

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂREA NR. 65
din 27 SEPTEMBRIE 2002

privind aprobarea modificării și completării Regulamentului de organizare și funcționare, a aparatului propriu al Consiliului Județean Sălaj

Consiliul Județean Sălaj;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr.3382 din 18.09.2002 a președintelui Consiliului Județean Sălaj;
- Raportul de specialitate nr.3383 din 18.09.2002 al Serviciului Organizare, Salarizare și Resurse Umane;
- Hotărârea nr.52 din 28.08.2002 a Consiliului Județean Sălaj privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții ale aparatului propriu al Consiliului Județean Sălaj în urma reorganizării Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului prin schimbarea funcției de director în arhitect șef și modificarea atribuțiilor ce revin acesteia, precum și a unor compartimente din cadrul aparatului propriu;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Ordinul nr.1943/2001 a Ministrului Lucrărilor, Transporturilor și Locuinței;
- art.104 alin.(1) lit.b) din Legea nr.215/2001, modificată și completată;

În temeiul art.109 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată,

HOTĂRĂȘTE :

Art.I. Se aprobă modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare, a aparatului propriu al Consiliului Județean Sălaj, după cum urmează:

- a) După pct.5.1.4. se introduce pct.5.1.5. **TRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV, TRANSPORT;**
- b) După art.34 se introduce art.34' cu următorul conținut:

Compartimentul îndeplinește în principal potrivit legii următoarele atribuții :

- a) răspunde de organizarea activității personalului și de stabilirea sarcinilor pe fiecare salariat și urmărește realizarea acestora;
- b) răspunde de respectarea programului de lucru și a disciplinei în cadrul compartimentului;
- c) răspunde de întocmirea propunerilor anuale privind cheltuielile administrative;
- d) asigură piesele de schimb, cablurile și lubrifianții pentru mașinile din dotare;
- e) efectuează recepția bunurilor și materialelor procurate și asigură depozitarea, conservarea, buna gospodărire și gestionare a lor;
- f) răspunde de organizarea și desfășurarea activității de întreținere, reparare și exploatare a mijloacelor auto din dotare;
- g) răspunde de întocmirea actelor privind consumul de carburanți și lubrifianți, de întocmirea fișelor activităților zilnice pentru fiecare mașină din dotare și a foile de parcurs;
- h) răspunde de buna organizare și desfășurare a activităților di atelierul de reparații și garajul auto, asigură efectuarea zilnică a reviziilor tehnice și reparațiilor curente în limita fondurilor alocate prin buget cu această destinație;

i) elaborează propunerile anuale privind reparațiile capitale și curente pentru imobilele și mijloacele fixe din dotarea aparatului propriu al Consiliului județean; pregătește și organizează scoaterea la licitație a lucrărilor de reparații curente și capitale a imobilelor, urmărește executarea și recepția lucrărilor;

j) participă la inventarierea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar și a celor privind transmiterea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar la alte unități;

k) răspunde de gospodărirea energiei electrice, combustibililor și materialelor;

l) răspunde de organizarea activităților de curățenie în birouri și alte spații, de întreținerea spațiilor verzi și căilor de acces și de modul cum se realizează acestea;

m) colaborează cu Jandarmii, poliția și Corpul Gardienilor Publici pentru întocmirea planurilor de pază a instituției și răspunde după caz, de întocmirea și urmărirea contractelor încheiate cu aceste instituții;

n) răspunde de activitatea de prevenire și stingere a incendiilor și apărare civilă, participă la activitățile organizate în acest sens de instituțiile specializate;

o) răspunde la nivelul aparatului propriu de activitatea de protecția muncii, îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de conducerea Consiliului județean;

p) potrivit legii, compartimentul poate fi organizat la nivel de birou sau serviciu.

c) Punctul 5.3.1. va avea următorul conținut: "ATRIBUȚIILE ARHITECTULUI ȘEF"

d) Art.39. va avea următorul conținut:

Arhitectul șef îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a) răspunde în fața consiliului județean, președintelui și vicepreședintelui de modul de organizare și desfășurare a activității din cadrul direcției;

b) coordonează acțiunile de elaborare a programelor, informărilor, analizelor, rapoartelor și studiilor legate de atribuțiile și sarcinile ce revin direcției;

c) coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivel județean și acordă asistență tehnică de specialitate în activitatea consiliilor locale;

d) asigură preluarea prevederilor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului național, regional și zonal în cadrul documentațiilor pentru teritoriile administrative ale localităților din județ; propune realizarea unor noi documentații și reactualizarea după caz a celor existente;

e) urmărește reactualizarea băncii de date urbanistice;

f) colaborează din punct de vedere tehnic cu reprezentanții ministerelor, organelor administrației publice centrale și locale pentru o cât mai bună dezvoltare urbanistică a județului;

g) verifică modul cum agenții economici care execută lucrări de interes județean respectă documentațiile aprobate;

h) asigură buna funcționare a comisiei tehnice județene de urbanism și amenajarea teritoriului;

