Constanța urmând a fi trimise Consiliului Județean Constanța spre aprobare.

Președinte Consiliul de Administrație,
ZAGON GABRIEL RĂZVAN

Secretar Consiliu de Administrație
MOȘNIANU CRISTIAN



**REGIA AUTONOMĂ JUDEȚEANĂ
DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA RA**



str. Celulozei nr. 15 A, cod poștal 900155

RONRC: J13/115/1991
CUI: RO 2749993

Tel: 0241-693.523, 0241-693.527, 0372-704.682, 0372-704.683; Fax: 0241-630.696; E-mail: office@rajdpct.ro, rajdp@cjc.ro

Cod IBAN: RO43BTRL01401202D00671XX
Banca Transilvania sucursala Constanța

Cod IBAN: RO38TREZ2315069XXX002563
Trezoreria Municipiului Constanța

Nr. 2212 din 17.02.2022

Către,

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

În atenția domnului Președinte al Consiliului Județean Constanța – Mihai LUPU

CONSTANȚA, JUDEȚUL CONSTANȚA
HOTĂRÂRE Nr. 7320
2022 02 17
S.G.

Stimate Domnule Președinte,

Prin prezenta, în vederea desfășurării în condiții optime a activității desfășurate de R.A.J.D.P. Constanța, în calitate de gestionar al Serviciului public de administrare a drumurilor și podetelor de interes județean, respectuos vă solicităm să supuneți dezbaterii și aprobării Plenului Consiliului Județean Constanța **următorul Proiect de Hotărâre, alături de anexele ce fac parte integrantă din acesta,** respectiv:

- Proiect de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și a Statului de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri.

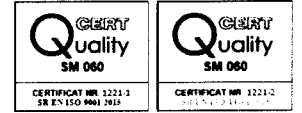
Cu stimă,

Director general,

Aurelian Acsinte



**REGIA AUTONOMĂ JUDEȚEANĂ
DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA RA**



str. Celulozei nr. 15 A, cod poștal 900155

RONRC: J13/115/1991
CUI: RO 2749993

Tel: 0241-693.523, 0241-693.527, 0372-704.682, 0372-704.683; Fax: 0241-630.696; E-mail: office@rajdpct.ro, rajdp@cjc.ro

Cod IBAN: RO43BTRL01401202D00671XX
Banca Transilvania sucursala Constanța

Cod IBAN: RO38TREZ2315069XXX02563
Trezoreria Municipiului Constanța

Nr. 2201 din 17.02.2022

NOTĂ DE FUNDAMENTARE PRIVIND APROBAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE, A ORGANIGramei ȘI A STATULUI DE FUNCȚII PENTRU REGIA AUTONOMĂ JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA

În conformitate cu prevederile 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, Consiliul județean 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 pentru acestea. Potrivit Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și Statului de funcții aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 26/10.01.2021, Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța, are aprobat un număr de 369 de posturi.

Prin Sentința civilă nr. 1320/25.11.2021, pronunțată în dosarul civil nr. 8071/118/2015, publicată în Buletinul Procedurilor de Insovență nr. 20932/10.12.2021, judecătorul sindic a dispus închiderea procedurii insolvenței debitoarei R.A.J.D.P. Constanța, cu menținerea înregistrării în Registrul Comerțului Constanța.

Având în vedere succesul privind ieșirea din starea de reorganizare a Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri, cât și desemnarea administratorilor provizorii prin HCJ Constanța nr. 300/22.12.2021 și nr. 29/28.01.2022, se impune aprobarea unui nou Regulament de organizare și funcționare, alături de o Organigramă și un Stat de funcții adaptate noilor nevoi și în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

În consecință, apreciem ca fiind necesare următoarele modificări în structura organizatorică:

- I. Se constată încetarea de drept a mandatului administratorului special odată cu ieșirea regiei din starea de reorganizare, atribuțiile de conducere fiind preluate de Directorul General.
- II. În cadrul organigramei sunt propuse următoarele modificări:

1. Se înființează Direcția Implementare Proiecte ce va cuprinde 25 de posturi în total, în subordinea directorului general;
 - 1.a) Se înființează Serviciul achiziții și atragere investiții prin reorganizarea Serviciului achiziții publice și va funcționa în cadrul Direcției Implementare Proiecte;
 - 1.b) Se înființează Biroul Proiectare și A.I.S.C. prin comasarea Biroului A.I.S.C. și a părții de proiectare din cadrul Biroului Licitații, Topo-proiectare și GIS și va funcționa în cadrul Direcției Implementare Proiecte; drept urmare, Biroului Licitații, Topo-proiectare și GIS se desființează;
 - 1.c) Biroul de Licitații, Topo-proiectare și GIS se desființează și se înființează Compartimentul Topografie Cadastru și GIS (ce va funcționa în cadrul Direcției tehnice);
 - 1.d) Se înființează Compartimentul monitorizare proiecte și va funcționa în cadrul Direcției Implementare Proiecte;

1.e) Compartimentul protecția mediului, din cadrul Serviciului resurse umane, va funcționa în cadrul Direcției Implementare Proiecte;

2. Se reorganizează Serviciul resurse umane în Birou Resurse Umane ce va cuprinde un număr total de 5 posturi și va funcționa în subordinea directorului general; Compartimentul salarizare va cuprinde 1 post și va funcționa în cadrul Direcției Economico-Financiare.

3. Se desființează Biroul Financiar Contabilitate, urmând ca personalul din cadrul Biroului financiar să funcționeze în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate din cadrul Direcției Economico-Financiare.

4. Se desființează 6 posturi din cadrul Biroului juridic, urmând a fi reorganizat în Compartiment juridic ce va cuprinde 2 posturi de consilier juridic și va funcționa în subordinea directorului general.

5. Se înființează Compartimentul de registratură și secretariat, prin reorganizarea Compartimentului management, ce va cuprinde 5 posturi și va funcționa în subordinea directorului general.

6. Compartimentul IT se redenumeste și se va numi Compartiment IT și GDPR.

7. Se înființează Serviciul administrativ ce va cuprinde un număr total de 13 posturi, din care 1 post de conducere, 9 posturi în cadrul serviciului administrativ și 3 posturi în Compartimentul administrativ și va funcționa în subordinea directorului general/directorului general adjunct.

8. Se desființează 2 posturi din cadrul Compartimentului mecano-energetic, urmând a funcționa cu 1 (un) post.

9. Se desființează Districtul Hârșova aflată în subordonarea Secției Tariverde și se înființează Secția Hârșova, subordonată Direcției tehnice.

