

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al**  
**Consiliului Județean Harghita**

**Cuprins**

REGULAMENT de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita .....	1
Capitolul I 1. Dispoziții generale .....	3
Capitolul II Atribuțiile Direcției resurse umane și comunicare .....	15
Capitolul III Atribuțiile Direcției management și relații internaționale.....	92
Capitolul IV Atribuțiile Compartimentului de audit public intern .....	44
Capitolul V Atribuțiile Compartimentului corp de control.....	17
Capitolul VI Atribuțiile Direcției economice.....	34
Capitolul VII Atribuțiile Direcției Arhitect șef.....	44
Capitolul VIII Atribuțiile Compartimentului pentru Implementarea proiectului Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Harghita .....	53
Capitolul IX Atribuțiile Direcției juridice și administrație publică .....	53
Capitolul X Atribuțiile Direcției programe și proiecte .....	62
Capitolul XI Atribuțiile Direcției tehnice .....	62
Capitolul XII Atribuțiile Direcției patrimoniu .....	74
Capitolul XIII Atribuțiile Serviciului achiziții publice .....	83
Capitolul XIV Dispoziții finale .....	122

**Introducere**

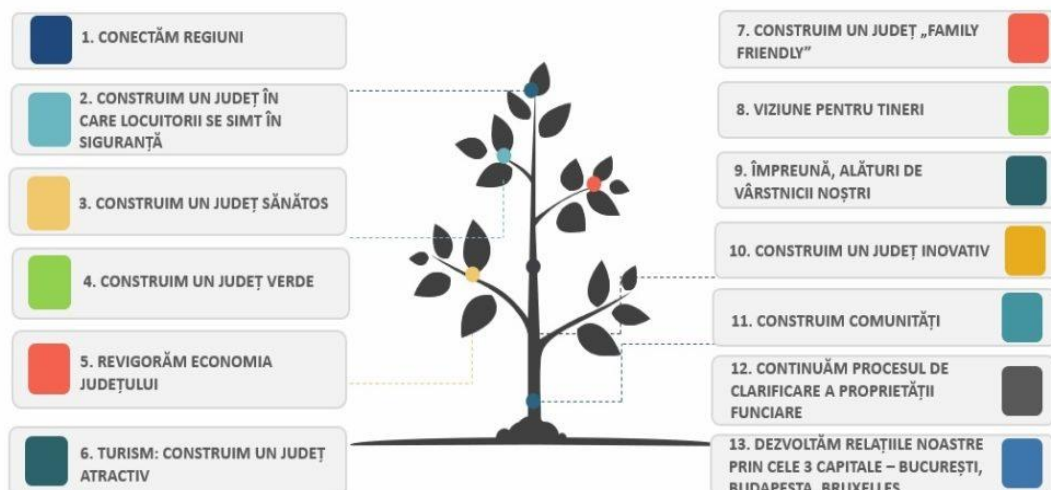
## VIZIUNEA – VIITORUL

*Pentru un nivel de trai ridicat în județul Harghita! Dezvoltăm o comunitate prosperă!*

## MISIUNEA – PREZENTUL

*Este în sarcina noastră să dezvoltăm județul Harghita, prin intermediul unei instituții deschise și operative!*

### JUDEȚUL HARGHITA 2030 – 13 PRIORITĂȚI



## MANAGEMENTUL CALITĂȚII:

**CAF** (Common Assessment Framework – Cadrul Comun de Autoevaluare) – instrument complet de management al calității elaborat de reprezentanții sectorului public pe baza modelului de excelență al Fundației Europene pentru Managementul Calității (EFQM), cadru adecvat pentru ca o organizație să înceapă un proces de dezvoltare permanent, implementat de Consiliul Județean Harghita prin proiectul ”Planificare strategică și managementul performanței în folosul cetățenilor din județul Harghita prin implementarea CAF (CAFHR)”

## **Capitolul I**

### **1. Dispoziții generale**

**Art. 1.** Prin prezentul Regulament se stabilește organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita.

**(2)** Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita este constituit din direcții, servicii și compartimente, denumite în continuare structuri funcționale.

**(3)** Președintele Consiliului Județean Harghita, vicepreședinții, administratorul public și Cabinetul Președintelui, Cabinetele vicepreședinților nu fac parte din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita.

**Art. 2.** – Aparatul de specialitate se organizează în subordinea directă a președintelui Consiliului Județean Harghita, conform prezentului regulament și dispozițiilor președintelui emise în acest sens.

**Art. 3.** – **(1)** Structurile funcționale din cadrul aparatului de specialitate au fiecare o competență proprie care rezultă din actele normative în vigoare pentru domeniul de specialitate respectiv, din prezentul regulament și din alte acte cu caracter intern, competență pe care o exercită realizând pregătirea actelor administrative și operațiunile tehnico-materiale.

**(2)** Structurile funcționale din cadrul aparatului de specialitate nu au capacitate administrativă decizională și nici dreptul de a iniția proiecte de hotărâri, având doar abilitatea legală și obligația de a propune inițierea, de a fundamenta, prin rapoarte de specialitate, studii, referate etc., sub aspect legal, formal, de eficiență și/sau eficacitate, procesul decizional în cadrul Consiliului Județean Harghita, conform dispozițiilor, metodologiilor aprobate în acest sens.

**Art. 4.** – **(1)** În exercitarea atribuțiilor ce le revin, structurile funcționale din aparatul de specialitate colaborează între ele, cu structurile celorlalte servicii publice de interes județean, ale instituțiilor și agenților economici de sub autoritatea Consiliului Județean Harghita, precum și cu instituțiile și autoritățile administrației publice centrale și locale, cu acordul președintelui sau al vicepreședintelui, administratorului public ori al secretarului general al județului care le coordonează potrivit dispoziției președintelui.

**(2)** Structurile funcționale din cadrul aparatului de specialitate, în afara colaborării prevăzute la alineatul precedent, pentru rezolvarea unor probleme sau sarcini cu o complexitate mai ridicată, pot beneficia în condițiile legii și de consultanță sau expertiză din partea unor prestatori specializați în domeniul respectiv, din țară sau din străinătate.

**(3)** În exercitarea atribuțiilor ce le revin, direcțiile/ structurile de specialitate aflate în coordonarea președintelui/vicepreședintelui/administratorului public/secretarului general al județului, vor trimite corespondența internă cu informarea conducătorilor care coordonează direcția sau structura destinată.

**(4)** Circuitul documentelor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita privind circulația și modalitatea de semnare a documentelor se stabilește prin dispoziție a președintelui, prin Regulamentul de ordine interioară și prin alte reglementări cu caracter intern.

**Art. 5.** Corespondența Consiliului Județean Harghita cu diferite organe, organizații, instituții, președinție primăriei și consilii locale și județene, ministere, autorități sau agenții guvernamentale, parlament, agenți economici, ONG-uri, alte persoane juridice sau persoane fizice, va fi semnată respectându-se regulile referitoare la circuitul documentelor, dispozițiile de delegare, precum și prevederile interne privind înlocuirea.

## **2. Atribuțiile personalului care ocupă funcții de conducere**

**Art. 6. – (1)** Președintele Consiliului Județean Harghita răspunde de activitatea și buna funcționare a structurilor funcționale din cadrul aparatului de specialitate.

**(2)** Președintele Consiliului Județean Harghita poate delega, în condițiile legii prin dispoziție, coordonarea unor structuri funcționale din cadrul aparatului de specialitate sau activități către vicepreședinții Consiliului Județean Harghita, administratorul public sau secretarul general al județului, precum și altor persoane din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita, chiar dacă aceasta implică și atribuția de a semna documente, ca ordonator de credite delegat.

**(3)** Pentru buna desfășurare a activității instituției, președintele Consiliului Județean Harghita poate stabili pentru personalul din subordine și alte sarcini decât cele prevăzute în prezentul Regulament, în condițiile legii.

**Art. 7. – (1)** UAT Județul Harghita are un secretar general salarizat din bugetul local, funcționar public de conducere, cu studii superioare juridice, administrative sau științe politice, ce asigură respectarea principiului legalității în activitatea de emiteră și adoptare a actelor administrative, stabilitatea funcționării aparatului de specialitate al consiliului județean, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între compartimentele din cadrul acesteia.

**(2)** Secretarul general al județului îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- a)** avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului județean, după caz;
- b)** participă la ședințele consiliului județean;
- c)** asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul județean și președintele acestuia, precum și între acesta și prefect;
- d)** coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;
- e)** asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);
- f)** asigură procedurile de convocare a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului județean, și redactarea hotărârilor consiliului județean;
- g)** asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului județean, și comisiilor de specialitate ale acestuia;

- h)** poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte Consiliul Județean Harghita;
- i)** poate propune președintelui consiliului județean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului județean;
- j)** efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului județean a consilierilor județeni;
- k)** numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui consiliului județean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
- l)** informează președintele consiliului județean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului județean;
- m)** asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- n)** urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului județean să nu ia parte consilierii județeni care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2) al OUG 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare; informează președintele sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- o)** certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva Consiliului Județean Harghita;
- p)** alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul județean sau de președintele consiliului județean, după caz.

**Art. 8. – (1)** În scopul urmăririi aplicării principiilor managementului economic prin proiectarea, executarea și urmărirea eficientă a activității administrației publice locale și asigurării unui grad sporit de profesionalism în funcționarea administrației publice locale, la nivelul Consiliului Județean Harghita este înființată funcția de administrator public.

**(2)** Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se fac de către președintele consiliului județean.

**(3)** Ocuparea funcției de administratorul public se face în condițiile legii.

**(4)** Administratorul public exercită funcția în baza unui contract de management, încheiat în acest sens cu președintele consiliului județean.

**(5)** În temeiul contractului de management, și în limitele prevăzute în acesta, administratorul public poate îndeplini atribuții de coordonare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita sau a serviciilor publice de interes județean din subordinea Consiliului Județean Harghita.

**(6)** Președintele Consiliului Județean Harghita poate delega prin dispoziție către administratorul public, respectiv către vicepreședinți, pentru structurile pe care le

coordonează în condițiile legii, calitatea de ordonator principal de credite și dreptul de a semna diverse documente, conform legii.

**Art. 9 – (1)** Personalul structurilor funcționale este subordonat, după caz, directorului executiv, directorului executiv adjunct, șefului de serviciu sau coordonatorului compartimentului, dacă nu este emisă dispoziție a președintelui pentru delegarea individuală a unei sarcini sau atribuții, conform legii.

**(2)** Coordonatorii compartimentelor pot fi vicepreședinții, secretarul general al județului, administratorul public, funcționarii publici și personalul contractual și se numesc prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Harghita.

**(3)** Personalul care ocupă funcții de conducere sau coordonează activitatea unui compartiment răspunde de conducerea, coordonarea și controlul activității compartimentelor, precum și de activitatea personalului din subordine, în conformitate cu organigrama, regulamentele sau alte reglementări, cu respectarea principiului subordonării ierarhice, în condițiile legii.

**Art. 10 -** Pentru realizarea responsabilităților prevăzute la art. 9 alin. (3), personalul care ocupă funcții de conducere sau coordonează activitatea unui compartiment are următoarele atribuții principale:

**a)** răspunde de primirea și evidența corespondenței repartizate structurii funcționale, în conformitate cu reglementările interne în materie aprobate prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Harghita;

**b)** asigură repartizarea pe compartimente și salariați a atribuțiilor, precum și a sarcinilor specifice activităților de specialitate coordonate;

**c)** răspunde de realizarea în termen și în condiții calitative corespunzătoare a atribuțiilor și sarcinilor proprii ce revin structurii funcționale pe care o conduce;

**d)** răspunde de elaborarea în termen și cu conținut corespunzător a analizelor, informărilor, rapoartelor de specialitate, propunerilor de acte administrative și a altor lucrări elaborate în domeniile de care răspund, cu respectarea metodologiilor specifice aprobate în acest sens;

**e)** asigură și răspunde de rezolvarea în termen, cu respectarea legislației în vigoare a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, propunerilor și a altor documente de corespondență repartizate spre soluționare structurii funcționale conduse sau compartimentului coordonat;

**f)** semnează lucrările și documentele întocmite în cadrul compartimentelor funcționale conduse sau compartimentului coordonat sau compartimentelor care nu fac parte din structura vreunei direcții, asumându-și astfel responsabilitatea în ceea ce privește conținutul, calitatea, exactitatea și legalitatea acestora;

**g)** organizează evidența operativă a realizării atribuțiilor și sarcinilor scadente, urmărește stadiul realizării și ia măsuri pentru îndeplinirea acestora, cu caracter permanent;

**h)** participă în mod obligatoriu la ședințele Consiliului Județean Harghita sau ale altor foruri deliberative, consultative, executive sau organizatorice înființate în cadrul Consiliului Județean Harghita, asigurând asistență de specialitate în domeniile și activitățile de care răspund, preluând sarcinile trasate și/sau raportând despre modul

de îndeplinire a acestora la termenele stabilite în acest sens sau ori de câte ori este necesar;

**i)** ia măsuri și răspunde de asigurarea studierii și cunoașterii de către personalul direcției, sau a compartimentelor care nu fac parte din structura unei direcții, a legislației în vigoare și a reglementărilor interne în vederea aplicării acestora;

**j)** răspunde de respectarea programului de activitate și a disciplinei în muncă de către personalul structurii funcționale conduse sau compartimentelor coordonate;

**k)** asigură întocmirea fișei fiecărui post al personalului din subordine și o avizează anterior prezentării spre aprobare potrivit legislației în vigoare;

**l)** asigură colaborarea pentru soluționarea unor probleme complexe cu toate compartimentele de specialitate, instituțiile și agenții economici din subordinea sau de sub autoritatea Consiliului Județean Harghita;

**m)** urmărește completarea continuă a fondului de material documentar de specialitate, asigurând contractarea abonamentelor la publicațiile de specialitate, conform metodologiei, realizarea colecțiilor de acte normative și de specialitate;

**n)** coordonează activitatea de perfecționare profesională a personalului compartimentului;

**o)** asigură respectarea prevederilor legale în privința impozitelor, taxelor, tarifelor și altor surse de venituri din domeniul de specialitate, care vor fi fundamentate de compartimentele din cadrul structurii conduse și propune prin Direcția economică, obținerea aprobărilor necesare;

**p)** asigură efectuarea evaluării posturilor, a performanțelor profesionale individuale, în raport cu cerințele postului pentru personalul direcției sau compartimentelor care nu fac parte din structura vreunei direcții, conform legii;

**q)** răspunde de rezolvarea în condițiile legii, sarcinilor primite de la președinte, respectiv de la șeful ierarhic superior, în timp util conform metodologiei aprobate în acest sens. Rezolvarea acestor sarcini primite se va actualiza prin programul informatic de urmărire a sarcinilor (MyTask).