i) coordonează activitatea de avizare și autorizare a documentațiilor tehnico-economice care intră în competența de eliberare a Consiliului județean;

j) răspunde de constituirea comisiilor de recepție și urmărește modul de desfășurare a activității acestora;

k) răspunde de respectarea programului de lucru și a disciplinei în muncă de către personalul direcției;

l) răspunde de realizarea la timp și corect a atribuțiilor și sarcinilor proprii ce revin fiecărui compartiment;

m) răspunde de aplicarea prevederilor legale privind protecția mediului și a zonelor turistice;

n) coordonează activitatea de turism a județului în sensul inventarierii resurselor, transmiterii datelor locale și colaborării cu Autoritatea Națională pentru Turism;

- o) primește și repartizează corespondența, semnează lucrările și actele elaborate de compartimentele direcției;
- p) întocmește proiectul planului de proiectare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
- r) organizează evidența monumentelor, ansamblurilor și siturilor istorice de arhitectură, face propuneri pentru executarea lucrărilor de restaurare și a altor lucrări de specialitate cât și pentru alocarea unor fonduri bănești necesare executării acestor lucrări;
- s) urmărește elaborarea planurilor de amenajare a teritoriilor zonale, județene, interorășenești și intercomunale, municipale, orășenești și comunale, cât și a planurilor urbanistice generale, zonale și de detalii aparținând municipiului, orașelor, stațiunilor balneare, turistice și satelor;
- t) coordonează constituirea și actualizarea băncii de date urbanistice și de amenajarea teritoriului;
- u) colaborează cu unitățile abilitate în activitatea de introducere a lucrărilor de cadastru pe teritoriul județului;
- v) avizează documentațiile tehnice întocmite conform H.G.R. nr.834/1991;
- x) îndeplinește, potrivit legii, alte atribuții încredințate de Consiliul județean, președinte și vicepreședinte.

e) Punctul 5.3.2 va avea următorul conținut: " ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI, GESTIUNEA LOCALITĂȚILOR PROTEJAREA ZONELOR TURISTICE, ACORDURI UNICE ȘI AUTORIZAȚII"

f) Art.40. va avea următorul conținut:

Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului, gestiunea localităților, protejarea zonelor turistice, avizări, acorduri unice și autorizări îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții generale:

- a) șeful compartimentului este înlocuitorul de drept al directorului pe perioada când acesta lipsește din unitate și răspunde de întreaga activitate a direcției;
- b) elaborează orientările generale privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților;
- c) analizează și avizează documentațiile de urbanism întocmite la solicitarea consiliilor locale;
- d) asigură asistență de specialitate consiliilor locale;
- e) întocmește proiectul planului de proiectare în domeniul urbanismului;
- f) verifică în termen și ia măsurile corespunzătoare în vederea soluționării sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor privind problemele de urbanism și amenajarea teritoriului;
- g) ține evidența monumentelor istorice și de arhitectură, face propuneri pentru asigurarea fondurilor necesare executării lucrărilor de restaurare;
- h) colaborează cu proiectanții de specialitate la întocmirea lucrărilor în vederea stabilirii zonelor protejate;
- i) colaborează cu unitățile de proiectare în vederea elaborării planurilor urbanistice zonale și de detaliu și echiparea tehnico-edilatară a acestora;
- j) urmărește și coordonează materializarea lor în practică;
- k) coordonează culegerea unor date din domeniul urbanismului pentru încărcarea băncii de date privind localitățile județului și asigură actualizarea periodică a acestora;
- l) coordonează activitatea de elaborare a regulamentelor de urbanism de către consiliile locale și urmărește aplicarea lor;
- m) răspunde de elaborarea regulamentului județean de amenajarea teritoriului, urmărește aplicarea și respectarea prevederilor acestuia;

n) colaborează cu unitățile de proiectare în vederea elaborării planurilor de amenajare a teritoriilor zonale, județene, interorășenești și intercomunale, municipale, orășenești și comunale, cât și a planurilor urbanistice generale, zonale și de detalii aparținând municipiului, orașelor, stațiunilor balneare, turistice și satelor;

o) colaborează cu proiectantul și executantul sistemului informatic al băncii de date și cu celelalte compartimente ale direcției, cât și cu direcția județeană de statistică;

p) colaborează cu unitățile abilitate în activitatea de introducere a lucrărilor de cadastru pe teritoriul județului;

r) analizează și propune spre avizare documentațiile întocmite potrivit HGR nr.834/1991;

s) inventariază resursele turistice care fac parte din domeniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale, precum și a celor aflate în proprietatea persoanelor fizice sau juridice de drept privat prin înscrierea acestora în Registrul local al patrimoniului turistic;

t) răspunde de evidența planurilor de amenajare a teritoriului și de actualizarea acestora;

u) asigură elaborarea certificatelor de urbanism prin verificarea conținutului documentelor depuse, verificarea reglementărilor din documentațiile de urbanism respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului legal aprobate și analizarea compatibilității scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatelor de urbanism;