10. Se desființează Compartimentul urmărire contracte și desfacere.

11. Se înființează Compartimentul Dispecerat ce va cuprinde 1 post și va funcționa în cadrul Biroului A.V.C.T., în subordinea Inginerului șef mecanizare.

12. Se suplimentează 1 (un) post în cadrul Compartimentului Corp – Control, urmând a funcționa cu 3 posturi.

13. Se înființează Compartimentul reparații auto ce va cuprinde 3 posturi și va funcționa în cadrul Serviciului mecanizare.

14. Se înființează Compartimentul Marketing comercial ce va cuprinde 2 posturi și va funcționa în cadrul Direcției Implementare Proiecte.

15. Se suplimentează 1 (un) post în cadrul Compartimentului SSM și PSI, urmând a funcționa cu un număr total de 3 posturi.

16. Se înființează Biroul control intern managerial, în subordinea directorului general, ce va cuprinde un număr total de 5 posturi.

III. Statul de funcții va cuprinde un număr total de 358 de posturi, din care 31 de conducere și 327 de execuție și va fi modificat conform propunerilor, astfel:

Director general;

Director general adjunct;

Direcția tehnică - 209 de posturi, defalcate astfel:

Director Tehnic;

Inginer Sef Productie;

Sectia Topraisar – 43 de posturi;

Sectia Baneasa – 31 de posturi;

Sectia Cuza Voda, cu Statia de mixturi asfaltice in arondare – 40 de posturi;

Sectia Tariverde – 21 de posturi;

Sectia Harsova – 20 de posturi;

Sectia Cariere – 42 de posturi;

Serviciul tehnic – 10 posturi.

Direcția Economico-Financiară - 25 de posturi, defalcate astfel:

Director economic;

Serviciul Financiar - contabilitate 24 de posturi, defalcate astfel: 1 șef serviciu, 5 posturi în cadrul serviciului, 16 posturi la Biroul gestiuni, 1 post la Compartimentul casierie, 1 post la Compartimentul salarizare.

Dirrecția Implementare Proiecte – 25 de posturi, defalcate astfel:

Director implementare proiecte;

Serviciul achiziții și atragere investiții – 22 de posturi, defalcate astfel: 1 șef serviciu achiziții și atragere investiții, 12 posturi în cadrul serviciului, 6 posturi în cadrul Biroului Proiectare și AISC, 2 posturi în Compartimentul de monitorizare proiecte, 1 post în Compartimentul Protecția mediului și 2 posturi în Compartimentul Marketing comercial.

Serviciul administrativ – 13 posturi, defalcate astfel:

1 șef serviciu, 9 posturi în cadrul serviciului, 3 posturi în cadrul Compartimentului mentenanță.

Mecanizare – 52 de posturi, defalcate astfel:

Inginer șef mecanicare;

Serviciul mecanizare – 44 de posturi, din care: 29 de posturi în cadrul Biroului ateliere auto-utilaje și ISCIR, 7 posturi în cadrul Biroului coloana auto, 6 posturi în cadrul Biroului AVCT, 3 posturi în cadrul Compartimentului ITP, 1 post în cadrul Compartimentului mecano-energetic, 3 posturi în cadrul Compartimentului reparații auto.

Biroul Laborator grad II – 6 posturi, defalcate astfel:

1 șef Birou Laborator grad II, 5 posturi în cadrul Biroului Laborator grad II.

Compartiment corp control – 3 posturi;

Compartiment audit – 2 posturi;

Birou control intern managerial – 5 posturi, defalcate astfel: 1 șef birou și 4 posturi de execuție;

Compartiment juridic – 2 posturi;

Compartiment Registratură și secretariat – 5 posturi;

Compartiment IT și GDPR – 1 post;

Compartiment SSM și PSI – 3 posturi;

Birou Resurse umane – 5 posturi, defalcate astfel: 1 șef birou Resurse umane și 4 posturi de execuție.

Prin proiectul de organigrama 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, echilibrarea nivelului de forță de muncă și cea a nivelului de salarizare, în raport cu toată activitatea desfășurată.

Organigrama și Statul de funcții se prezintă sub aspect funcțional prin mai buna corelare a funcțiilor cu sarcinile și obiectivele pe care le are de îndeplinit Regia în această perioadă, sens în care vă solicităm să dispuneți aprobarea proiectului înaintat.

Director General
Aurelian Acșinte



ANEXA nr. 1

La Nota de fundamentare nr.2201/17.02.2022

REGULAMENT

de Organizare și Funcționare a Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Constanța

Capitolul I

DENUMIRE, FORMĂ JURIDICĂ ȘI SEDIU

Art.1. Denumirea întreprinderii este REGIA AUTONOMĂ JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA, împreună cu prescurtarea R.A.J.D.P.Constanța.

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, denumită prescurtat R.A.J.D.P.Constanța, a fost înființată prin reorganizarea Direcției Județene de Drumuri și Poduri Constanța, în conformitate cu prevederile Legii nr. 15/1990 și a Deciziei nr. 277/25.06.1991 a Prefecturii județului Constanța, restructurată în baza Deciziei nr. 56/31.03.1995 a Delegației Permanente a Consiliului Județean Constanța, fiind organizată ca regie autonomă de interes public județean și funcționând pe bază de gestiune economică și autonomie financiară.

Art.3. Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța 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 este în municipiul Constanța, strada CELULOZEI nr. 15A.

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.5. 1. Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța 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 seminte 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 forestiera
- 0230** Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontana
- 0240** Activitati de servicii anexe silviculturii
- 0311** Pescuit maritim
- 0312** Pescuit in ape dulci
- 0811** Extracția pietrei ornamentale si a pietrei pentru constructii, extractia pietrei calcaroase, gipsului, cretei si ardeziei .
- 0812** Extracția pietrișului 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 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 Comert cu ridicata nespecializat
- 4721 Comert cu amanuntul al fructelor si legumelor proaspete, in 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 Activități 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 desecretariat
- 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

- **Stația de mixturi asfaltice**

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.