**r)** verifică și răspunde de îndeplinirea, de către personalul din subordine, a atribuțiilor stabilite prin ROF, Fișa postului, a reglementărilor interne ale aparatului de specialitate, a sarcinilor stabilite de către președinte sau de către coordonatorul numit prin dispoziția președintelui, sau a obligațiilor prevăzute în actele cu caracter normativ emise de către autorități sau instituții publice ale administrației publice centrale;

**s)** răspunde de instruirea periodică și introductivă la locul de muncă pentru personalul din subordine în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM) și de respectarea prevederilor în aceste domenii;

**t)** pentru structura condusă răspunde de elaborarea și actualizarea continuă a documentației privind controlul intern managerial;

**u)** va semna corespondența internă adresată altor structuri ale Consiliului Județean Harghita inițiate la nivelul compartimentelor conduse,

**v)** va semna corespondența cu instituțiile subordonate ale Consiliului Județean Harghita în domeniul de specialitate al compartimentelor conduse;

- w) în caz de reorganizare răspunde de predarea structurilor răspunzătoare, pe bază de proces-verbal a tuturor documentelor, sarcinilor/informațiilor aferente activităților afectate de reorganizare.

### **3. Atribuții care constituie excepții de la subordonarea ierarhică, respectiv pentru îndeplinirea cărora se răspunde direct în fața celui mai înalt nivel al conducerii**

**Art. 11.** În calitate de operator de date cu caracter personal, la nivelul Consiliului Județean Harghita se aplică Regulamentul General de Protecția Datelor (GDPR) 679/2016 al Uniunii Europene referitoare la protecția datelor personale și libera circulație a acestor date cu scopul creșterii nivelului de protecție a acestora. În acest scop se desemnează un responsabil cu protecția datelor, care în îndeplinirea sarcinilor aferente acestei funcții este răspunzător direct față de cel mai înalt nivel al conducerii Consiliului Județean Harghita.

**(2)** Responsabilul cu protecția datelor trebuie implicat în mod corespunzător și în timp util în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal în cadrul Consiliului Județean Harghita.

**(3)** Responsabilul cu protecția datelor îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- a) informează și consiliază Consiliul Județean Harghita sau persoana împuternicită de consiliul județean, precum și salariații instituției care se ocupă de prelucrare de date cu caracter personal privind obligațiile (naționale și europene) referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și cu privire la orice aspect legat de protecția datelor cu caracter personal;
- b) acordă consiliere și se implică în mod direct în efectuarea evaluărilor de impact asupra protecției datelor, monitorizează funcționarea acestora, inclusiv privind consultarea prealabilă a autorității de supraveghere, dacă este cazul;
- c) monitorizează respectarea prevederilor legale (naționale și europene) și ale reglementărilor interne referitoare la protecția datelor personale la nivelul Consiliului Județean Harghita;
- d) monitorizează alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;
- e) participă la instruirea salariaților implicați în operațiunile de prelucrare a datelor personale;
- f) participă la activitatea de actualizare a evidenței operațiunilor de prelucrare a datelor personale și monitorizează corectitudinea acesteia;
- g) redactează și negociază clauze contractuale privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- h) monitorizează, utilizând metoda eșantionului, modul în care persoanele ale căror date cu caracter personal se procesează, au fost informate de drepturile pe care le au;
- i) asigură asistența privind gestionarea prelucrării de date cu caracter personal, menținerea registrului de prelucrări a datelor personale precum și registrul



privind incidentele de securitate și efectuează notificările privind încălcarea securității datelor personale;

- j) persoanele vizate pot contacta și solicita asistența de specialitate din partea Responsabilului cu protecția datelor cu privire la toate aspectele legate de prelucrarea datelor și de exercitarea drepturilor lor;
- k) cooperează cu autoritatea de supraveghere (ANSPDCP) și acționează ca punct de contact în relația cu autoritatea de supraveghere, persoanele vizate, precum și în cadrul Consiliului Județean Harghita în legătură cu aspecte de prelucrare.

**Art. 12. (1)** În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute în cadrul consiliului Județean Harghita, este desemnată un funcționar public, pentru consiliere etică.

**(2)** În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public desemnat își păstrează și funcția publică deținută, dar în activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

**(3)** În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

**g)** poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

#### **4. Atribuțiile personalului care ocupă posturi în afara organigramei cu contract individual de muncă pe durată determinată**

**Art. 13.** În baza art. 16 alin. (10) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice sunt înființate în afara organigramei posturi contractuale pentru implementarea proiectelor. **Compartimentul U.I.P.** exercită următoarele atribuții:

- a)** răspunde de coordonarea activităților de implementare a programelor sau proiectelor finanțate prin intermediul instrumentelor structurale a căror beneficiar este Consiliul Județean Harghita;
- b)** răspunde de consultanță de specialitate și suport pentru implementarea proiectelor sau proiectelor finanțate prin intermediul instrumentelor structurale a căror beneficiare sunt instituțiile subordonate Consiliului Județean Harghita;
- c)** răspunde pentru urmărirea termenelor de realizare a activităților și cheltuielilor eligibile consemnate în contractele de finanțare ale proiectelor aflate în stadiul de implementare;
- d)** asigură managementul proiectelor și contractelor aferente;
- e)** participă, alături de personalul celorlalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita în grupurile de lucru constituite pentru implementarea proiectelor;
- f)** ulterior semnării contractului de finanțare, colaborează cu compartimentul de specialitate pentru realizarea potrivit legii, a procedurilor de achiziție publică, dacă este cazul;
- g)** răspunde de raportarea către instituțiile abilitate a datelor, informațiilor și documentelor prevăzute de procedurile aplicabile programelor sau proiectelor derulate;
- h)** răspunde de îndeplinirea de către Consiliul Județean Harghita a obligațiilor asumate în conformitate cu contractele de finanțare;
- i)** atestă realitatea serviciilor menționate în facturile remise de contractori, în vederea efectuării plăților;
- j)** răspunde de implementarea programelor conform procedurilor și la termenele stabilite prin contractul de finanțare;
- k)** asigură schimbul de informații privind aspectele tehnice ale implementării programelor cu instituțiile abilitate;
- l)** concepe și transmite, la dispoziția președintelui, invitații și programe în legătură cu derularea și întreținerea relațiilor de parteneriat, asigurând organizarea activităților, programelor și proiectelor legate de derularea

acestora, se îngrijește de decontarea cheltuielilor legate de acțiunile de protocol aprobate;

- m) participă la reuniunile internaționale cu relevanță pentru obiectul de activitate al UIP;
- n) realizează note, sinteze, rapoarte la solicitarea președintelui și a Compartimentului relații internaționale;
- o) îndeplinește orice alte atribuții care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a proiectelor și pentru asigurarea absorbției fondurilor alocate;
- p) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- q) îndeplinește și alte atribuții repartizate de către președintele Consiliului Județean Harghita.
- r) colaborează la întocmirea statelor de plată lunare ale personalului din cadrul proiectelor europene, ordonanțările de plată ale cheltuielilor salariale, respectiv statele de plată pentru programe, conform legii;
- s) ține evidența repartizării și utilizării bunurilor achiziționate în cadrul proiectelor, conform destinației și scopului prevăzute în program sau proiect;
- t) întocmește documentația privind numirea, promovarea sau încetarea numirii în cadrul UIP al personalului din cadrul proiectelor europene.

#### **5. Atribuțiile generale ale structurilor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita**

**Art. 14.** – Structurile funcționale din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita, în domeniile de specialitate care reprezintă specificul activităților proprii, îndeplinesc următoarele atribuții comune:

- a) colaborează, coordonează și acordă asistență de specialitate consiliilor locale sau primarilor, în condițiile legii;
- b) colaborează cu inițiatorii de acte administrative, formulând propuneri de inițiere, asigurând redactarea acestor proiecte și elaborând referate de motivare, note de fundamentare sau referate, ori rapoarte de specialitate, în vederea supunerii dezbaterii acestora în cadrul forurilor decizionale ale Consiliului Județean Harghita, conform metodologiei aprobate în acest sens
- c) asigură aducerea la îndeplinire a celor prevăzute de actele administrative adoptate, conform sarcinilor ce le revin ca urmare a nominalizării sau repartizării pe cale ierarhică, dacă nu există altă prevedere, la termenele și în condițiile calitative impuse de statutul instituției;
- d) periodic, sau ori de câte ori se impune, elaborează și prezintă informări sau rapoarte despre modul de realizare a sarcinilor și atribuțiilor proprii, inclusiv în ceea ce privește activitatea serviciilor publice de interes județean;
- e) elaborează analize, sinteze și evidențe cu caracter statistic pe probleme din domeniul specific de activitate;
- f) contribuie la redactarea materialelor participării președintelui la diferite întruniri, simpozioane, mese rotunde și întâlniri oficiale, la cererea acestuia;

- g)** asigură liberul acces la informațiile de interes public specifice domeniului propriu de activitate, prin formularea răspunsului la solicitarea scrisă sau verbală a persoanelor fizice, persoanelor juridice române ori străine, cu aprobarea șefilor ierarhici, conform metodologiei aprobate în acest sens;
- h)** asigură identificarea și punerea la dispoziția Compartimentului Petiții și secretariat ATOP a informațiilor care urmează să fie comunicate din oficiu;
- i)** elaborează anual raportul propriu de activitate în vederea elaborării raportului anual de activitate al instituției;
- j)** întocmesc proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Harghita sau dispoziții ale președintelui, conform metodologiei aprobate;
- k)** la propunerea și în colaborare cu alte compartimente de specialitate, elaborează propuneri de actualizare ale actelor normative proprii organizării interioare;
- l)** urmăresc și răspund de respectarea prevederilor legale cu privire la prelucrarea și protejarea datelor cu caracter personal;
- m)** în cazul organizării deplasărilor în străinătate, în baza invitațiilor primite din partea partenerilor externi, se nominalizează din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita coordonatorul delegațiilor externe, responsabilul decont, respectiv membrii delegației, conform reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita;
- n)** cu respectarea responsabilităților coordonatorilor delegațiilor, în baza reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita, organizează și răspunde de deplasările externe ale persoanelor desemnate, elaborând documentele de deplasare, respectiv elaborează și răspunde pentru documentele necesare pentru decontările deplasărilor efectuate;
- o)** Contribuie la valorificarea și implementarea rezultatelor deplasărilor în străinătate a persoanelor mandate în colaborare cu direcții și compartimente de specialitate al Consiliului Județean Harghita;
- p)** în cazul deplasărilor în străinătate din bugetul județului Harghita (cap. 51) aprobă în calitate de ordonator de credite delegat propunerile de cheltuieli și decontul de cheltuieli ale deplasărilor în străinătate, conform reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita;
- q)** în colaborare cu Compartimentul relații internaționale, participă la organizarea și realizarea programelor comune cu parteneri internaționali, respectiv contribuie, în domeniul de activitate al direcției proprii, la desfășurarea în bune condiții a întâlnirilor cu delegați și invitați din străinătate;
- r)** păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în calitate de funcționar public în exercitarea funcției;
- s)** asigură evidența, păstrarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie, în cazul documentelor elaborate pentru implementarea unor contracte sau programe, responsabilitatea aparținând responsabililor de contract, respectiv de program;
- t)** colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției;

- u)** au obligația de a aduce la cunoștința Direcției management și relații internaționale, cu cel puțin 10 zile anterior desfășurării, organizării oricărui eveniment public în legătură cu atribuțiile pe care le îndeplinesc sau programele pe care le implementează;
- v)** au obligația de a respecta instrucțiunile și prevederile legale în materie de securitate și sănătate în muncă, precum și a celor cu privire la prevenirea și stingerea incendiilor;
- w)** urmăresc implementarea eficientă a strategiilor de dezvoltare/tematică în domeniul de activitate al direcției de specialitate respective, precum și colaborează cu instituții subordonate și direcții de specialitate, și le acordă sprijin în acest sens;
- x)** răspund de îmbunătățirea continuă a calității serviciilor oferite de Consiliul Județean Harghita, respectiv participă la activitățile de implementare a standardelor CAF;
- y)** sprijină activitatea organelor de control abilitate, inclusiv prin punerea la dispoziția lor a datelor, informațiilor și înscrisurilor/documentelor solicitate, la termenele și în forma solicitată;
- z)** îndeplinesc orice alte atribuții, ce revin compartimentului în domeniul de specialitate și din actele normative incidente emise de organele administrației publice.

**Art. 15.– (1)** În interesul promovării strategiilor și programelor de dezvoltare adoptate la nivelul Consiliului Județean Harghita, structurile funcționale vor urmări în activitatea lor, cu caracter permanent, identificarea posibilităților proprii și ale celor reprezentate de ofertele de colaborare cu potențialii parteneri sociali. Pe baza studiilor efectuate, vor întocmi și susține, prin coordonatorii desemnați de președintele Consiliului Județean Harghita, propuneri de inițiere a unor proiecte de dezvoltare de interes local, regional, instituțional sau de dezvoltare a relațiilor instituționale, subordonate realizării obiectivelor predefinite.