v) formulează condițiile și restricțiile specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;

x) stabilește avizele și acordurile legale necesare autorizării;

y) solicită avizul primarului unității administrativ-teritoriale în a cărei rază se află imobilul, în situația în care emitentul actelor este președintele Consiliului județean;

z) redactează și emite certificatele de urbanism în condițiile respectării tuturor prevederilor legale;

a') asigură elaborarea autorizațiilor de construire/desființare prin verificarea conținutului documentelor (documentației) depuse sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării;

b') în cazul documentațiilor incomplete se adresează în scris în termenul legal solicitantului cu menționarea datelor și elementelor necesare pentru completare;

c') obține în numele investitorului avizele și acordurile cerute prin certificatul de urbanism în vederea emiterii acordului unic prin asigurarea consultării fișelor tehnice de către administratorii respectiv furnizorii de utilități și transmiterea către organismele abilitate pe plan local a fișelor tehnice (documentațiilor) specifice și obținerea avizelor și acordurilor pentru: prevenirea și stingerea incendiilor, apărarea civilă, protecția mediului, igiena și sănătatea populației;

d') pregătește și prezintă documentațiile depuse spre analiză în Comisia de Acorduri Unice;

e') verifică existența documentelor de plată a taxelor legale;

f') redactează și prezintă spre semnare în cazul îndeplinirii tuturor condițiilor legale, acordurile unice și autorizațiile de construire;

g') asigură transmiterea către primari spre știință, a actelor emise în situația în care emitentul este președintele Consiliului județean;

h') verifică documentațiile tehnice și întocmește avizul structurii de specialitate în cadrul Consiliului județean în situațiile în care emiterea Certificatului de Urbanism și a Autorizației de Construire este de competența primarilor, potrivit situațiilor prevăzute de lege;

i') asigură caracterul public prin afișarea lunară la sediul Consiliului județean a listelor cuprinzând Certificatele de Urbanism și Autorizațiile de Construire emise.

j') asigură în condiții legale prelungirea valabilității Autorizației de Construire emise.

k') întocmește informări, rapoarte și analize privind activitatea desfășurată;
l') îndeplinește, potrivit legii, alte atribuții încredințate de Consiliul județean, președinte, vicepreședinte și conducerea direcției;

m') potrivit legii, compartimentul poate fi organizat la nivel de birou sau serviciu.

g) Punctul 5.3.3. va avea următorul conținut: "ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII, PROGRAME DE INVESTIȚII DIN RESURSE INTERNE ȘI EXTERNE, LICITAȚII"

h) Art.41. va avea următorul conținut:

Compartimentul Disciplina în construcții, programe de investiții din resurse interne și externe, licitații îndeplinește în condițiile legii următoarele atribuții:

a) colaborează cu organele locale în stabilirea programelor de dezvoltare și modernizare a localităților;

b) sprijină autoritățile locale în pregătirea, promovarea și implementarea unor proiecte și programe cu finanțare externă (SAPARD, PHARE, SAMTID, etc.);

c) realizează controlul privind disciplina în construcții, aplicând prevederile legale în cazul în care se constată abateri;

d) organizează și participă la recepția preliminară și finală a lucrărilor de investiții ale Consiliului județean, asigură secretariatul comisiei de recepție, întocmește actele prevăzute de lege, urmărește realizarea măsurilor stabilite de comisia de recepție și comportarea în timp a acestora;

e) sprijină consiliile locale în vederea dezvoltării bazei tehnico-edilitare a localităților și acordă asistență tehnică de specialitate;

f) sprijină consiliile locale în aplicarea prevederilor legale privind disciplina în construcții;

g) asigură pregătirea, organizarea și desfășurarea licitațiilor pentru proiectare, execuție de lucrări, achiziții de bunuri, închirieri, concesiuni și vânzări ale cărui organizator este Consiliul județean;

h) colaborează cu celelalte compartimente din cadrul direcției, precum și cu primăriile în vederea respectării documentațiilor și regulamentelor de urbanism;

i) îndeplinește, potrivit legii, alte atribuții încredințate de Consiliul județean, președinte, vicepreședinte și conducerea direcției;

j) potrivit legii, compartimentul poate fi organizat la nivel de birou sau serviciu.

i) Art.48. Se completează cu lit. l' cu următorul conținut: "realizează activitățile de secretariat pentru Autoritatea de Ordine Publică";

Art.II. Punctele 5.10., 5.11. și art.49 și 50 din Regulamentul de organizare și funcționare se abrogă.

Art.III. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Direcția Juridică și Administrație Locală;
- Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
- Serviciul Organizare, Salarizare și Resurse Umane;
- Centrul de Informare a Cetățenilor și Instituțiilor.

Art.IV. Prezenta hotărâre se comunică la compartimentele prevăzute în art.III.

PREȘEDINTE,

Leontin Bordaș



CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL
AL JUDEȚULUI,
Mircea Chișu