Secția 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 Gârlița

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 are următoarele atribuții principale:

(1) In domeniul administrării 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/podețele 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, oraselor și comunelor, pe baza Hotararilor Consiliilor Locale respective; Categoriile de drumuri și 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 investiții și dotări proprii, precum și pentru aprovizionarea de materiale specifice în vederea asigurării continuității lucrărilor ;
- d) Asigură organizarea intervențiilor necesare la drumurile și podurile aflate în administrare în scopul eliminării operative a avariilor, restricțiilor sau altor situații provocate de calamități, înzăpeziri, produceri de polei, s.a, pe bază de contract;
- e) Prezintă Consiliilor Locale programe pentru lucrările la drumurile și podurile primite în administrare;
- f) Asigura pe cheltuiala proprietarilor operațiunile de administrare și întreținere a celorlalte bunuri publice pe care le are în administrare;
- g) realizează și asigură întreținerea în perfectă stare de funcționare a instalațiilor privind iluminatul de securitate al drumurilor publice pe care le are în administrare, pe baza de contract;
- 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 recenzie a traficului rutier pe drumurile din administrare conform metodologiei C.N.A.I.R., putând angaja recenzori pentru perioada necesară recensământului;
- j) colaborează cu organele de specialitate ale Ministerului de Interne, la cererea acestora sau din proprie inițiativă, pentru ridicarea gradului de siguranță a circulației pe drumurile publice, pe baza programelor Consiliului Județean Constanta.

(2) În domeniul întreținerii, reparațiilor, extinderii și modernizării rețelei de drumuri publice din județul Constanta:

- a) Elaborează din proprie inițiativă sau la cerere studii și prognoze, pentru dezvoltarea și sistematizarea rețelei de drumuri și poduri cu personalul propriu, și/sau prin subcontractanți, pe care le pune la dispoziția Consiliului Județean sau Consiliilor Locale, în vederea fundamentării deciziilor privind construirea, repararea și întreținerea rețelei de drumuri de interes județean și respectiv local;
- 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 angajează în condițiile legii, subcontractanți pentru realizarea proiectelor de extindere și modernizare a rețelei de drumuri județene, pe cheltuiala proprietarilor;
- d) Elaborează documentații cadastrale pentru bunurile aflate în administrare, sau contractează, în condițiile legii, prestatori autorizați;
- e) Urmărește și asigură executarea lucrărilor din programele anuale aprobate de cei în drept, direct și/sau prin subcontractanți, în calitate de întreprindere publică sub autoritatea Consiliului Județean și prezintă individual și/sau în asociere cu alți

parteneri rapoarte periodice de îndeplinire a sarcinilor prevăzute în aceste programe;

- f) Elaborează documentații și propuneri de utilizare a fondurilor speciale pentru modernizarea și dezvoltarea rețelei drumurilor din Județul Constanța.
- g) Gestionează serviciul public județean de administrare a drumurilor din proprietatea publică a U.A.T. 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, în cazurile în care volumul de lucrari depășește posibilitățile de execuție ale Regiei, dacă proprietarul îi delegă aceste competențe 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/podețele 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, în conformitate cu prevederile OG nr. 43/1997, cu modificările și completările ulterioare, pentru construcțiile, instalațiile ori obiectivele 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/tarifele pentru acestea.
- j) efectuează control pe drumurile preluate în administrare, în baza OG nr. 43/1997 și altor acte normative în domeniu, încasează taxele/tarifele și eliberează - contra cost autorizațiile speciale de transport.

Capitolul III

ADMINISTRAREA ȘI CONDUCEREA REGIEI AUTONOME JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA

ADMINISTRAREA REGIEI AUTONOME JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA

Art. 7. (1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație, format din 3-7 persoane, numite prin Hotărâre a Consiliului Județean, în calitatea acestuia de autoritate tutelară.

(2) Consiliul de administrație este constituit din:

a) un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;

b) un reprezentant al autorității publice tutelare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;

c) 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

(3) Membrii consiliului de administrație se numesc de autoritatea publică tutelară. În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, numirea se face la propunerea acestei instituții.

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Desemnarea membrilor consiliului de administrație va fi făcută în baza unei evaluări sau selecții prealabile efectuate de o comisie organizată la nivelul autorității publice tutelare, iar în cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice de o comisie organizată la nivelul acestei instituții. Pentru desemnarea reprezentantului autorității publice tutelare și a celorlalți 1-5 administratori, autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate, în condițiile legii.

(6) Criteriile de selecție a administratorilor sunt stabilite de către comisiile sau, după caz, de expertul independent, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității regiei autonome și a cerințelor din scrisoarea de așteptări.

(7) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică prin grija autorității publice tutelare cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.

(8) Lista membrilor consiliului de administrație și CV-ul fiecărui administrator se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a regiei autonome pe întreaga durată a mandatului acestora.

Art. 8. Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Art. 9. (1) Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este de 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare.

(2) Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Art. 10. Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de către autoritatea publică tutelară prin contractul de mandat, în structura și limitele prevăzute de lege.

Art. 11. (1) Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei autonome.

(2) Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale regiei autonome;
- k) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Art. 12. La lucrările Consiliului de Administrație pot participa la solicitarea consiliului, directorii regiei, liderul de Sindicat și alți invitați și salariați din diferite sectoare ale Regiei, funcție de temele care fac obiect de informare și analiză în consiliu. Fiecare invitat va participa doar la dezbaterile privind temele pentru care a fost invitat.

➤ FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 13. (1) Consiliul de administrație va fi convocat lunar, în a treia zi de miercuri din lună, sau ori de câte ori este necesar, de către președintele CA sau de un număr de cel puțin 2 administratori;

(2) Prezența membrilor în ședințele Consiliului de Administrație este obligatorie; în cazul în care, din motive neimputabile, oricare dintre membri se află în imposibilitate obiectivă de a participa la ședințe, acestea se consideră legal constituite dacă există o prezență de 2/3 din numărul membrilor desemnați;

(3) Convocarea va fi transmisă prin e-mail, WhatsApp (ori alte modalități agreate expres) cu cel puțin 48 de ore înainte de data ședinței și va cuprinde data, ora, locul și ordinea de zi ale ședinței, la care se anexează toate materialele ce urmează a fi supuse aprobării/avizării Consiliului de Administrație;

(4) Ședințele Consiliului de Administrație vor fi conduse de președintele C.A. sau, în absența acestuia, de persoana desemnată de acesta, împuternicită în acest scop;

(5) Consiliul de administrație va desemna, prin decizie, din rândul personalului angajat al regiei, o persoană ce va deține calitatea de secretar al C.A., pe perioada mandatului acestuia; atribuțiile suplimentare ce derivă din calitatea de secretar al CA vor fi inserate în fișa de post a salariatului. Remunerația secretarului va fi stabilită prin decizia de desemnare;

(6) Hotărârile Consiliului de Administrație se consemnează într-un Registru special și se publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe pagina de internet a Regiei, în termen de maximum 2 zile de la adoptare.