**(2)** Inițiativa în demararea măsurilor de ordin tehnico-economic și organizatoric specifice activităților ce implică asumarea responsabilității instituției în derularea proiectelor agreeate, aparține în exclusivitate președintelui Consiliului Județean Harghita. În acest sens, președintele poate supune aprobării Consiliului Județean Harghita respectivele proiecte.

**(3)** Proiectele aprobate pot fi derulate de către echipe de management formate din specialiști ai diferitelor compartimente și ai partenerilor sociali ai proiectului, asistate și sprijinite de specialiști externi.

**Art. 16 – (1)** În situația în care, pentru îndeplinirea unor sarcini complexe care, potrivit prezentului Regulament, nu intră în sarcina exclusivă a unei anumite structuri funcționale de specialitate, fiind necesară expertiza unor angajați al altor structuri de specialitate ori atunci când este necesară expertiza unor specialiști din afara instituției, prin dispoziție a președintelui se pot constitui grupuri de lucru.

**(2)** Grupul de lucru este format din funcționari publici și/sau persoane încadrate în baza unui contract individual de muncă din aparatul de specialitate al consiliului județean, respectiv din instituțiile subordonate Consiliului Județean Harghita.

**(3)** În grupul de lucru pot fi cooptate și persoane care nu sunt angajați al Consiliului Județean Harghita sau al instituțiilor subordonate, dar care sunt specialiști în domeniul care face obiectul activității grupului.

**(4)** Membrii sunt numiți direct de președintele Consiliului Județean Harghita, prin dispoziție.

**(5)** Activitatea grupului de lucru este condusă de un coordonator, numit prin dispoziția de constituire a grupului de lucru.

**(6)** Lucrările grupului de lucru se vor realiza prin ședințe de lucru periodice la inițiativa coordonatorului grupului de lucru sau la cererea președintelui.

**(7)** Grupul de lucru este obligat să asigure realizarea obiectivelor care fac obiectul activității sale și este obligat să prezinte periodic sau la cererea președintelui rapoarte privind derularea acestor activități. De asemenea, au obligația de a prezenta situații, analize, propuneri privind obiectul activității sale.

**(8)** Coordonatorul grupului de lucru poate trimite corespondență, respectiv poate solicita informații, sinteze, rapoarte de la membrii grupului sau de la compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean.

**(9)** În vederea realizării activităților grupului de lucru, membrii acestuia pot participa la conferințe, seminarii, simpozioane organizate în țară sau în străinătate în respectivul domeniu.

**(10)** Decontarea cheltuielilor ocazionate de participarea la evenimentele prevăzute la alin. (9) se face în condițiile legislației în vigoare.

**Art. 17. (1)** Personalul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita are obligația de a îndeplini cu profesionalism și responsabilitate atribuțiile stabilite prin fișa postului sau de către președinte ori de către superiorii ierarhici, în condițiile legii.

**(2)** În situația în care, în urma unei acțiuni sau inacțiuni a unei persoane din cadrul aparatului de specialitate se produce un prejudiciu, persoana respectivă va răspunde pentru recuperarea prejudiciului, în condițiile legii.

**(3)** La stabilirea responsabilității privind prejudiciile produse vor fi luate în considerare:

**a)** persoanele care prin fișa postului, reglementărilor interne, dispoziția președintelui, sarcinile trasate în mod direct de către președinte ori de superiorul ierarhic, aveau obligația de a întreprinde acțiunea care a determinat producerea prejudiciului;

**b)** persoanele care prin fișa postului, reglementărilor interne, dispoziția președintelui, sarcinile trasate în mod direct de către președinte ori de superiorul ierarhic aveau obligația monitorizării sau verificării modului de realizare a acțiunii care a determinat producerea prejudiciului ori de a verifica și/sau semna documentele prin care a fost produs prejudiciul.

**(4)** Stabilirea gradului de vinovăție și a întinderii răspunderii se face individual de la caz la caz.

**(5)** Recuperarea prejudiciilor se face în condițiile legii.

(6) Personalul aparatului de specialitate cu atribuții de responsabil contract are obligația urmării/ ținerii evidenței contractelor și garanțiilor de bună execuție cu toate modificările consemnate în orice document în programul Contabilitate - Secțiunea Contracte.

## **Capitolul II**

### **Atribuțiile Compartimentului de audit public intern**

**Art. 18. (1)** Compartimentul de audit public intern își desfășoară activitatea în baza Legii nr.672/2002 privind auditul public intern și a Hotărârii Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, este organizat în directa subordonare a președintelui Consiliului Județean Harghita

**(2) Compartimentul de audit public intern** exercită următoarele atribuții:

- a) elaborează norme metodologice proprii privind exercitarea activității de audit public intern specifice activității instituției, semnate pe fiecare pagină de către șeful Compartimentului de audit public intern, aprobate de către președintele Consiliului Județean Harghita și avizate de către Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov – Serviciul de Audit Public Intern, reprezentantul în teritoriu a Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern;
- b) avizează normele specifice ale compartimentelor de audit public intern organizate la nivelul entităților publice care funcționează în subordinea/în coordonarea Consiliului Județean Harghita, elaborate în baza unor cereri exprese ale acestora și a acordului Consiliului Județean Harghita, dacă acest acord se dă în acest sens;
- c) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- d) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate. Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv din entitățile aflate în subordinea/în coordonarea Consiliului Județean Harghita, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:
  - activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
  - plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
  - administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea

- sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
  - concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
  - constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
  - alocarea creditelor bugetare;
  - sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
  - sistemul de luare a deciziilor;
  - sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
  - sistemele informatice.
- e)** informează Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate. În termen de 10 zile calendaristice de la încheierea trimestrului, Compartimentul de audit public intern transmite către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă;
- f)** raportează periodic către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern, asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit;
- g)** elaborează raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului de audit public intern de la nivelul Consiliului Județean Harghita pe care îl transmite către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern / Compartimentul de Audit Intern din cadrul Direcției Generale Regionale al Finanțelor Publice Brașov și spre știința Camerei de Conturi Harghita;
- h)** în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului instituției – președintelui Consiliului Județean Harghita și structurii de control intern abilitate, în termen de 3 zile lucrătoare de la data constatării;
- i)** arhivează toate documentele compartimentului de audit intern pe perioada prevăzută de lege, după care, acestea vor fi predate la arhiva instituției;
- j)** verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit public intern din cadrul entităților publice subordonate și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul instituției publice în cauză;
- k)** acordă consiliere președintelui pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile instituției, conform normelor adoptate în domeniu; ajută Consiliul Județean Harghita să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și



îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare;

**l)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**m)** monitorizarea executării măsurilor întreprinse de către auditorii externi ai Curții de conturi, cu ocazia controalelor efectuate la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita și la nivelul instituțiilor subordonate acestuia.

**(3)** Activitățile de audit public intern se derulează în cadrul unor misiuni de audit programate sau ad-hoc, sub forma unor misiuni de asigurare, care pot fi de regularitate/conformitate, al performanței, și de sistem, misiuni de consiliere și misiuni de evaluare. În urma misiunilor realizate, se elaborează Raportul misiunii care cuprinde principalele constatări ale auditorilor publici interni, cauze, consecințe și recomandările formulate în scopul corectării deficiențelor semnalate, raport pe care îl înaintează Președintelui Consiliului Județean Harghita pentru analiză și avizare;

### **Capitolul III**

#### **Atribuțiile Compartimentului corp de control**

**Art. 19. (1) Compartimentul corp control** este structura funcțională din cadrul aparatului propriu al Consiliului Județean Harghita, care are ca obiect de activitate investigarea unor nereguli sau iregularități (deficiențe, abateri, disfuncționalități) ca urmare a nerespectării cadrului normativ, a încălcării codului procedural constând în erori, omisiuni sau greșeli neintenționate cu posibile prejudicii, semnalate de către auditorii publici interni și externi în cursul misiunilor efectuate.

Compartimentul corp control se află în directă subordonare a președintelui Consiliului Județean Harghita.

**(2) Compartimentul corp control** exercită următoarele atribuții:

**a)** răspunde solicitărilor ordonatorului principal de credite al Consiliului Județean Harghita cu privire la necesitatea investigării unor nereguli sau iregularități în domeniile de activitate în care Consiliul Județean Harghita are atribuții conferite de lege și la instituțiile subordonate/finanțate din bugetul local al județului Harghita;

**b)** efectuează o cercetare detaliată pentru confirmarea sau infirmarea existenței acestora;

**c)** în cazul confirmării existenței neregulilor sau iregularităților va determina dacă a produs sau nu prejudiciu instituției – în caz afirmativ va determina întinderea prejudiciului, precum și persoanele responsabile pentru producerea acestuia și va face recomandări cu privire la modul de recuperare a acestuia;

**d)** efectuează și participă la acțiuni tematice de control, conform dispoziției președintelui Consiliului Județean Harghita;

**e)** efectuează, ori de câte ori este necesar, controale inopinate sau verificări directe la instituțiile din subordine, organizațiile finanțate de Consiliul Județean Harghita, ca urmare a dispoziției scrise a președintelui Consiliului Județean Harghita;

- f)** concluziile investigațiilor vor fi consemnate într-un Raport de control și îndrumare, care va fi înaintat președintelui Consiliului Județean Harghita, spre soluționare;
- g)** informează de îndată, președintele Consiliului Județean Harghita, în legătură cu aspectele constatate în urma controalelor efectuate și face recomandările necesare în vederea eficientizării activității entităților controlate, colaborând în acest sens cu Compartimentul de audit public intern din cadrul aparatului de specialitate;
- h)** identifică disfuncționalitățile și lacunele existente în organizarea și desfășurarea activității instituțiilor subordonate Consiliului Județean Harghita, precum și organizațiilor finanțate de Consiliul Județean Harghita și prezintă președintelui Consiliului Județean Harghita propuneri în scopul eficientizării acesteia, colaborând în acest sens cu compartimentele și serviciile din cadrul aparatului de specialitate;
- i)** susține sesizările în fața Comisiei de disciplină/Comisiei de cercetare disciplinară în cazurile în care se constată săvârșirea de către personalul controlat, a unor fapte care, potrivit legii, se sancționează disciplinar;
- j)** constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de lege, în baza împuternicirii date de către președintele Consiliului Județean Harghita;
- k)** urmărește modul în care se implementează măsurile dispuse urmare a controlului efectuat de către instituțiile subordonate și organizațiilor finanțate de Consiliul Județean Harghita și informează președintele Consiliului Județean Harghita asupra aspectelor sesizate;
- l)** participă în vederea îmbunătățirii activității specifice, la cursuri de perfecționare, simpozioane, conferințe și alte asemenea manifestări, conform dispoziției președintelui Consiliului Județean Harghita;
- m)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de către președintele Consiliului Județean Harghita.
- n)** în colaborare cu Serviciul juridic și administrație publică, inițiază deciziile de imputare pe baza proceselor-verbale întocmite de Comisia privind stabilirea întinderii prejudiciilor constatate de Curtea de conturi sau alte organe competente.

**(3)** Verificarea și declanșarea acțiunilor de control se efectuează în baza unui ordin de serviciu al președintelui Consiliului Județean Harghita.

**(4)** În exercitarea activității de control, personalul Compartimentului se bucură de protecția legii și de sprijinul autorității Consiliului Județean Harghita:

- a)** în situația în care asupra personalului Compartimentului se vor exercita orice fel de presiuni, acesta este îndreptățit să anunțe de îndată președintele Consiliului Județean Harghita, pentru a fi dispuse măsurile care se impun;
- b)** pe parcursul acțiunii de control sau documentare, structurile funcționale controlate au obligația de a pune la dispoziția reprezentanților Corpului de control datele, informațiile și înscrisurile solicitate, inclusiv să predea copii certificate pentru conformitate cu originalul, cu termenele și în structura solicitată;
- c)** reprezentanții Corpului de control pot solicita puncte de vedere scrise de la orice persoană care poate furniza date și informații cu privire la posibile nereguli ce vizează activitatea entității publice controlate, acestea putând fi valorificate în actul de control;

- d)** personalului din cadrul Compartimentului corp control i se pune la dispoziție mijloace logistice și materiale de care este nevoie pentru a-și desfășura activitatea în timp util și în condiții de eficiență;
- f)** în realizarea atribuțiilor specifice, personalul compartimentului păstrează secretul datelor și informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces urmare a exercitării atribuțiilor de control;
- g)** asigură arhivarea documentelor repartizate/elaborate, cu respectarea normelor legale în materie.

**Art. 20.** - Compartimentul sprijină activitatea autorităților administrației publice locale, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și a serviciilor comunitare de utilități publice din județ și coordonează activitatea serviciilor publice și a instituțiilor județene de sub autoritatea Consiliului Județean Harghita în domeniul de specialitate în care compartimentul își exercită atribuțiile, sarcinile și competențele conform legii și a reglementărilor interne. În exercitarea acestor atribuții, compartimentul asigură îndrumarea de specialitate, monitorizarea activităților și participare în echipele de control la solicitarea președintelui.

## **Capitolul IV**

### **Atribuțiile Direcției resurse umane și comunicare**

**Art. 21** - Direcția resurse umane și comunicare este structura din cadrul aparatului de specialitate a Consiliului Județean Harghita care răspunde de rezolvarea problemelor privind resursele umane, managementul paginilor și aplicațiilor web, asigurarea relațiilor consiliului județean cu mass-media, asigurarea comunicării inter-instituționale, organizarea și desfășurarea evenimentelor Consiliului Județean Harghita, promovarea imaginii județului și al Consiliului Județean Harghita, organizează soluționarea legală a petițiilor, respectiv îndeplinește atribuții privind managementul performanței. În acest sens, colaborează cu structurile de specialitate în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor care revin fiecărei structuri de specialitate.

**(2)** Direcția resurse umane și comunicare se organizează în subordinea directă a președintelui.

**(3)** Atribuțiile Direcției resurse umane și comunicare pot fi realizate și prin externalizarea anumitor servicii, în condițiile legii.