(7) Dezbaterile și punctele de vedere din cadrul fiecărei ședințe se înregistrează, iar ulterior se consemnează, prin grija secretarului Consiliului de administrație, într-un proces verbal al ședinței

care fi semnat de toți membrii care au luat parte la ședință. De asemenea, Procesul-verbal al ședinței se înregistrează în Registrul special.

(8) Consiliul de administrație poate elabora un Regulament de Organizare și Funcționare propriu, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament și a legislației incidente.

CONDUCEREA REGIEI AUTONOME JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA

Art. 14. (1) Conducerea R.A.J.D.P. Constanța este asigurată prin:

- a) Director general;
- b) Director general adjunct;
- c) Directori executivi:
 - Director tehnic;
 - Director economico-financiar;
 - Director implementare proiecte;
- d) Inginer Șef Mecanizare.

(2) Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii regiei autonome, în limitele obiectului de activitate al acesteia și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege consiliului de administrație.

Art. 15. (1) Regia autonomă, prin consiliul de administrație, încheie contracte de mandat cu directorii.

(2) Contractul de mandat este acordul de voință încheiat între regia autonomă, reprezentată de consiliul de administrație, și directorul general sau directorii regiei autonome, care include în anexă și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari, aprobați de consiliul de administrație.

(3) Directorii pot fi revocați de către consiliul de administrație, conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, directorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit contractului de mandat.

(4) Președintele Consiliului de Administrație nu poate fi numit director general.

Art. 16. (1) **Directorul General** asigură conducerea efectivă și nemijlocită a Regiei, cu sprijinul Directorului General Adjunct și al Directorilor Executivi.

Acesta poate delega, prin Decizie, atribuțiile sale de conducere Directorului General Adjunct, iar în lipsa acestuia Directorilor executivi.

(2) Directorul General are următoarele atribuții, competente, sarcini și responsabilități:

- Reprezintă Regia în raport cu terții și în justiție.
- Răspunde de implementarea strategiei generale a activității Regiei pe baza utilizării eficiente a resurselor umane, tehnice, materiale, financiare din perspectiva reducerii costurilor și menținerii calității prestațiilor, realizarea obiectivelor și criteriilor de performanță, în concordanță cu bugetul aprobat;
- Propune relațiile de colaborare pe linie de cercetare, proiectare și producție, cu alte entități din țară și străinătate, pe baza propunerilor făcute de către Consiliul de Administrație;
- Angajează personalul Regiei pe baza Organigramei și a Statului de Funcții aprobate prin hotărâre de consiliu județean.
- Stabilește pe baza structurii organizatorice transferarea de atribuții și competente nivelelor ierarhice inferioare; de asemenea, stabilește modul de lucru și de colaborare între compartimentele organizatorice; organizează controlul îndeplinirii sarcinilor și al aplicării măsurilor aprobate;
- Revede periodic atribuțiile, competentele și responsabilitățile pe fiecare verigă organizatorică, reglează disfuncționalitățile și adoptă deciziile necesare, colaborând în acest sens cu ceilalți directori;
- Propune restructurarea formelor de organizare, metodele și instrumentele de conducere ori de câte ori este necesar;

- Asigura organizarea controlului financiar propriu de gestiune, in colaborare cu Directorul Executiv Economic;
- Asigura informarea operativă asupra desfășurării activitatii Regiei, asupra principalelor probleme rezolvate si a masurilor adoptate precum si a problemelor in curs de rezolvare;
- Urmărește desfășurarea activitatii de perfecționare si promovare a tuturor categoriilor de salariați, corespunzător intereselor Regiei;
- Stabilește în colaborare cu ceilalți directori criteriile de apreciere anuală a personalului angajat;
- Aproba programarea si reprogramarea plecărilor in concediu de odihna a salariaților din compartimentele subordonate direct;
- Negociază Contractul Colectiv de Munca cu mandat din partea Consiliului de Administrație.
- Numește Comisia de recepție a obiectivelor din planul de investiții potrivit competentelor de aprobare a investițiilor.
- Încheie acte juridice, in numele si pe seama regiei, conform legii.
- Stabilește si propune spre aprobare repartizarea diriginților de șantier pe lucrările prevăzute a se executa.
- Aprobă referatele de deplasare a subordonaților in delegații.
- Alte atribuții prevăzute de lege.

Art. 17. (1) Directorul General Adjunct este subordonat **Directorului General** și asigură, în mod delegat, conducerea și coordonarea structurilor din cadrul Regiei, în baza Deciziei emise de către Directorul General.

(2) Directorul General Adjunct are următoarele atribuții:

- 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;
- Coordonează activitatea structurilor din subordine;
- Revede periodic atribuțiile, competențele și responsabilitățile pe fiecare veriga organizatorică subordonată, reglează disfuncționalitățile și adoptă deciziile necesare, aducând în acest sens la cunoștință Directorului General în vederea obținerii aprobării acestuia.
- Dispune efectuarea de analize tehnico-economice la structurile subordonate pentru identificarea factorilor ce influențează negativ rezultatele ale Regiei și raportează către Directorul General disfuncționalitățile constatate și măsurile luate sau care urmează a fi luate;
- 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.;
- 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;
- Aprobă programarea și reprogramarea plecărilor în concediul de odihnă pentru personalul aflat în subordinea sa.
- Propune Directorului General premiarea subordonaților care au merite deosebite si sancționarea 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);
- Urmărește desfasurarea activitatii de perfecționare si promovare a tuturor categoriilor de salariați din specificul domeniilor coordonate, corespunzator intereselor Regiei;
- Asigură realizarea altor dispoziții date de Directorul General.

Art. 18. (1) Directorul Tehnic este subordonat Directorului General și asigură conducerea și coordonarea activităților de producție și mecanizare, având în subordine:

- Inginerul Șef Producție și structurile subordonate acestuia (secțiile);
- Serviciul Tehnic;

(2) Directorul Tehnic are următoarele atribuții:

- ✓ 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;
- ✓ 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.
- ✓ 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;
- ✓ 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.;
- ✓ Se preocupă de cunoasterea legislației (din domeniu) ce are legătura cu obiectul de activitate al Regiei și ia măsuri pentru asigurarea cunoașterii și respectării acesteia de către subordonați;
- ✓ 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;
- ✓ Aprobă programarea și reprogramarea plecărilor în concediul de odihnă pentru personalul aflat în subordinea sa.
- ✓ Coordonează operațiunile referitoare la participarea cu ofertă a regiei la procedurile de atribuire de contracte lucrări.
- ✓ Coordonează operațiunile de recepții lucrări, faze determinante etc și relația regiei cu ISC.
- ✓ Răspunde de întocmirea propunerii de Program anual de lucrări al Consiliului Județean Constanța.
- ✓ Coordonează activitatea de implementarea Programului anual de lucrări al Consiliului Județean Constanța.
- ✓ Răspunde de întocmirea documentațiilor necesare la deblocarea garanțiilor de bună execuție ale Regiei pentru lucrări .
- ✓ Coordonează activitatea de întocmire a devizelor pentru toate contractele de lucrări ale Regiei.
- ✓ Coordonează operațiunile referitoare la siguranța circulației pe drumurile din administrarea Regiei;
- ✓ 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.
- ✓ 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);