**(6)** Activitatea Direcției resurse umane și comunicare este condusă de un director executiv și un director executiv adjunct, și are în componență 9 compartimente  
Direcția resurse umane și comunicare se constituie după cum urmează :

1. Compartimentul resurse umane
2. Compartimentul perfecționare profesională
3. Compartimentul reglementări interne;
4. Compartimentul registratură și managementul performanței
5. Compartimentul de organizare evenimente și implementare programe;
6. Compartimentul de identitate vizuală;

7. Compartimentul relatii cu mass media si publicații proprii;
8. Compartimentul petițiilor;
9. Compartimentul management informatic.

**Art. 22.** Direcția sprijină activitatea autorităților administrației publice locale, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și a serviciilor comunitare de utilități publice din județ și coordonează activitatea serviciilor publice și a instituțiilor județene de sub autoritatea Consiliului Județean Harghita în domeniul de specialitate în care direcția își exercită atribuțiile, sarcinile și competențele conform legii și a reglementărilor interne. În exercitarea acestor atribuții, asigură îndrumarea de specialitate, monitorizarea activităților și participare în echipele de control la solicitarea președintelui.

**Art. 23. Compartimentul resurse umane** exercită următoarele atribuții:

- a) organizează și realizează gestiunea resurselor umane din aparatul de specialitate al consiliului județean;
- b) pregătește documentația pe baza căreia președintele consiliului județean prezintă spre aprobare organigrama, numărul de personal, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate, și acordă asistență tehnică unităților din subordinea sau de sub autoritatea Consiliului Județean Harghita;
- c) acordă, în baza dispozițiilor președintelui consiliului județean, asistență de specialitate în problemele privind gestionarea resurselor umane, instituțiilor și serviciilor publice subordonate consiliului județean, precum și la solicitarea autorităților administrației publice locale din județ;
- d) întocmește documentația privind numirea, încadrarea, promovarea, redistribuirea, transferarea, detașarea, pensionarea sau încetarea raporturilor de serviciu/muncă, pentru personalul aparatului de specialitate al consiliului județean și conducătorii unităților subordonate;
- e) gestionează și întocmește documentația necesară organizării și desfășurării concursurilor/examenelor în vederea recrutării, selectării personalului din aparatul de specialitate și a celor din conducerea unităților subordonate, respectiv concursurile de proiect de management;
- f) administrează și actualizează baza de date a funcțiilor publice și funcționarilor publici din aparatul de specialitate al consiliului județean și acordă asistență tehnică consiliilor locale în formatul standard stabilit de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- g) întocmește documentațiile necesare și ține legătura cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea organizării și desfășurării concursurilor sau examenelor pentru ocuparea unor funcții publice de conducere sau execuție vacante;
- h) răspunde de întocmirea și actualizarea corespunzătoare a dosarelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, urmărind existența documentelor privind numirea în

funcție, atestarea studiilor, evaluarea activității, avansările în funcții și grade profesionale, etc.;

- i)** eliberează adeverințe privind vechimea în muncă și gestionează dosarele profesionale ale persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică în cadrul consiliului județean și personalului din aparatul de specialitate în condiții de legalitate și confidențialitate;
- j)** întocmește în formă electronică programul REVISAL cu datele personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean privind modificările salariale, schimbări de funcții, încheiere, modificare sau încetare a raporturilor de muncă sau a raporturilor de serviciu;
- k)** asigură asistență pentru întocmirea dosarelor de pensionare pentru personalul din aparatul de specialitate și le transmite organelor abilitate în vederea stabilirii drepturilor de pensie (limită de vârstă, pensionare anticipată, pensie parțială, pensie de urmaș, pensie de invaliditate);
- l)** efectuează lucrările privind evidența și mișcarea personalului și informează persoanele responsabile cu scopul completării legitimațiilor pentru personalul din aparatul de specialitate al consiliului județean Harghita;
- m)** întocmește și prezintă spre aprobare programarea concediilor de odihnă pentru personalul din aparatul de specialitate, respectiv urmărește modificarea programării și efectuării concediilor de odihnă;
- n)** verifică întocmirea fișelor posturilor pentru funcționarii publici și pentru personalul în regim contractual și asigură gestionarea acestora;
- o)** monitorizează și gestionează sistemul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual și acordă sprijin de specialitate compartimentelor din aparatul de specialitate în acest sens;
- p)** aplică prevederile legale referitoare la sistemul de salarizare pentru aparatul de specialitate și conducătorii instituțiilor și serviciilor publice subordonate consiliului județean;
- q)** organizează și ține la zi sistemul informațional privind gestionarea resurselor umane și salarizarea personalului aparatului de specialitate al consiliului județean;
- r)** întocmește și actualizează, ori de câte ori este nevoie, indexările, majorările salariale, angajările de personal, sporurile de vechime, reîncadrările, statul de funcții al aparatului de specialitate al consiliului județean;
- s)** analizează și întocmește scrisorile și sesizările repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita, care au ca obiect acordarea sau neacordarea unor drepturi de personal, organizarea locurilor de muncă, încadrarea în normativele de personal etc. și ia măsuri pentru transmiterea răspunsurilor în termenul prevăzut de lege;
- t)** întocmește și supune spre aprobare documentația privind acordarea premiilor individuale, salariilor de merit și altor drepturi salariale, potrivit legii, pentru personalul din aparatul de specialitate al consiliului județean;

- u) colaborează cu comisia paritară și comisia de disciplină în vederea soluționării problemelor legate de drepturile și obligațiile funcționarilor publici și personalului contractual;
- v) colaborează cu Sindicatul Funcționarilor Publici "Convergenția" de pe lângă Consiliul Județean Harghita;
- w) participă la cursuri de perfecționare și seminarii pentru ridicarea nivelului de pregătire profesională;
- x) ține evidența rezerviștilor, comunică schimbările intervenite către Centrul Militar Județean;
- y) colaborează cu toate structurile din cadrul aparatului de specialitate privind urmărirea îndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de management ale conducătorilor instituțiilor subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Județean Harghita;
- z) gestionează declarațiile de avere / interese ale angajaților și asigură completarea Registrului declarațiilor de avere/ interese, potrivit legii;
- aa) fundamentează fondul de salarii pentru personalul din cadrul proiectelor europene;
- bb) ține evidența deplasărilor salariaților din cadrul proiectelor europene;
- cc) întocmește documentația privind numirea, încadrarea, promovarea, redistribuirea, transferarea, detașarea sau încetarea raporturilor de serviciu/muncă, pentru personalul din cadrul proiectelor europene;
- dd) în baza pontajelor întocmite de managerii proiectelor întocmește statele de plată lunare ale personalului din cadrul proiectelor europene, ordonanțele de plată ale cheltuielilor salariale, respectiv statele de plată pentru programe, conform legii;
- ee) verifică și urmărește împreună cu responsabilul financiar al fiecărui proiect fondul de salarii disponibil pe toată perioada proiectului, raportează lunar Președintelui Consiliului Județean Harghita disponibilitatea fondului de salarii din fiecare proiect în parte;
- ff) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita

**Art. 24 Compartimentul perfecționare profesională** exercită următoarele atribuții: răspunde de ridicarea nivelului de pregătire și dezvoltare a competențelor personalului Consiliului Județean Harghita;

- a) întocmește sugestii pentru dezvoltarea atitudinii pozitive ale angajaților și eficientizarea muncii în echipă la locul de muncă;
- b) organizează programele de perfecționare pentru personalul aparatului de specialitate, în conformitate cu strategia de dezvoltare a administrației publice județene;
- c) colaborează cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici, precum și cu alte instituții centrale sau organisme neguvernamentale pentru elaborarea și definitivarea programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean;

- d) întocmește sugestii pentru optimizarea timpului petrecut la locul de muncă;
- e) propune către președintele Consiliului Județean Harghita sugestii în ceea ce privește programele de pregătire profesională, elaborând strategii pe termen mediu și lung;
- f) acordă consiliere privind dezvoltarea carierei pentru întregul personal din aparatul de specialitate;
- g) elaborează propuneri, împreună cu compartimentele de specialitate, pentru acțiunile de perfecționare profesională a personalului propriu;
- h) întocmește și prezintă spre aprobare planul anual de pregătire și strategii de formare profesională a personalului propriu, având în vedere atât pregătirea personalului nou angajat, precum și pregătirea și perfecționarea personalului existent;
- i) identifică nevoile de pregătire profesională pentru personalul din aparatul propriu care se datorează în principal apariției noilor reglementări în domeniu, necesității dezvoltării unor aptitudini speciale privind lucrul cu publicul respectiv dezvoltării capacităților manageriale pe baza informațiilor primite din partea structurilor de specialitate precum și în urma interpretării rapoartelor de managementul performanței;
- j) trimite sugestii și organizează programe pentru timpul liber al angajaților (sport, cultură, programe pentru copii, etc) ;
- k) stabilește obiectivele activităților de pregătire profesională pentru personalul din aparatul propriu;
- l) evaluează efectul imediat și de perspectivă a activităților de pregătire și de dezvoltare;
- m) structurează în cadrul strategiei de pregătire a personalului propriu, noi componente de pregătire, în funcție de necesitățile personalului;
- n) întocmește propuneri privind pregătirea și specializarea personalului propriu;
- o) răspunde de înființarea unui „forum de discuții”, care să stimuleze comunicarea interdepartamentală, având la bază teme de interes general;
- p) are obligația de a actualiza secțiunile dedicate activității compartimentului cu informații de interes general pe paginile web ale instituției;
- q) coordonează activitățile pe care le implică pregătirea studenților în cadrul stagiilor de practică și în cadrul stagiilor de debut în profesie și răspunde de respectarea procedurilor interne privind aceste forme de pregătire;
- r) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 25. Compartimentul reglementări interne** exercită următoarele atribuții:

- a) coordonează elaborarea, aprobarea, aplicarea și perfecționarea reglementărilor metodologice, procedurilor și criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerințele generale și specifice de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita, în conformitate cu standardul de referință aprobat prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.

600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- b) răspunde de elaborarea și actualizarea programului anual pentru implementarea sistemului de control intern managerial ținând cont de obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor necesare pentru implementare;
- c) colaborează cu Compartimentul perfecționare profesională în vederea evidențierii în mod distinct în programul anual de perfecționare a acțiunilor de perfecționare profesională privind dezvoltarea sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate de organisme abilitate;
- d) actualizează în continuu componența grupului de lucru numit în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial și participă la ședințele acestuia;
- e) răspunde de întocmirea situațiilor centralizatoare anuale, ca documente doveditoare ale dezvoltării controlului intern/managerial pe formatul-model aprobat prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- f) răspunde de raportarea, centralizarea situațiilor centralizatoare anuale, privind sistemul de control intern managerial, până la 20 februarie a anului următor, pentru anul precedent;
- g) monitorizează modalitatea de respectare a reglementărilor interne ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita și elaborează, la cererea președintelui, rapoarte sau analize;
- h) formulează propuneri de îmbunătățire a activității aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita pe baza concluziilor activității de monitorizare sau a rapoartelor și analizelor efectuate;
- i) elaborează conform metodologiei interne proiecte de dispoziții sau hotărâri cu privire la reglementări, proceduri sau modul de organizare al activităților în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita;
- j) propune elaborarea sau îmbunătățirea procedurilor de lucru la nivelul compartimentelor de specialitate ale Direcției resurse umane și comunicare;
- k) respectă întocmai cerințele sistemului de management al calității, în conformitate cu standardul de referință; monitorizează rezultatele obținute în cadrul compartimentelor de specialitate ale direcției și propune îmbunătățirea proceselor identificate la nivelul autorității;
- l) coordonează elaborarea și propune spre aprobarea conducerii, instrucțiunile proprii de aplicare a normelor metodologice cu privire la controlul intern managerial.

**Art. 26. Compartimentul registratură și managementul performanței (TASK) exercită următoarele atribuții:**

- a) răspunde de programul de urmărire și monitorizare a sarcinilor, și de introducerea sarcinilor atribuite de către președintele consiliului județean;



- b)** răspunde de organizarea și ierarhizarea sarcinilor introduse în programul de urmărire și monitorizare a sarcinilor având în vedere toate informațiile solicitate de sistem (responsabilii principali și secundari, termenul limită, gradul de dificultate, descrierea detaliată a rezolvării, categorizarea sarcinilor);
- c)** răspunde de monitorizarea stadiului rezolvării sarcinilor introduse în sistemul de urmărire și monitorizare a sarcinilor;
- d)** răspunde de actualizarea datelor în programul de urmărire și monitorizare a sarcinilor în concordanță cu modificările survenite în organigrama aparatului de specialitate propriu, și ai instituțiilor subordonate;
- e)** colaborează și/sau acordă asistență pentru structurile din aparatul de specialitate și instituțiilor subordonate cu privire la utilizarea programului de urmărire și monitorizare a sarcinilor;
- f)** colaborează cu Compartimentul management informatic pe partea tehnică a sistemului informatic de urmărire și monitorizare a sarcinilor;
- g)** propune modalități de eficientizare a sistemului de urmărire și monitorizare;
- h)** întocmește rapoarte zilnice/săptămânale/lunare sau la cerere despre stadiul de îndeplinire a sarcinilor, din cadrul aparatului de specialitate și din cadrul instituțiilor subordonate;
- i)** întocmește alte rapoarte, situații și grafice la cererea președintelui consiliului județean;
- j)** trimite săptămânal situația sarcinilor nerezolvate pentru fiecare direcție din cadrul aparatului de specialitate;
- k)** răspunde de pregătirea ședințelor de conducere având responsabilitatea de a trimite propuneri de subiecte pentru ordinea de zi a ședințelor de conducere;
- l)** introduce pe baza procesului verbal toate sarcinile menționate pe parcursul ședințelor de conducere având în vedere toate informațiile solicitate de sistem;
- m)** asigură suport documentar și redactează procesul verbal al ședințelor de conducere;
- n)** colaborează cu Compartimentul resurse umane pentru monitorizarea și gestionarea sistemului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual și acordă sprijin de specialitate compartimentelor din aparatul de specialitate în acest sens;
- o)** pregătește și verifică documentele venite spre semnare către președinte și răspunde de repartizarea către structurile funcționale care le-au întocmit;
- p)** răspunde de preluarea corespondenței primite prin poștă, curieri, fax sau e-mail pe adresa instituției, conform metodologiei aprobate prin Dispoziția președintelui Consiliului Județean Harghita privind aprobarea Normelor metodologice privind circuitul documentelor în cadrul Consiliului Județean Harghita;
- q)** răspunde de înregistrarea prin programul informatic pe suport electronic corespondența primită prin poștă, curieri, fax, sau e-mail pe adresa instituției, conform metodologiei aprobate prin Dispoziția președintelui Consiliului Județean Harghita, privind aprobarea Normelor metodologice privind circuitul

documentelor în cadrul Consiliului Județean Harghita, cu modificările și completările ulterioare;

**r)** răspunde de predarea corespondenței, conform metodologiei aprobate prin Dispoziția președintelui Consiliului Județean Harghita, privind aprobarea Normelor metodologice privind circuitul documentelor în cadrul Consiliului Județean Harghita, cu modificările și completările ulterioare;

**s)** răspunde de distribuirea și repartizarea corespondenței, conform metodologiei aprobate prin Dispoziția președintelui Consiliului Județean Harghita, privind aprobarea Normelor metodologice privind circuitul documentelor în cadrul Consiliului Județean Harghita, cu modificările și completările ulterioare;

**t)** răspunde de categorizarea, stocarea și gestionarea datelor în funcție de domeniul de activitate la care aparțin documentele înregistrate,

**u)** colaborează cu persoanele desemnate de la direcțiile de specialitate în vederea strângerii, folosirii și actualizării datelor;

**v)** formulează propuneri pentru îmbunătățirea sistemului informatic dedicat pentru managementul documentelor;

**w)** asigură arhivarea electronică și pe suport de hârtie a registrelor de intrare-ieșire;

**x)** îndeplinește și alte atribuții repartizate în condițiile legii de către președintele consiliului județean.

**Art. 27 Compartimentul de organizare evenimente și implementare programe** exercită următoarele atribuții:

**a)** ține evidența sărbătorilor de interes național și local, în vederea asigurării reprezentării instituției la acțiunile organizate cu acest prilej;

**b)** întocmește și aprobă listele de invitați la recepțiile organizate de președinte, precum și la celelalte activități de protocol;

**c)** răspunde de organizarea și asigurarea serviciilor de protocol ocazionate de primirea delegațiilor și invitațiilor în baza programului stabilit, în limita fondurilor alocate în acest scop;

**d)** în cazul evenimentelor organizate de compartiment răspunde de elaborarea și transmiterea, la cererea președintelui, a invitațiilor și programelor legate de derularea și menținerea relațiilor de parteneriat, asigurând organizarea activităților legate de derularea acestora;

**e)** răspunde de încadrarea strictă a cheltuielilor de protocol în pragurile stabilite prin normele și prevederile legale, întocmind documentele justificative ale cheltuielilor efectuate din fondul de protocol;

**f)** întocmește și răspunde de documentația necesară pentru decontarea cheltuielilor legate de acțiunile de protocol aprobate;

**g)** răspunde de serviciile de protocol inițiate de către președinte, cu prilejul primirii unor invitați, delegați ai Consiliului Județean Harghita;

**h)** răspunde de organizarea primirii și de derularea deplasărilor în județul Harghita a delegațiilor, conform programului de vizită întocmit;

- i)** elaborează metodologia cu privire la verificarea cheltuielilor legate de organizarea evenimentelor și verifică implementarea acesteia;
- j)** verifică respectarea metodologiei de organizare a evenimentelor de către celelalte structuri din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita, a unităților și serviciilor publice subordonate, coordonate și cofinanțate de acesta;
- k)** are obligația de a sprijini instituțiile subordonate în privința anumitor documente oficiale elaborate referitoare la organizarea evenimentelor;
- l)** răspunde de achiziția și evidența cadourilor de protocol, broșurilor, bannerelor, afișelor și altor bunuri materiale necesare derulării activităților compartimentului;
- m)** răspunde de efectuarea plăților și decontărilor necesare pentru derularea optimă a activității, a programelor și a altor evenimente organizate;
- n)** asigură arhivarea documentelor elaborate în cadrul compartimentului;
- o)** elaborează și actualizează metodologia cu privire la organizarea evenimentelor și metodologia cu privire la verificarea cheltuielilor legate de organizarea evenimentelor de către aparatul de specialitate al consiliului județean precum și de către unitățile și serviciile publice subordonate, coordonate și cofinanțate de acesta;
- p)** răspunde de întocmirea calendarului anual al evenimentelor în colaborare cu celelalte structuri de specialitate, precum și cu instituțiile și serviciile publice subordonate, coordonate și cofinanțate de consiliul județean;
- q)** centralizează și analizează solicitările aparatului de specialitate al consiliului județean, al instituțiilor subordonate, coordonate și cofinanțate referitoare la organizarea evenimentelor și elaborează răspunsuri în colaborare cu direcțiile de specialitate, asigură consultanță de specialitate cu privire la organizarea evenimentelor, programelor, urmărește evenimentele organizate;
- r)** urmărește și avizează listele de verificare, agenda și programul evenimentelor organizate de aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita, de instituțiile și serviciile publice subordonate, coordonate și cofinanțate de consiliul județean, precum și verifică respectarea metodologiei;
- s)** solicită strategii, planuri, situații privind organizarea evenimentelor de la aparatul de specialitate al consiliului județean, unitățile și serviciile publice subordonate, coordonate și cofinanțate de acesta;
- t)** răspunde de informarea despre organizarea evenimentelor a compartimentului responsabil pentru agenda președintelui și a compartimentului relații cu mass-media și publicații proprii;
- u)** colaborează cu compartimentele de relații publice zonale ale Consiliului Județean Harghita privind organizarea evenimentelor;
- v)** are obligația de a sprijini aparatul de specialitate, instituțiile subordonate, coordonate și cofinanțate în privința documentelor oficiale elaborate (ROF, organigrama, fișa postului, bugetul, programe etc.) și întocmește rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâri referitoare la organizarea evenimentelor;

- w) răspunde de monitorizarea îndeplinirii clauzelor prevăzute în contractul de management al conducătorilor aflate în subordine în privința implementării programelor/evenimentelor și anual sau la solicitarea președintelui (ori de câte ori este necesar) elaborează un raport referitor în acest sens;
- x) pregătește materialele promoționale în cazul deplasării reprezentanților consiliului județean în țară și în străinătate, în vederea asigurării promovării corespunzătoare a județului și îmbunătățirii identității vizuale a acestuia, respectiv răspunde de achiziționarea materialelor și produselor informative și de promovare necesare în colaborare cu compartimentele de specialitate și cu coordonatorul delegațiilor în străinătate;
- y) colaborează cu agenții economici sau parteneri – tipografii, firme de specialitate, care elaborează pagini de web, sigle, bannere, roll-up-uri, afișe, pliante, fluturașe, broșuri, alte tipărituri, în vederea furnizării materialelor promoționale și respectării manualului de identitate vizuală;
- z) în colaborare cu Compartimentul relații internaționale, participă la organizarea și realizarea programelor comune cu parteneri internaționali, respectiv contribuie la desfășurarea în bune condiții a întâlnirilor cu delegați și invitați din străinătate, precum și la prezentarea elementelor de promovare a imaginii județului;
- aa) răspunde de aranjarea elementelor vizuale în sălile de ședință cu ocazia evenimentelor organizate;

**Art. 28. Compartimentul identitate vizuală** exercită următoarele atribuții:

- a) răspunde de promovarea adecvată a imaginii județului, a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita, precum și a unităților și serviciilor publice subordonate, coordonate și /sau cofinanțate de acesta (pagină de web, siglă, banner, promovarea elementelor unitare de identitate vizuală) și elaborează propuneri cu privire la brandul aparatului de specialitate al consiliului județean, al unităților și serviciilor publice subordonate, coordonate și /sau cofinanțate de acesta, dacă nu există motive concrete și reale pentru refuzul aplicării elementelor de identitate vizuală propuse;
- b) răspunde de promovarea adecvată a imaginii județului și a Consiliului Județean Harghita la evenimentele organizate de aparatul de specialitate, de unitățile și serviciile publice subordonate, coordonate și /sau cofinanțate de acesta (conform celor stabilite în Manualul de identitate vizuală);
- c) verifică și răspunde ca toate publicațiile editate de aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita, precum și de instituțiile subordonate, coordonate și /sau cofinanțate să fie în concordanță cu Manualul de identitate vizuală aprobat al Consiliului Județean Harghita;
- d) răspunde de crearea grafică în baza elementelor de identitate vizuală a materialelor de protocol, în vederea îmbunătățirii imaginii județului Harghita și a Consiliului Județean Harghita precum și de către instituțiile și serviciile publice subordonate, coordonate și /sau cofinanțate de acesta;

- e) elaborează propuneri privind promovarea identității vizuale a Consiliului Județean Harghita, a unităților și serviciilor publice subordonate, coordonate și /sau cofinanțate de acesta, elaborează/actualizează metodologia privind promovarea adecvată a identității vizuale și după aprobare urmărește aplicarea corespunzătoare a acesteia;
- f) avizează orice material de promovare care va fi editat și publicat/tipărit de către aparatul de specialitate al Consiliul Județean Harghita, precum și de către instituțiile și serviciile publice subordonate, coordonate și /sau cofinanțate de acesta;
- g) răspunde de formularea unor propuneri privind imaginea sălilor de ședință din clădirea Consiliului Județean Harghita, care vor fi aplicate prin grija Direcției generale patrimoniu;
- h) se implică activ în construirea unui brand al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita și al instituțiilor și serviciilor publice subordonate, coordonate și /sau cofinanțate de acesta;
- i) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele consiliului județean.

**Art. 29. Compartimentul relații cu mass-media și publicații proprii** exercită următoarele atribuții:

- a) urmărește informațiile apărute în mijloacele de informare mass-media referitoare la activitatea administrației publice, conținutul articolelor și prezintă zilnic sinteza acestora președintelui, oferind, la cererea acestuia, detalii sau propuneri de măsuri de informare corectă a opiniei publice, dacă este cazul;
- b) răspunde de redactarea și asigurarea transmiterii comunicatelor de presă și ale altor documente de interes public, în special cu privire la principalele acțiuni organizate de către Consiliul Județean Harghita și de către președintele acestuia;
- c) organizează conferințele de presă, interviurile și briefingurile, la nivelul instituției, asistând la aceste evenimente și asigură desfășurarea acestora în condiții corespunzătoare, inclusiv în ceea ce privește invitarea persoanelor interesate;
- d) difuzează ziarștilor dosare de presă legate de evenimente sau de activități ale Consiliului Județean Harghita;
- e) acordă, refuză sau retrage acreditarea ziarștilor, în condițiile legii și cu asigurarea respectării principiului nediscriminării. Cererile de acreditare a reprezentanților mass-media se analizează și se soluționează, în termen de cel mult cinci zile de la data depunerii solicitării de acreditare;
- f) asigură liberul acces la informațiile publice specifice domeniului de activitate, a informațiilor referitoare la diferite acțiuni, prin afișarea pe pagina web, pe subpagini și/sau pe conturile de rețele sociale ale Consiliului Județean Harghita;
- g) răspunde de conținutul, actualizarea continuă a paginilor de web create în legătură cu activitatea Consiliului Județean Harghita;

- h) colaborează cu reprezentanții mass-media din județ și contribuie la formarea și asigurarea unei bune imagini a instituției, prin serviciile oferite, inclusiv prin organizarea de întâlniri cu aceștia;
- i) răspunde de informarea mass-mediei, în timp util, și accesul ziaristilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de consiliul județean;
- j) răspunde de achiziția abonamentelor la diverse publicații solicitate de consiliul județean și difuzarea materialelor de presă;
- k) organizează achiziția și răspunde de contractele încheiate cu diferitele ziare, radio, tv, furnizori de servicii privind publicarea unor informații de interes public legate de activitatea consiliului județean;
- l) păstrează permanent legătura cu președintele Consiliului Județean Harghita în vederea publicării corecte, în presă, a punctelor de vedere ale președintelui și ale Consiliului Județean Harghita privind unele evenimente cu caracter local, zonal, național sau internațional;
- m) colaborează cu birourile teritoriale și celelalte structuri din cadrul instituției pentru strângerea de informații actuale privind activitatea Consiliului Județean Harghita, respectiv activitatea instituțiilor subordonate, pentru realizarea unor filme documentare, spoturi despre județul Harghita, respectiv despre activitatea Consiliului Județean Harghita;
- n) răspunde de editarea ziarului propriu al Consiliului Județean Harghita și a altor broșuri, pliante, materiale informative, calendarul evenimentelor, scrisori etc.;
- o) sprijină activitatea unităților de implementare în mediatizarea proiectelor derulate de consiliul județean sau de instituțiile subordonate acestuia;
- p) răspunde de elaborarea strategiilor de presă pentru promovarea unor acțiuni de interes cetățenesc în județul Harghita;
- q) culege date și informații din domeniul de activitate al Consiliului Județean Harghita pe care le redactează și le scrie în publicațiile proprii destinate informării publicului despre activitățile Consiliului Județean Harghita;
- r) răspunde de încheierea contractelor de colaborare cu mass-media și asigură cooperarea cu mijloace de informare mass-media, pentru a asigura transparența, privind activitatea autorității deliberative și a autorității executive la nivel județean;
- s) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art 30** În domeniul activității, **Compartimentul petiții** are următoarele atribuții principale:

- a) primește, înregistrează și conduce evidența petițiilor, formulate în scris sau prin e-mail, adresate Consiliului Județean Harghita din partea cetățenilor și organizațiilor legal constituite, conform metodologiei aprobate în acest scop;
- b) înaintează petițiile către compartimentele de specialitate cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;

- c)** urmărește soluționarea și redactarea răspunsului în termenul legal, precum și expedierea răspunsului către petiționar;
- d)** clasează periodic și arhivează petițiile în condițiile legii;
- e)** pregătește semestrial Raportul privind activitatea de soluționare a petițiilor și îl supune pentru analiză președintelui Consiliului Județean;
- f)** analizează competențe și repartizează spre soluționare petițiile transmise de alte autorități sau instituții publice;
- g)** trimite în termenul prevăzut de lege, către autoritățile și instituțiile competente a petițiilor greșit îndreptate;
- h)** furnizează informațiile cu caracter public în scris, verbal sau electronic, privind activitatea și competențele Consiliului Județean Harghita și ale aparatului de specialitate, conform programului stabilit prin dispoziția președintelui Consiliului județean;
- i)** asigură afișarea informațiilor de interes public în spațiul special amenajat în acest scop;
- j)** asigură colaborarea cu compartimentele de specialitate în activitatea de creare a bazei de date și publicarea anuală a Buletinului informativ care va cuprinde informațiile prevăzute de legislația în vigoare;
- k)** răspunde de întocmirea raportului anual, privind asigurarea accesului la informațiile de interes public și asigurarea publicării anuale al acestuia, în Monitorul Oficial al României Partea a III-a;
- l)** răspunde de afișarea Buletinului informativ la sediul instituției, ori publicarea în Monitorul Oficial al României sau în mijloace de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie;
- m)** răspunde de asigurarea identificării și actualizării informațiilor de interes public care sunt exceptate de la accesul liber, potrivit legii;
- n)** răspunde de formularea răspunsurilor la solicitările adresate în scris, referitoare la obținerea informațiilor de interes public, cu respectarea măsurilor de protejare a informațiilor specificate în prevederile art. 12 și 14 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- o)** răspunde de conducerea evidenței speciale de rezolvare a solicitărilor privind informațiile de interes public, cât și al registrului solicitărilor verbale de informații de interes public, în cadrul programului stabilit prin dispoziția președintelui;
- p)** răspunde de luarea măsurilor de tipizare și multiplicare a formularelor;
- q)** asigură intermedierea legăturilor de colaborare cu celelalte compartimente care au atribuții în domeniul activității de informare;
- r)** răspunde de luarea măsurilor organizatorice necesare desemnării funcționarului public de securitate în cadrul Consiliului Județean Harghita și urmărirea actualizării actelor administrative din domeniu, conform modificărilor legislative sau de altă natură, conform Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;

- s) răspunde de oferirea relațiilor privind modalitatea de a obține informații publice și documente în vederea soluționării intereselor proprii celor ce se adresează Consiliului Județean Harghita;
- t) constituie Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public, care analizează reclamațiile administrative ale persoanelor, cu privire la prevederile Legii privind liberul acces la informațiile de interes public, efectuează cercetarea administrativă, propunând comisiei de disciplină a autorității, după caz, sancționarea disciplinară a persoanelor responsabile.

**Art. 31. Compartimentul management informatic exercită următoarele atribuții:**

- a) răspunde de activitatea membrilor grupului de lucru, elaborează propuneri de eficientizare, reprezentare grup de lucru în relația cu președintele;
- b) răspunde de comunicarea dintre paginile web ale instituției atât cele care aparțin direct de către Consiliul Județean Harghita și cele care aparțin de instituțiile, structurile subordonate;
- c) verifică prealabil paginile web ale acelor asociații și fundații care obțin finanțare totală sau parțială de la Consiliul Județean Harghita, în vederea editării pe pagina web proprie a elementelor vizuale, respectiv a informațiilor legate de finanțarea primită;
- d) răspunde de moderarea/inființarea/inchiderea grupurilor de comunicare pe internet;
- e) răspunde de promovarea imaginii județului, în special a Consiliului Județean Harghita pe plan intern și internațional prin asigurarea suportului tehnic pentru crearea și actualizarea continuă a unor subpagini și pagini web complementare paginii web al Consiliului Județean Harghita;
- f) răspunde de optimizarea comunicării și a fluxului de informații între compartimentele Consiliului Județean Harghita, instituțiile la nivel local, regional și național inclusiv populație și îmbunătățirea serviciilor publice, publicarea de către compartimentele de specialitate pe pagina de web a informațiilor prevăzute în legislația în vigoare și a altor informații publice utile, generalizarea treptată a schimbului de informații bazat pe documente electronice, crearea unor evidențe, rapoarte necuprinse în sistemul de interogare a bazelor de date sau realizarea unor modificări strict necesare până la intervenția proiectantului bazei de date și a aplicației;
- g) creează rapoarte, documente, situații, studii, evaluări referitoare la activitatea compartimentului;
- h) contribuie la îmbunătățirea relațiilor de conlucrare cu alte consilii, instituții, agenții, camere de comerț etc. în vederea optimizării schimbului de informații legate de paginile web ale instituției;
- i) întocmește proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Harghita sau dispoziții ale președintelui legate de activitatea compartimentului, conform metodologiei în vigoare;



- j) coordonează realizarea studiilor și analizelor de sisteme informaționale existente legate de paginile web ale instituției;
- k) coordonează formularea strategiei, conceperea și elaborarea de proiecte de dezvoltare, sisteme informatice în contextul dezvoltării paginilor de web ale instituției societății informaționale;
- l) răspunde de lansarea proiectelor de dezvoltare de sisteme informatice legate de paginile web ale instituției;
- m) răspunde de coordonarea formării și perfecționării personalului pentru utilizarea tehnologiei informatice și comunicațiilor de date;
- n) exercită pe bază de mandat, calitatea de reprezentant al Consiliului Județean Harghita la programele, proiectele naționale și internaționale în legătură cu dezvoltarea sistemelor informatice;
- o) participă la cursuri de perfecționare și seminarii pentru ridicarea nivelului de pregătire profesională;
- p) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita;
- q) răspunde de întreținerea și administrarea aplicațiilor informatice aflate în folosință;
- r) răspunde de administrarea drepturilor de acces, fluxului de lucru, precum și modificările aferente acestuia;
- s) asigură realizarea serviciilor de administrare rețea, acces, flux de lucru, dar și modificarea fluxului de lucru;
- t) răspunde de elaborarea și gestionarea bazei de date ce cuprinde datele de identificare ale reprezentanților instituțiilor din județ și din afara județului cu care colaborează Consiliul Județean Harghita și răspunde de gestionarea bazelor de date referitoare la corespondență, precum și la anumite informații cu caracter confidențial;
- u) răspunde de acordarea și/sau revocarea drepturilor de utilizare sisteme/ utilizatori;
- v) colaborează cu furnizorul de servicii IT pentru realizarea atribuțiilor din domeniul securității cibernetice, asigură monitorizarea diferitor incidente, prevenirea atacurilor cibernetice și prevenirea accesului neautorizat;
- w) răspunde de supervizarea tehnică pentru crearea și actualizarea continuă a paginii web a Consiliului Județean Harghita [www.hargitamegye.ro](http://www.hargitamegye.ro) , [www.judetulharghita.ro](http://www.judetulharghita.ro) , [www.harghitacounty.ro](http://www.harghitacounty.ro) și asigură suport tehnic pentru crearea și actualizarea permanentă a unor sub-pagini și pagini web complementare paginii web generale;
- x) acordă asistență de specialitate instituțiilor subordonate, întocmește rapoarte de specialitate sau adrese în problemele privind digitalizarea serviciilor publice, pe care le întâmpină instituțiile publice subordonate Consiliului Județean Harghita;
- y) răspunde de administrarea site-urilor legate de instituție, efectuează modificări majore, oferă asistență de specialitate legată de funcționarea paginilor web și răspunde de activitatea *grupului de lucru Pagini Web*,

- actualizează componența și atribuțiile grupului de lucru, organizează și pregătește ședințele acestuia, gestionează accesul membrilor la diferite secțiuni ale paginii web, formulând propuneri tehnice și avizând documentațiile necesare pentru achiziționarea unor servicii în domeniul IT;
- z)** asigură îmbunătățirea serviciilor publice disponibile electronic, generalizarea treptată a schimbului de informații bazat pe documente electronice, elaborarea unor evidențe, materializarea unor rapoarte ce nu au fost cuprinse în sistemul de interogare al bazelor de date până la momentul actual sau realizarea unor modificări imperios necesare anterior intervenției dezvoltatorului bazei de date și/sau a aplicației vizate;
  - aa)** elaborează situația privind tipurile de pagini web gestionate (specificul și denumirea acestora);
  - bb)** colaborează cu furnizorul de servicii IT pentru asigurarea securității datelor de pe servere, precum și pentru asigurarea securității paginilor web gestionate;
  - cc)** îndeplinește atribuții în sfera realizării procesului de back-up al paginilor web existente, verificarea acestuia, precum și asigurarea securizării paginilor în cauză;
  - dd)** participă la implementarea și gestiunea unor sisteme de tip chatbot;
  - ee)** răspunde de dezvoltarea interoperabilității sistemelor implementate la nivelul Consiliului Județean Harghita și răspunde de comunicarea dintre paginile web ale instituției, atât cele care aparțin direct de instituția Consiliului Județean Harghita, cât și cele aferente instituțiilor și structurilor subordonate;
  - ff)** răspunde de coordonarea publicării de către compartimentele de specialitate pe paginile web a informațiilor prevăzute în legislația în vigoare, precum și a altor informații publice utile, generalizarea treptată a schimbului de informații bazat pe documente electronice, crearea unor evidențe, rapoarte care nu sunt cuprinse în sistemul de interogare al bazelor de date sau realizarea unor modificări strict necesare până la intervenția proiectantului bazei de date și al aplicației;

## **Capitolul V**

### **Atribuțiile Direcției economice**

**Art. 32. - (1)** Direcția economică este structura de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita, care, prin activitatea desfășurată, asigură elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pregătirea repartizării sumelor defalcate din bugetul de stat către consiliile locale din județ, organizarea și conducerea contabilității, organizarea controlului financiar preventiv propriu, urmărirea încasării veniturilor și creanțelor bugetare, contractarea și administrarea datoriei publice, monitorizarea instituțiilor subordonate, și a societăților în care Consiliul Județean Harghita este asociat, contabilizarea salariilor personalului, identificarea surselor de atragere a investițiilor în județul Harghita.

**(2)** Direcția economică este condusă de un director executiv, un director executiv adjunct, și are în componență **4 compartimente**, după cum urmează:

1. Compartimentul buget;
2. Compartimentul contabilitate;
3. Compartimentul salarizare și control financiar preventiv;
4. Compartimentul monitorizare și organizații finanțate.

**Art. 33.** În cazul deplasărilor în străinătate din bugetul județului Harghita (Cap. 51) aprobă în calitate de ordonator de credite delegat propunerile de cheltuieli și decontul de cheltuieli ale deplasărilor în străinătate, conform reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita.

**Art. 34.** Direcția sprijină activitatea autorităților administrației publice locale, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și a serviciilor comunitare de utilități publice din județ și coordonează activitatea serviciilor publice și a instituțiilor județene de sub autoritatea Consiliului Județean Harghita în domeniul de specialitate în care direcția își exercită atribuțiile, sarcinile și competențele conform legii și a reglementărilor interne. În exercitarea acestor atribuții, direcția asigură îndrumarea de specialitate, monitorizarea activităților și participare în echipele de control la solicitarea Președintelui.

**Art. 35. Compartimentul buget** exercită următoarele atribuții principale:

- a) elaborează și centralizează proiectul de buget al județului Harghita pe anul următor și estimările pe următorii 3 ani;
- b) fundamentează și dimensionează necesarul de credite bugetare pe destinații și ordonatori de credite, în concordanță cu prioritățile stabilite de autoritatea administrației publice județene în vederea funcționării serviciilor publice de interes județean;
- c) organizează și asigură pregătirea și întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al instituțiilor și serviciilor publice subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Județean Harghita, precum și rectificările de buget pe baza propunerilor primite din partea lor;
- d) pregătește proiectul de hotărâre privind bugetul de venituri și cheltuieli al județului, precum și a rectificărilor de buget;
- e) propune președintelui repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor prevăzute și aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli al județului în funcție de termenele legale de încasare a veniturilor, respectiv de efectuare a cheltuielilor;
- f) verifică deschiderile de credite bugetare pe capitole și activități, și notele justificative potrivit prevederilor stabilite prin bugetul de venituri și cheltuieli, luând în considerare solicitările fundamentate ale subunităților;
- g) întocmește deschiderile de credite bugetare pe capitole și activități precum și notele justificative potrivit prevederilor stabilite prin bugetul de venituri și cheltuieli, luând în considerare solicitările fundamentate ale

- compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate și situația centralizată a cererilor instituțiilor subordonate;
- h)** colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate, în vederea elaborării și executării bugetului județului;
  - i)** urmărește, centralizează și analizează execuția bugetului județului, trimestrial;
  - j)** studiază posibilitățile de contractare a finanțării rambursabile interne sau externe, pentru realizarea de investiții publice, precum și pentru refinanțarea datoriei publice locale;
  - k)** pregătește documentația necesară pentru obținerea avizului Comisiei de autorizare a finanțării rambursabile locale în vederea contractării finanțării rambursabile interne sau externe contractate direct, fără garanția statului;
  - l)** efectuează tragerile din contractul de facilitate, pe baza documentelor justificative prezentate băncii în colaborare cu direcția de specialitate;
  - m)** întocmește și fundamentează propunerile privind utilizarea fondului de rezervă bugetară;
  - n)** propune președintelui efectuarea virărilor de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol bugetar, inclusiv între programele aprobate în cadrul unui capitol pentru bugetul propriu și pentru bugetele instituțiilor și serviciilor publice subordonate, la propunerea de specialitate al Direcției generale programe și proiecte;
  - o)** pregătește spre aprobare autorității deliberative conturile anuale și trimestriale de execuție ale bugetelor;
  - p)** întocmește și depune la Compartimentul buget și monitorizare instituții subordonate situația contului de execuție a bugetului creditelor interne, însoțite de detalierea cheltuielilor pe clasificarea economică pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita;
  - q)** întocmește și raportează lunar Ministerului Finanțelor situația privind finanțarea rambursabilă contractată direct, fără garanția statului;
  - r)** actualizează, pe întreaga durată a serviciului datoriei publice locale, datele cu privire la finanțări rambursabile interne sau externe și asigură publicarea acestor date pe pagina de internet a Consiliului Județean Harghita;
  - s)** colaborează și cooperează cu autoritățile administrației publice centrale și locale în vederea îndeplinirii atribuțiilor Consiliului Județean Harghita privind dezvoltarea economico-socială a județului;
  - t)** centralizează datele de fundamentare pentru estimarea necesarului minim anual de resurse publice ale unităților administrativ-teritoriale, pentru susținerea programelor de dezvoltare locală, pentru proiecte de infrastructură care necesită cofinanțare locală și contribuie la elaborarea principiilor de bază privind repartizarea sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și a cotei aferente din impozitul pe venit;
  - u)** propune repartizarea sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și din cotele aferente din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale pentru unitățile administrativ-teritoriale din județ;

- v) elaborează proiectul de hotărâre privind repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată și cota aferentă din impozitul de venit pentru susținerea programelor de dezvoltare locală și pentru susținerea proiectelor de infrastructură care necesită cofinanțare locală, necesare realizării unor investiții, programe, proiecte de dezvoltare locală în baza documentelor emise de comisia de repartizare din cadrul Consiliului Județean Harghita;
- w) propune finanțarea planurilor, proiectelor consiliilor locale cu ocazia rectificărilor bugetare;
- x) întocmește proiecte de hotărâri și le înaintează spre aprobare Consiliului Județean Harghita;
- y) centralizează și depune lunar la direcția generală a finanțelor publice județeană, situațiile privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal pentru aparatul de specialitate și pentru instituțiile și serviciile publice aflate în subordine, indiferent de modul de finanțare;
- z) întocmește rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâri inițiate de compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Harghita, cu implicație asupra bugetului de venituri și cheltuieli a județului Harghita;
- aa) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- bb) elaborează periodic situația evoluției bugetelor;
- cc) elaborează și actualizează procedurile cu privire la activitatea desfășurată în cadrul compartimentului;
- dd) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 36. Compartimentul contabilitate** exercită următoarele atribuții principale:

- a) ține contabilitatea veniturilor și cheltuielilor bugetului general al județului;
- b) răspunde de urmărirea încasării veniturilor bugetului județului și creanțelor;
- c) colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate, în vederea transferării sumelor primite din bugetul de stat cu destinație specială către alte bugete locale;
- d) întocmește și expediază debitorilor înștiințările de plată, somațiile și titlurile executorii precum și adresele de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești;
- e) urmărește încasarea și stingerea debitelor restante pe cale amiabilă sau prin executare silită;
- f) întocmește și actualizează evidența debitorilor;
- g) preia de la celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate obligațiile bugetare, după expirarea termenelor de plată scadente menționate în documentele respective, în vederea efectuării demersurilor legale pentru colectarea acestora;
- h) ține la zi evidența debitelor care urmează să fie recuperate de la societățile comerciale, care se găsesc în stadiu de faliment și lichidare judiciară;
- i) calculează majorările de întârziere pentru facturile emise de consiliul județean și neachitate în termen;

- j)** propune spre aprobare impozitele și taxele județene, pe baza documentațiilor înaintate în scris de compartimentele de specialitate ale aparatului de specialitate, precum și de serviciile sau instituțiile publice de interes județean;
- k)** întocmește rapoarte de specialitate la proiecte de hotărâri inițiate de compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Harghita;
- l)** colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate, în vederea fundamentării veniturilor bugetul județului;
- m)** predă actele debitorilor în cazul în care creanțele nu au putut fi încasate pe cale amiabilă consilierului juridic desemnat în vederea continuării procedurii de executare silită mobilă și imobiliară;
- n)** colaborează cu consilierul juridic desemnat pentru reprezentarea intereselor autorității administrației publice județene în cauzele având ca obiect executarea silită a debitorilor, comunicând cu promptitudine și exactitate situațiile și informațiile de care acesta are nevoie;
- o)** ține contabilitatea cheltuielilor bugetare aprobate în bugetul general al județului: bugetul local, fondurile externe nerambursabile, bugetul creditelor interne și a cheltuielilor în afara bugetului local;
- p)** ține contabilitatea generală, bazată pe principiul constatării drepturilor și obligațiilor, care să reflecte evoluția situației financiare și patrimoniale, precum și a excedentului sau a deficitului patrimonial;
- q)** răspunde de derularea încasărilor și plăților prin casierie și prin conturile de disponibil deschise pe numele instituției;
- r)** organizează și conduce evidența contabilă a: încasărilor, plăților, și cheltuielilor bugetului fondurilor externe nerambursabile, a bugetului creditelor interne și a veniturilor și cheltuielilor;
- s)** pregătește spre aprobare autorității deliberative a situațiilor financiare anuale inclusiv anexele la acestea, întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale pentru activitatea proprie a Consiliului Județean Harghita și depune la Direcția Generală a Finanțelor Publice Harghita în conformitate cu normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor;
- t)** întocmește lunar, bilanțul de verificare sintetică și analitică pentru verificarea exactității înregistrărilor contabile și controlul concordanței dintre contabilitatea sintetică și cea analitică, principalul instrument pe baza căruia se întocmesc situațiile financiare;
- u)** întocmește situațiile lunare, trimestriale și anuale în documentele sistemului Forexbug și răspunde de înregistrarea lor pe platforma FOREXBUG a Agenției Naționale de Administrare Fiscală.
- v)** întocmește și depune la Compartimentul buget și monitorizare instituții subordonate situațiile privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita
- w)** colaborează cu Direcția generală patrimoniu în vederea prelucrării informațiilor cu privire la situația patrimonială a instituției, a domeniului public și privat al județului;

- x)** conlucrează cu Compartimentul buget și monitorizare instituții subordonate în vederea furnizării, la cerere, a informațiilor necesare execuției sau elaborării bugetului, întocmirii unor rapoarte, studii și analize;
- y)** asigură reflectarea în contabilitate a tuturor elementelor patrimoniale, în condițiile legii;
- z)** furnizează datele scriptice pentru inventarele patrimoniale periodice și conlucrează la valorificarea și consemnarea rezultatelor;
- aa)** inițiază măsurile necesare pentru protejarea activelor și resurselor financiare;
- bb)** colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate în vederea executării bugetului județului;
- cc)** urmărește și ia măsuri pentru recuperarea sumelor stabilite ca prejudiciu prin dispoziție de imputare inclusiv prin contractarea unor servicii de executare silită a creanțelor stabilite;
- dd)** în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul Direcției resurse umane și comunicare fundamentează fondul de salarii pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita;
- ee)** urmărește prezența la program a salariaților aparatului de specialitate;
- ff)** eliberează adeverințe, conform prevederilor legale, necesare funcționarilor publici, salariaților aparatului de specialitate ai Consiliului Județean Harghita pentru diverse situații (instituții bancare, unități sanitare);
- gg)** întocmește lunar statele de plată ale personalului, respectiv statele de plată pentru acordarea indemnizațiilor convenite consilierilor județeni și a altor indemnizații, precum și ordonanțările de plată ale cheltuielilor salariale, conform legii;
- hh)** întocmește, anual, declarațiile informative privind venitul net;
- ii)** întocmește dările de seamă statistice și declarațiile referitoare la personalul de la nivelul Consiliului Județean Harghita și le transmite instituțiilor abilitate;
- jj)** întocmește lunar statele de plată ale personalului din cadrul proiectelor europene, conform legii;
- kk)** reține pe statul de plată în baza unor decizii interne sau acte emise de terți obligațiile de plată ale salariaților;
- ll)** colaborează cu Sindicatul Funcționarilor Publici "Convergenția" de pe lângă Consiliul Județean Harghita;
- mm)** ține evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale în scopul furnizării de informații pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat, cu privire la creditele bugetare consumate și cele disponibile care pot fi angajate în viitor;
- nn)** Angajează în sistemul Forexbug/Controlul angajamentelor bugetare sumele aprobate în buget și înscrie pe ordinele de plată codurile generate de sistem pentru fiecare linie bugetară, coduri necesare pentru operarea plăților de către Trezorerie.
- oo)** răspunde de întocmirea ordinelor de plată către bănci pentru plățile care urmează să fie efectuate;

- pp)** în baza extraselor de cont efectuează înregistrarea plăților și încasărilor aferente activităților proprii;
- qq)** execută verificarea deconturilor pentru deplasări;
- rr)** completează și depune declarațiile lunare privind obligațiile de plată ale Consiliului Județean Harghita către bugetul general consolidat;
- ss)** Organizează evidența contabilă, sintetică și analitică a debitorilor și creditorilor;
- tt)** întocmește contractele de colaborare cu unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- uu)** depune la Direcția Generală a Finanțelor Publice situația programării cheltuielilor decadale;
- vv)** elaborează și actualizează procedurile cu privire la activitatea desfășurată în cadrul compartimentului;
- ww)** asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- xx)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de către președintele consiliului județean.
  
- yy)** pregătește documentele contabile pentru decontarea cheltuielilor aferente programelor europene derulate de către Consiliul Județean Harghita;
- zz)** pune la dispoziția auditorilor actele și documentele în vederea desfășurării activității de audit financiar extern;
- aaa)** verifică și contabilizează cheltuielile privind deplasările în străinătate personalului din cadrul unității de implementare a proiectelor – aferente programelor europene derulate de către Consiliul Județean Harghita.

**Art. 37. Compartimentul salarizare și control financiar preventiv** exercită următoarele atribuții principale:

- a)** solicită și urmărește respectarea metodologiei, a modului de cheltuire al sumelor repartizate;
- b)** verifică încadrarea propunerilor consiliilor locale în strategiile județene, regionale, naționale, urmărește stadiul de realizare ale acestora;
- c)** virează obligațiile de plată către bugetul general consolidat aferente indemnizațiilor consilierilor județeni, indemnizațiile membrilor ATOP, indemnizațiile de concurs, indemnizațiile membrilor birourilor electorale, etc.
- d)** întocmește borderourile cu salariile nete ale angajaților pentru băncile comerciale;
- e)** aplică prevederile legale referitoare la sistemul de salarizare pentru aparatul de specialitate și conducătorii instituțiilor și serviciilor publice subordonate consiliului județean;
- f)** prin modulele programului de salarizare organizează și ține la zi sistemul informațional privind gestionarea resurselor umane și salarizarea personalului aparatului de specialitate al consiliului județean;
- g)** inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și răspunde solidar la angajarea unor plăți în cazul în care a pregătit și a semnat un astfel de document;



- h) colaborează cu responsabilii de programe în vederea verificării plăților efectuate pe fiecare program;
- i) ține legătura cu Administrația Finanțelor Publice a municipiului Miercurea Ciuc în vederea verificării corelațiilor dintre declarațiile depuse și evidența existentă;
- j) solicită societăților la care Consiliul Județean Harghita este asociat analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea societății, pe care le verifică, le centralizează și le transmite către Ministerul Finanțelor, la termenele stabilite prin lege.
- k) completează instrumentele de plată pentru transmiterea plăților obligatorii și a reținerilor efectuate în baza documentelor predate de către Compartimentul resurse umane și perfecționare profesională semnate de managerii de proiect cu privire la plata drepturilor salariale ale personalului care se ocupă cu proiectele europene ale Consiliului Județean Harghita;
- l) colaborează cu responsabilii financiari ai proiectelor, transmite informații relevante managerilor de proiecte și răspunde de modul de ținere a evidenței contabile a proiectelor;
- m) verifică legalitatea contractelor administrative și cu caracter juridic, prin aplicarea vizei juridice, elaborate de Direcția economică, ținând evidența activității de consilier juridic, a actelor și documentelor astfel întocmite, conform art. 15 din Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic;
- n) răspunde de inițierea și întocmirea actelor de procedură, ale celor pentru exercitarea căilor de atac ordinare și extraordinare, conform legii, în acțiunile de executare silită, în vederea recuperării creanțelor bugetare.