- ✓ Urmareste desfasurarea activitatii de perfectionare si promovare a tuturor categoriilor de salariatii din specificul domeniilor coordonate, corespunzator intereselor Regiei;
- ✓ Stabileste criteriile de apreciere anuala a personalului angajat din subordine si se ingrijeste de obtinerea fiselor de apreciere anuala pentru fiecare salariat din subordine.
- ✓ Inventariază, întocmind o carte a drumului atât județean cât și comunal ;
- ✓ Coordoneaza efectuarea recensământului, circulației;
- ✓ Asigură realizarea altor dispoziții date de conducerea Regiei.

Art. 19. Conducerea unitatilor de productie (secțiilor) are urmatoarele principale obligatii fata de conducătorii ierarhic superiori:

- ✓ Sa-si exercite in mod corespunzator sarcinile, competentele si responsabilitatile prevazute in R.O.F. sau stabilite de conducerea regiei ;
- ✓ Sa se incadreze in Bugetul de Venituri si Cheltuieli si in indicatorii tehnico – economici programati;
- ✓ 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 Directorului General;
- ✓ 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 Directorul General;
- ✓ Sa se incadreze sistematic in termenele prestabilite de predare a documentelor primare si/ sau prelucrate intermediar;
- ✓ Sa verifice si sa confirme (prin semnatura) ca datele primare si cele prelucrate intermediar, transmise catre compartimentele functionale ale Regiei, sunt conforme cu realitatea;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Sa asigure conditii de munca pentru salariatii din subordine in deplina siguranta;
- ✓ Sa pastreze secretul de stat si de serviciu ;
- ✓ Sa realizeze criteriile si obiectivele de performanta;
- ✓ Implementeaza si controleaza existenta unor relatii de munca bazate pe respect reciproc, seriozitate intre subordonatii sai, in relatia cu colegii si superiorii;
- ✓ Urmărește ca plata personalului să se realizeze în funcție de aportul net al fiecăruia;
- ✓ Supraveghează integritatea drumurilor;
- ✓ Stabileste masuri pentru utilizarea eficienta a resurselor si pentru incadrarea prestatiiilor in prescriptiile tehnice, tehnologice, de calitate, sanitare, de protectie a muncii, a mediului, metrologie, I.S.C.I.R. si de P.S.I.;
- ✓ Participa la elaborarea programelor de reducere a consumurilor de materii prime, materiale, energie electrica etc.;
- ✓ Propune conducerii premiarea subordonatilor care au merite deosebite si sanctionarea celor care se abat de la prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare, ale Regulamentului de Ordine Interioarasi ale celorlalte regulamente (emise si utilizate in cadrul Regiei);
- ✓ Urmareste desfasurarea activitatii de perfectionare si promovare a tuturor categoriilor de salariatii din specificul domeniilor coordonate, corespunzator intereselor Regiei;
- ✓ Stabileste criteriile de apreciere anuala a personalului angajat si se ingrijeste de obtinerea Fiselor de apreciere anuala pentru fiecare salariat;

- ✓ Raporteaza imediat conducătorilor ierarhic – superiori evenimentele deosebite produse in cadrul Sectiei (atit cele cu caracteristici de productie, cit si cele care afecteaza nefavorabil forta de munca sau protectia patrimoniului si respectiv, a mediului);
- ✓ Asigură conditii de munca pentru salariatii din subordine in deplina siguranta, sa urmareasca modul de aplicare a normelor de protectia munciisi P.S.I.;
- ✓ Asigură realizarea și a altor dispoziții date de conducerea Regiei.

Art. 20. (1) Directorul Economic este subordonat Directorului General și conduce și coordonează activitățile economico-financiare ale Regiei, având în subordine Serviciul Financiar-Contabilitate;

(2) Directorul Economic are următoarele atribuții :

- ✓ 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;
- ✓ Revede periodic atribuțiile, competențele și responsabilitatile pe fiecare veriga organizatorică subordonată, reglează disfuncționalitățile și adoptă deciziile necesare, colaborând în acest sens cu întreaga conducere a Regiei.
- ✓ 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;
- ✓ Răspunde față de conducerea Regiei de desfasurarea pe principii de eficienta economica a activitatii Regiei in conformitate cu dispozitiile legale;
- ✓ Avizeaza prin semnatura sa toate operatiunile patrimoniale având obligatia de a refuza, in conditiile legii, pe acelea care contravin dispozitiilor legale;
- ✓ Organizeaza si raspunde de intocmirea lucrarilor de programare financiara, asigurind acoperirea cu venituri a cheltuielilor si realizarea de profit;
- ✓ Prezinta variante fundamentate pentru Bugetul de Venituri si Cheltuieli, variante care se supun aprobarii conducerii Regiei;
- ✓ 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;
- ✓ Urmareste realizarea veniturilor (incasarea productiei/prestatiilor) pentru asigurarea capacitatii de plata, evitarea blocajelor in efectuarea platilor scadente (si evitarea pe cât este posibil a platilor restante);
- ✓ Coordoneaza si controleaza respectarea disciplinei financiare si de casa;
- ✓ 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;
- ✓ 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);
- ✓ Asigura indeplinirea in conformitate cu dispozitiile legale a obligatiilor Regiei catre bugetul statului, catre unitatile bancare si către terti;
- ✓ Urmareste punerea in aplicare la termenele stabilite, a tuturor masurilor si hotarârilor cu caracter economico-financiar emise (dispuse) de Directorul General precum si a celor proprii;
- ✓ 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 Intern si ale celorlalte regulamente (emise si utilizate in cadrul Regiei);
- ✓ 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;
- ✓ Asigura instruirea permanenta si temeinică a personalului care presteaza activitati contabile, financiare si de analiza economica dar si cele de evidenta primara;
- ✓ Aproba programarea si reprogramarea plecarilor in concediul de odihna pentru personalul aflat in subordinea sa.

- ✓ Asigură realizarea altor dispoziții date de conducerea Regiei.

Art. 21. (1) Directorul Implementare Proiecte este subordonat Directorului General și conduce și coordonează activitățile de achiziție, dezvoltare și atragere investiții ale Regiei, având în subordine Serviciul Achiziții și Atragere Investiții;

(2) Directorul Implementare Proiecte are următoarele atribuții :

- ✓ 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;
- ✓ 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.
- ✓ 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;
- ✓ Răspunde față de conducerea Regiei de desfasurarea pe principii de eficiență economică și dezvoltare a activității Regiei în conformitate cu dispozițiile legale;
- ✓ Avizează prin semnatura sa toate operațiunile patrimoniale având obligația de a refuza, în condițiile legii, pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- ✓ Identifică potențialii parteneri pentru proiectele ce vor fi depuse la finanțare;
- ✓ Identifică nevoile de dezvoltare economică și administrativă la nivelul Regiei și corelarea cu domeniile de finanțare active aplicabile;
- ✓ Monitorizează derularea proiectelor cu finanțare până la momentul semnării contractului de finanțare;
- ✓ Inițiază procedurile necesare demarării achizițiilor publice pentru întocmirea documentațiilor tehnice, economice, administrative etc. necesare susținerii și depunerii de cereri de finanțare/aplicații pentru accesarea finanțărilor nerambursabile, după parcurgerea procedurilor și etapelor interne uzitate precum și, obținerea aprobărilor și avizelor necesare;
- ✓ Întocmirea cererii și a dosarului de finanțare conform prevederilor pachetului de aplicație;
- ✓ Alte atribuții privind atragerea de investiții și dezvoltare a Regiei.

Art. 22. (1) Inginerul Șef Mecanizare este subordonat Directorului General și conduce și coordonează activitatea următoarelor structuri:

- ✓ Serviciul mecanizare:
 - Biroul ateliere auto-utilaje și I.S.C.I.R.;
 - Biroul coloană auto;
 - Compartiment I.T.P.;
 - Compartiment mecano-energetic;
 - Compartiment reparații auto.
- ✓ Biroul A.V.C.T.:
 - Compartiment dispecerat.

(2) Inginerul Șef Mecanizare are următoarele atribuții:

- ✓ 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;
- ✓ 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.
- ✓ Dispune efectuarea de analize la structurile subordonate pentru identificarea factorilor ce influențează negativ rezultatele Regiei și raportează către conducătorii ierarhic superiori disfuncționalitățile constatate și măsurile luate sau care urmează a fi luate;

- ✓ Răspunde față de conducerea Regiei de desfasurarea pe principii de eficienta economica si dezvoltare a activitatii structurilor subordonate, in conformitate cu dispozitiile legale;
- ✓ Avizează prin semnatura sa toate operatiunile patrimoniale ce derivă din activitatea structurilor subordonate, având obligatia de a refuza, in conditiile legii, pe acelea care contravin dispozitiilor legale;
- ✓ 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 Intern si ale celorlalte regulamente (emise si utilizate in cadrul Regiei);
- ✓ Aproba programarea si reprogramarea plecarilor in concediul de odihna pentru personalul aflat in subordinea sa;
- ✓ Asigură realizarea altor dispoziții date de conducerea Regiei.

Capitolul IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 23. Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța 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.

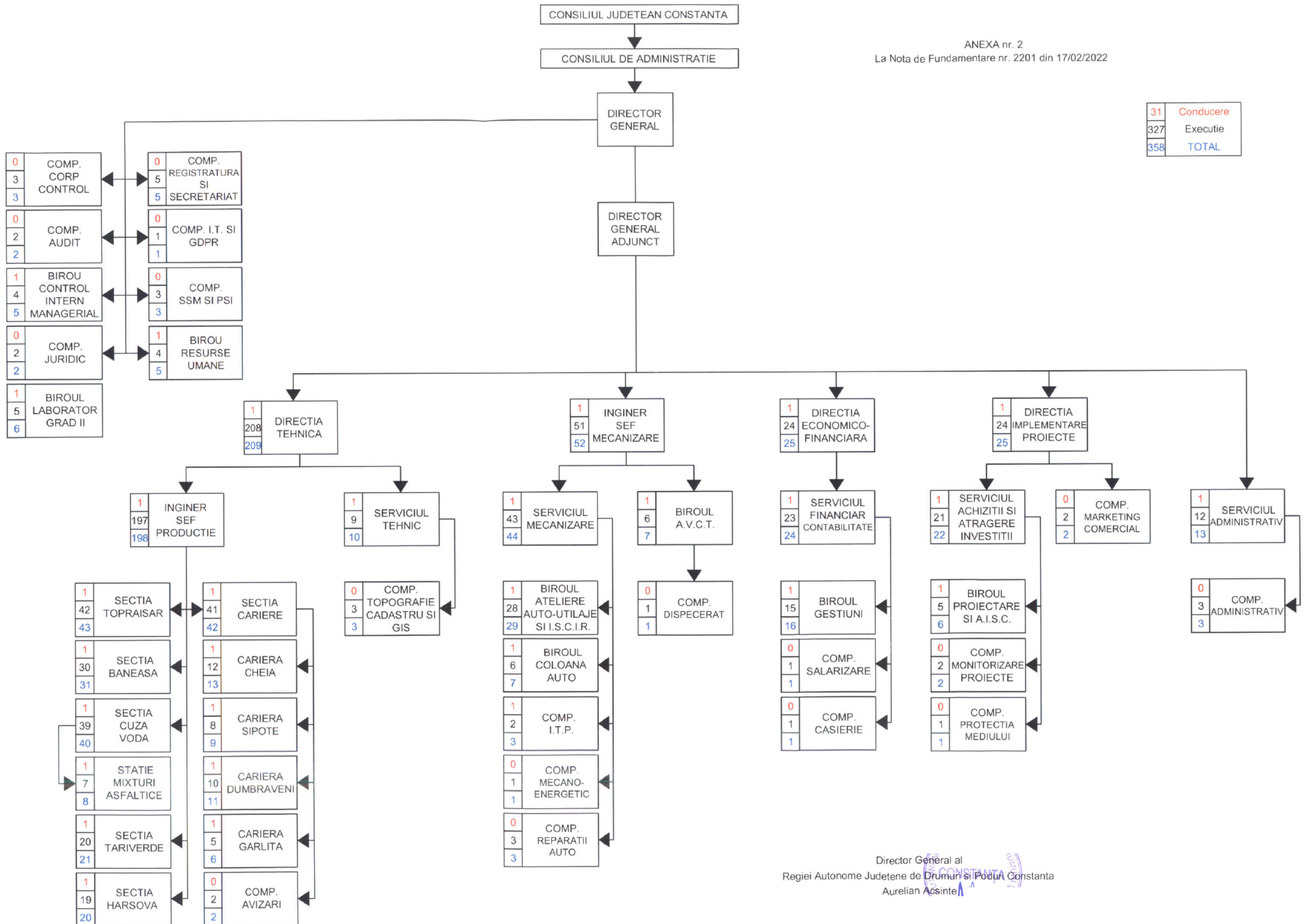
Art. 24. Prezentul regulament se completează cu dispozițiile Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea societăților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările si completările ulterioare, Ordonanta de urgenta nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și celorlalte reglementări legale în vigoare.

Directorul General al
R.A.J.D.P.CONSTANȚA
Aurelian Țsinte

ORGANIGRAMA REGIEI AUTONOME JUDETENE DE DRUMURI SI PODURI CONSTANTA

ANEXA nr. 2

La Nota de Fundamentare nr. 2201 din 17/02/2022



STAT DE FUNCȚII

	Denumirea serviciilor, birourilor, compartimentelor și funcțiilor	Specialitatea funcției	Nr. de posturi	Nivel de studii
	1	2	3	4
	TOTAL POSTURI		358	
	CONDUCERE		31	
1	DIRECTOR GENERAL	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S
2	DIRECTOR GENERAL ADJUNCT	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S
3	DIRECTOR EXECUTIV TEHNIC	TEHNICĂ	1	S
4	DIRECTOR EXECUTIV ECONOMICOFINANCIAR	ECONOMICĂ	1	S
5	DIRECTOR EXECUTIV IMPLEMENTARE PROIECTE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S
6	INGINER ȘEF PRODUCȚIE	TEHNICĂ	1	S
7	INGINER ȘEF MECANIZARE	TEHNICĂ	1	S
DIRECȚIA TEHNICĂ			209	
SERVICIUL PRODUCȚIE			198	
Secția TOPRAISAR			43	
8	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
9	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S/M
10	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	M/G
11-41	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		31	M/G
42-50	ȘOFER		9	M/G
Secția BĂNEASA			31	
51	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
52	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S/M
53	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	M/G
54-75	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		22	M/G
76-81	ȘOFER		6	M/G
Secția CUZA-VODĂ			40	
82	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
83	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	M/G
84	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	M/G
85-86	OPERATOR TEHNIC/INGINER	TEHNICĂ	2	S/M
87-101	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		15	M/G
102-113	ȘOFER		12	M/G
STAȚIA PREPARARE MIXTURI ASFALTICE			8	
114	ȘEF STAȚIE MIXTURI ASFALTICE	TEHNICĂ	1	S
116	OPERATOR TEHNIC/ȘEF ECHIPĂ/INGINER	TEHNICĂ	2	S/M
117-121	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		5	M/G

Secția TARIVERDE				21
122	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
123	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S/M
124	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	M/G
125-135	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		11	M/G
136-142	ȘOFER		7	M/G
Secția HÂRȘOVA				20
143	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ	1	S
144	ADJUNCT ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S/M
145	ȘEF ECHIPĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	M/G
146-157	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		12	M/G
158-162	ȘOFER		5	M/G
SECȚIA CARIERE				42
163	ȘEF SECȚIE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S
CARIERA CHEIA				13
164	ȘEF CARIERĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S/M
165-166	ȘOFER		2	M/G
167-176	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		10	M/G
CARIERA GÂRLIȚA				6
177	ȘEF CARIERĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S/M
178-182	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		5	M/G
CARIERA ȘIPOSE				9
183	ȘEF CARIERĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S/M
184-191	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		8	M/G
CARIERA DUMBRĂVENI				11
192	ȘEF CARIERĂ	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S/M
193-194	ȘOFER		2	M/G
195-202	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		8	S/M
COMPARTIMENT AVIZĂRI				2
204	INGINER/SUBINGINER	TEHNICĂ	2	S/M
SERVICIUL TEHNIC				10
205	ȘEF SERVICIU	TEHNICĂ	1	S
206-211	INGINER/SUBINGINER/TEHNICIAN/ECONOMIST	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	6	S/M
COMPARTIMENT TOPOGRAFIE, CADASTRU ȘI GIS				3
220-214	INGINER/SUBINGINER/TEHNICIAN	TEHNICĂ	3	S/M

SERVICIUL MECANIZARE				44
215	ŞEF SERVICIU	TEHNICĂ	1	S
BIROUL ATELIERE AUTO-UTILAJE SI ISCIR				29
216	ŞEF BIROU	TEHNICĂ	1	S
217-219	INGINER/MAISTRU	TEHNICĂ	3	S/M
220-244	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		25	M/G
COLOANA AUTO				7
245	ŞEF COLOANĂ	TEHNICĂ	1	S
246-251	CONDUCĂTORI AUTO		6	M/G
COMPARTIMENT ITP				3
252	ŞEF STAŢIE	TEHNICĂ	1	S
253-254	INSPECTOR TEHNIC	TEHNICĂ	2	S/M
COMPARTIMENT MECANO-ENERGETIC ŞI MONITORIZARE ELECTRONICĂ A MIJLOACELOR MECANIZATE				1
255	INGINER/SUBINGINER	TEHNICĂ	1	S/M
COMPARTIMENT REPARATII AUTO				3
264-258	INGINER/MECANIC AUTO/ELECTRICIAN AUTO	TEHNICĂ	3	S/M/G

BIROUL A.V.C.T.				7
259	ŞEF BIROU	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S
260-264	AGENT CONSTATOR/OPERATOR/ CONTROLOR	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	5	S/M
COMPARTIMENT DISPECERAT				1
265	INGINER/SUBINGINER/TEHNICIAN/ECO NOMIST	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S/M

DIRECŢIA ECONOMICĂ				25
SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE				24
266	ŞEF SERVICIU	ECONOMICĂ	1	S
267-271	ECONOMIST	ECONOMICĂ	5	S
BIROUL GESTIUNI				16
272	ŞEF BIROU	ECONOMICĂ	1	S
273-287	PRIMITOR DISTRIBUTOR/MAGAZIONER/ ECONOMIST		15	M/G
COMPARTIMENT SALARIZARE				1
288	ECONOMIST SALARIZARE	ECONOMICĂ	1	S/M
COMPARTIMENT CASIERIE				1
289	ECONOMIST	TEHNICĂ/ECONOMICĂ	1	S/M

BIROUL LABORATOR GRAD II				6
290	ŞEF LABORATOR	TEHNICĂ	1	S
291-295	INGINER/TEHNICIAN/LABORANT	TEHNICĂ	5	S/M

CORP CONTROL				3
304-298	INSPECTOR	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	3	S/M
COMPARTIMENT I.T. SI GDPR				1
299	ADMINISTRATOR RETEA/INSPECTOR	TEHNICĂ	1	S/M
COMPARTIMENT JURIDIC				2
308-301	CONSILIER JURIDIC	JURIDICĂ	2	S
BIROU RESURSE UMANE				5
302	ŞEF BIROU	ECONOMICĂ/JURIDICĂ/STIINTE UMANISTE	1	S
303-306	INSPECTOR RESURSE UMANE	ECONOMICĂ/JURIDICĂ/STIINTE UMANISTE	4	S/M
COMPARTIMENT S.S.M. ŞI P.S.I.				3
315-309	INGINER/INSPECTOR S.S.M.	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	3	S/M
COMPARTIMENT REGISTRATURA SI SECRETARIAT				5
314	ASISTENT MANAGER/CONSILIER	ECONOMICĂ/JURIDICĂ/STIINTE UMANISTE/TEHNICĂ	5	S/M
COMPARTIMENT AUDIT				2
315-316	AUDITOR	ECONOMICĂ/JURIDICĂ	2	S
BIROU CONTROL INTERN MANAGERIAL				5
317	ŞEF BIROU	ECONOMICĂ/JURIDICĂ/TEHNICA	1	S
318-319	CONTROLOR FINANCIAR/ CONTROLOR DE GESTIUNE	ECONOMICĂ	2	S
320-321	INGINER/SUBINGINER/TEHNICIAN	TEHNICĂ	2	S/M

DIRECȚIA IMPLEMENTARE PROIECTE				25
SERVICIUL ACHIZIȚII ȘI ATRAGERE INVESTIȚII				22
322	ȘEF SERVICIU	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ/ EXPERT ACHIZIȚII	1	S
323-334	INGINER/ECONOMIST/JURIST/ EXPERT ACHIZITII PUBLICE/ EXPERT FONDURI EUROPENE	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	12	S
BIROUL PROIECTARE ȘI A.I.S.C.				6
335	ȘEF BIROU	TEHNICĂ	1	S
336-340	INGINER/SUBINGINER/TEHNICIAN/ECO NOMIST/ADMINISTRATIE PUBLICA	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	5	S/M
COMPARTIMENT MONITORIZARE PROIECTE				2
349-342	INGINER/SUBINGINER/MANAGER DE PROIECT	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	2	S
COMPARTIMENT PROTECTIA MEDIULUI				1
343	EXPERT MEDIU/ INGINER/SUBINGINER/TEHNICIAN	TEHNICĂ	1	S/M

COMPARTIMENT MARKETING-COMERCIAL				2
352-345	INGINER/ECONOMIST/JURIST	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	2	S/M

SERVICIUL ADMINISTRATIV				13
346	ȘEF SERVICIU	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	1	S
347-349	ARHIVAR/REFERENT/LEGATOR		3	M/G
350	MUNCITOR CALIFICAT/NECALIFICAT		1	M/G
351-352	INSPECTOR/OPERATOR/TEHNICIAN	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	2	S/M
353-355	INGINER/SUBINGINER/JURIST	TEHNICĂ/ECONOMICĂ/JURIDICĂ	3	S
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV				3
356-358	OPERATOR INTREȚINERE/ ÎNGRIJITOR		3	M/G

Director General al
Regiei Autonome Judetene de Drumuri și Poduri Constanța
Aurelian Accsinte

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

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 nr.26/10.01.2021, Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța, are aprobat un număr de 369 de posturi..

Prin nota de fundamentare nr.2201/17.02.2022, R.A.J.D.P. Constanța solicită aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și a Statului de funcții, având în vedere ieșirea din starea de reorganizare a Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri, cât și desemnarea administratorilor provizorii prin HCJ Constanța nr. 300/22.12.2021 și nr. 29/28.01.2022, se impune aprobarea unui nou Regulament de organizare și funcționare, alături de o Organigramă și un Stat de funcții adaptate noilor nevoi și în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Față de cele prezentate mai sus și având în vedere Nota de fundamentare nr. 2201/17.02.2022 întocmită de Director General 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, cu mențiunea că, responsabilitatea oportunității fundamentării revine conducerii R.A.J.D.P. Constanța.

DIRECTOR GENERAL
Țuțui Emilia Georgeta

ȘEF SERVICIU R.U. SALARIZARE
Magiru Elena

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

Prin Sentința civilă nr. 1320/25.11.2021, pronunțată în dosarul civil nr. 8071/118/2015, publicată în Buletinul Procedurilor de Insovență nr. 20932/10.12.2021, instanța a dispus închiderea procedurii insolvenței debitoarei R.A.J.D.P. Constanța, cu menținerea înregistrării în Registrul Comerțului Constanța.

Potrivit dispozițiilor art. 2 pct. 1, 2 și 3 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice:

„În sensul prezentei ordonanțe de urgență, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. *guvernanta corporativă a întreprinderilor publice - ansamblul de reguli care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul unei întreprinderi publice, raporturile dintre autoritatea publică tutelară și organele întreprinderii publice, dintre consiliul de administrație sau de supraveghere, directori sau directorat, acționari și alte persoane interesate;* 2. *întreprinderi publice:* a) *regii autonome înființate de stat sau de o unitate administrativ-teritorială;* b) *companii și societăți naționale, societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;* c) *societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la lit. a) și b) dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul;*

3. *autoritate publică tutelară - instituția care:* a) *coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la pct. 2 lit. a);”*

În relația cu Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța, autoritatea publică tutelară, în speță Consiliul Județean Constanța, are competențele prevăzute de art.3 pct. 1 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, la lit. h) fiind stipulat: *alte atribuții prevăzute de lege.*

În sensul art. 3 pct. 1 din OUG nr. 109/2011, arătăm faptul că *alte atribuții prevăzute de lege* sunt cele reglementate de prevederile 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 cărora Consiliul județean 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 pentru acestea.

Având în vedere conținutul normativ indicat în anterioritate, proiectul de hotărâre aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și a Statului de funcții pentru Regia Autonomă Județeană de Drumuri și Poduri Constanța este elaborat în considerarea prevederilor legale enunțate.

DIRECTOR GENERAL,
Leila Banciu

ȘEF SERVICIUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS,
Gheorghe Bucur

Consilier juridic,
Mihaela Boacă