**Art. 38. Compartimentul monitorizare și organizații finanțate** exercită următoarele atribuții principale:

- a) elaborează, la cerere, lucrări de sinteză privind activitatea instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea consiliului județean, oferind datele necesare susținerii și fundamentării actelor de decizie;
- b) ține legătura cu instituțiile și serviciile publice subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Județean Harghita;
- c) solicită și urmărește situații privind veniturile și cheltuielile efectuate de către subunități;
- d) contribuie la întocmirea și monitorizează contractele de finanțare pentru subvenționarea instituțiilor și serviciilor publice subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Județean Harghita, cu avizul Direcției generale programe și proiecte;
- e) acordă consultanță de specialitate, în special în domeniul elaborării și executării bugetelor locale, unităților și serviciilor publice de sub autoritatea consiliului județean, precum și unităților administrativ-teritoriale din județ, la solicitarea acestora, în condițiile legii;

- f)** verifică și consultă documentele oficiale elaborate de consiliile locale privind planurile, proiectele de dezvoltare ale acestora în vederea alocării surselor financiare pentru realizarea acestora;
- g)** elaborează proiecte de hotărâri privind calitatea de membru a Consiliului Județean Harghita în unele organizații (asociații, fundații, cluburi sportive, asociații de dezvoltare intercomunitară, etc.) naționale și internaționale, privind aprobarea cotizației anuale și numirea reprezentanților Consiliului Județean Harghita;
- h)** elaborează proiecte de hotărâri privind acordarea de subvenții diferitelor organizații;
- i)** întocmește contractele de finanțare pentru subvenționarea diferitelor organizații;
- j)** derularea achitării cotizațiilor și subvențiilor către unele organizații în care Consiliul Județean Harghita are calitate de membru sau acordă sprijin financiar subvențional;
- k)** colaborează în permanent cu reprezentanții Consiliului Județean Harghita numiți în organizațiile în care Consiliul Județean Harghita are calitate de membru;
- l)** urmărește și informează permanent președintele Consiliului Județean Harghita privind stadiul achitării cotizațiilor și activitățile derulate de către organizații în care Consiliul Județean Harghita are calitate de membru sau acordă sprijin financiar subvențional și societăților comerciale;
- m)** urmărește activitățile derulate de către organizații în care Consiliul Județean Harghita are calitate de membru sau acordă sprijin financiar subvențional din punctul de vedere al realizării obiectivelor propuse;
- n)** realizează note, sinteze, rapoarte, analizează diverse documente, la solicitarea președintelui;
- o)** elaborează metodologia de urmărire a activităților derulate de către unele organizații în care Consiliul Județean Harghita are calitate de membru sau acordă sprijin financiar subvențional și societăților comerciale, respectiv ale formularelor anexate la metodologie;
- p)** răspunde de derularea în bune condiții a Programului de aprovizionare cu produse lactate și panificație pentru elevi și preșcolari și a Programului de încurajare a consumului de fructe în școli – decontarea lunară a programului, colaborare permanentă cu furnizorii și unitățile de învățământ;
- q)** organizează ședințele bilunare, lunare sau trimestriale după caz cu personalul de conducere al organizațiilor în care Consiliul Județean Harghita are calitate de membru sau acordă sprijin financiar subvențional și al societăților comerciale și redactează procesul verbal al ședințelor, pe care ulterior le transmite participanților;
- r)** elaborează proiectele de hotărâri privind aprobarea/modificarea Statului/Actului constitutiv al societăților la care este asociat Consiliul Județean Harghita;

- s)** elaborează proiectele de hotărâri privind acordarea unui mandat special reprezentanților Consiliului Județean Harghita în Adunarea Generală a Asociațiilor în cazul societăților la care Consiliul Județean Harghita este asociat;
- t)** analizează și verifică conformitatea Planului de administrare întocmit de asministratorii societăților la care Consiliul Județean Harghita este asociat cu Scrisoarea de așteptări aprobată;
- u)** elaborează proiectele de hotărâri privind aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale societăților aflate sub autoritatea Consiliului Județean Harghita;
- v)** elaborează proiectele de hotărâri privind numirea comisiei de evaluare anuală a performanțelor administratorilor societăților la care Consiliul Județean Harghita este asociat;
- w)** monitorizează și evaluează indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în contractul de mandat;
- x)** întocmește scrisoarea de așteptări, cu consultarea compartimentelor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare, și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și elaborează proiectul de hotărâre de consiliul județean pentru aprobarea formei finale a scrisorii de așteptări;
- y)** în colaborare cu Compartimentul resurse umane și perfecționare profesională organizează procedura de selecție a administratorilor;
- z)** elaborează raport anual cu privire la activitatea societăților la care Consiliul Județean Harghita este asociat;
- aa)** ține contabilitatea cheltuielilor bugetare aprobate în bugetul local pentru proiectele finanțate din instrumente structurale;
- bb)** întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale pentru programele europene a Consiliului Județean Harghita;
- cc)** întocmește situația contului de execuție a bugetului fondurilor externe nerambursabile postaderare;
- dd)** ține evidența contabilă a încasărilor, plăților, veniturilor și cheltuielilor bugetului proiectelor europene;
- ee)** conlucrează cu Compartimentul buget în vederea furnizării, la cerere, a informațiilor necesare execuției sau elaborării bugetului, întocmirii unor rapoarte, studii și analize;
- ff)** întocmește diferite rapoarte solicitate de către Autoritatea de management;
- gg)** colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate în vederea elaborării și executării bugetului fondurilor externe nerambursabile ale județului;
- hh)** verifică și centralizează situațiile lunare, trimestriale (bilanț, cont de execuție, situația plăților restante, cont de rezultat patrimonial, fluxuri de trezorerie, disponibil din mijloace cu destinație specială, situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare, situația sumelor primite de la Comisia Europeană/ alți donatori și a plăților din FEN postaderare, situația plăților

efectuate la titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile", situația plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei, situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală, conform reglementărilor în vigoare;

- ii)** în legătură cu probleme economice organizează ședințe lunare sau ori de câte ori este necesar cu personalul de conducere al instituțiilor și serviciilor publice subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Județean Harghita și redactează procesul verbal al ședințelor, care va fi transmis ulterior participanților, devenind astfel sarcini obligatorii pentru aceștia.
- jj)** asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- kk)** elaborează și actualizează procedurile cu privire la contabilizarea evidenței proiectelor finanțate din instrumente structurale;
- ll)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita;
- mm)** asigură consultanță de specialitate juridică compartimentelor din cadrul Direcției economice.

#### **Capitolul IV** **Atribuțiile Direcției Arhitect șef**

**Art. 39. – (1)** Direcția Arhitect șef este structura de specialitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării executării lucrărilor de construcții din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, respectiv gestionează arhiva Consiliului Județean Harghita. Direcția Arhitect șef este condusă de un funcționar public cu funcție de conducere având statutul de arhitect-șef, un director executiv adjunct și un șef serviciu.

**(2)** Direcția arhitect șef reprezintă autoritatea tehnică în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului din cadrul administrației publice județene și are drept obiective principale:

- a)** armonizarea la nivelul teritoriului județean a politicilor economice, sociale, ecologice și culturale, stabilite la nivel național și local pentru asigurarea echilibrului în dezvoltarea diferitelor zone ale județului, urmărindu-se creșterea coeziunii și eficienței relațiilor economice și sociale dintre acestea;
- b)** gestionarea spațială a teritoriului prin intermediul amenajării teritoriului și urbanismului ca ansambluri de activități complexe de interes general ce contribuie la dezvoltarea spațială echilibrată, la protecția patrimoniului natural și construit, la îmbunătățirea condițiilor de viață în localitățile urbane și rurale, în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase a județului;

- c) dezvoltarea durabilă a comunității, coordonarea activităților de dezvoltare teritorială, amenajarea teritoriului și urbanism, protejarea valorilor de patrimoniu și a calității arhitecturale la nivelul unității administrativ-teritoriale a județului;
- d) stimularea evoluției complexe a localităților, prin elaborarea și implementarea strategiilor de dezvoltare spațială, durabilă și integrată, pe termen scurt, mediu și lung;
- e) stabilirea direcțiilor dezvoltării spațiale a localităților urbane și rurale, în acord cu potențialul economic, social, cultural și teritorial al acestora și cu aspirațiile locuitorilor;
- g) gestionarea arhivei Consiliului Județean Harghita.

**(3)** În scopul atingerii obiectivelor principale și îndeplinirii atribuțiilor legale aflate în responsabilitate arhitectului-șef și/sau structurii de specialitate din subordinea acestuia, activitățile sunt desfășurate la nivelul următoarelor compartimente:

- a) Compartiment amenajarea teritoriului G.I.S.;
- b) Compartiment urbanism;
- c) Compartimentul arhivă;
- d) Compartimentului pentru Implementarea proiectului Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Harghita

**(4)** Atribuțiile funcției Arhitect șef sunt:

- a) răspunde de modul de organizare și desfășurare al activităților aferente atribuțiilor proprii și ale compartimentelor din subordine;
- b) coordonează activitățile de elaborare ale informărilor, rapoartelor sau studiilor legate de competențele ce-i revin sau a unor obiective complementare;
- c) coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism, protecția monumentelor istorice, protejarea valorilor de patrimoniu precum și a calității arhitecturale la nivelul unității administrativ-teritoriale la nivel județean și acordă asistență tehnică de specialitate autorităților administrației publice locale și răspunde de informațiile transmise;
- d) răspunde de cuprinderea prevederilor și obiectivelor planurilor de amenajare a teritoriului național și regional în documentațiile de urbanism ale unităților administrativ-teritoriale din județ;
- e) elaborează propunerile temelor de proiectare pentru documentații de urbanism și amenajare a teritoriului și, după caz, reactualizarea celor existente;
- f) participă la elaborarea proiectelor de dezvoltare durabilă pentru zone de interes județean;
- g) colaborează cu reprezentanții ministerelor și ai altor organisme centrale sau locale pentru fundamentarea unor documentații, elaborarea unor proiecte, executarea de lucrări;
- h) coordonează și răspunde de activitatea de emitere a certificatelor de urbanism și ale autorizațiilor de construire/desființare, care intră în competența președintelui Consiliului Județean Harghita;
- i) coordonează activitatea de emitere a certificatelor de urbanism și ale autorizațiilor de construire/desființare, în extravilanul comunelor, orașelor ale căror primării nu au organizate structuri de specialitate;

- j) emite avizul arhitectului-șef pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism;
- k) întocmește avizele de oportunitate pentru planuri urbanistice zonele, și le depune spre aprobare președintelui consiliului județean;
- l) verifică documentațiile tehnice și semnează avizul structurii de specialitate în cazurile în care emiterea certificatului de urbanism și a autorizației de construire/desființare este de competența primarilor ale unităților administrativ-teritoriale care nu au constituite încă structuri de specialitate pentru toate categoriile de construcții, altele decât locuințele individuale și anexele gospodărești, la cererea acestora;
- m) urmărește elaborarea planurilor de amenajare a teritoriului județului, al unităților administrativ-teritoriale și al stațiunilor turistice;
- n) avizează documentațiile tehnice întocmite conform Hotărârii Guvernului nr. 834/1991 privind stabilirea și evaluarea unor terenuri deținute de societățile comerciale cu capital de stat, cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea eliberării certificatelor de atestare a drepturilor de proprietate asupra terenurilor;
- o) colaborează cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și cu unitățile administrativ-teritoriale din județul Harghita în activitatea de introducere a sistemului informațional specific domeniului imobiliar edilitar și băncii de date urbane;
- p) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**(5)** Direcția Arhitect șef sprijină activitatea autorităților administrației publice locale, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și a serviciilor comunitare de utilități publice din județ și coordonează activitatea serviciilor publice și a instituțiilor județene de sub autoritatea Consiliului Județean Harghita în domeniul de specialitate în care direcția își exercită atribuțiile, sarcinile și competențele conform legii și a reglementărilor interne. În exercitarea acestor atribuții, instituția Arhitectului șef asigură îndrumarea de specialitate, monitorizarea activităților și participare în echipele de control la solicitarea Președintelui.

**(6)** În cazul deplasărilor în străinătate din bugetul județului Harghita (Cap. 51) aprobă în calitate de ordonator de credite delegat propunerile de cheltuieli ale deplasărilor în străinătate, conform reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita.

**Art. 40. Compartimentul amenajarea teritoriului, GIS** exercită următoarele atribuții:

- a) răspunde de coordonarea activității de introducere a cadastrului imobiliar în localitățile județului, conform Legii 7/1996, legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu completările și modificările ulterioare;

- b)** propune, împreună cu primarii orașelor și comunelor, măsuri pentru realizarea lucrărilor de cadastru imobiliar-edilitar în localități și pentru completarea și actualizarea lucrărilor existente;
- c)** răspunde de recepția lucrărilor de cadastru imobiliar edilitar;
- d)** verifică documentațiile depuse de consiliile locale privind lucrările de cadastru imobiliar-edilitar executate și recepționate și întocmește referate în vederea decontării acestor lucrări;
- e)** supune dezbaterii Comisiei de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, redactează și emite, după caz, avizele pentru documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului (P.U.G., P.U.Z., P.A.T.Z., P.A.T.J.), conform prevederilor Legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- f)** prezintă și susține alături de proiectant, la organele de avizare centrale și locale Planul de amenajarea teritoriului județean sau Planuri de amenajare teritoriului zonale, inclusiv programele de aplicare și sancțiunile acestora pe domenii sectoriale de activitate;
- g)** întocmește proiecte de dispoziții și hotărâri ale Consiliului Județean Harghita, referitor la acest domeniu de activitate;
- h)** participă la programele inițiate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice referitoare la amenajarea teritoriului;
- i)** controlează și îndrumă autoritățile administrației publice locale care au competența de a emite acte de urbanism, precum și la acei factori care sunt implicați în această procedură;
- j)** asigură coordonarea activității consiliilor locale pentru punerea în practică a operațiunilor de amenajarea teritoriului, conform prevederilor legale;
- k)** participă la fundamentarea cererilor privind alocațiile bugetare în completare, necesare finalizării documentațiilor de urbanism pentru unitățile administrativ teritoriale ale județului Harghita;
- l)** coordonează activitatea de elaborare, avizare și aprobare a planurilor de amenajare a teritoriului județului și a celor interjudețene;
- m)** coordonează activitatea de elaborare, avizare și aprobare a planurilor urbanistice generale, zonale și de detaliu aferente localităților județului;
- n)** acordă la cerere, îndrumare și sprijin pentru întocmirea caietelor de sarcini, organizarea și desfășurarea licitațiilor privind elaborarea/actualizarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului;
- o)** asigură îndrumare și la cerere asistență tehnică de specialitate în domeniul urbanismului și a amenajării teritoriului, consiliilor locale, la amplasarea și executarea lucrărilor de interes local;
- p)** participă la avizarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, oferind studii de referință de specialitate, formulând – dacă este cazul – obiecțiuni de specialitate;
- q)** asigură și răspunde de activitățile de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea documentațiilor de amenajarea teritoriului și

- urbanism conform metodologiei din Ordinul Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 2701/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- r)** coordonează activitățile de informare și consultare a publicului cu privire la programele de amenajare a teritoriului și de dezvoltare urbanistică a localităților;
  - s)** colaborează la pregătirea temelor de proiectare pentru studiile urbanistice de specialitate în calitate de reprezentant al beneficiarului;
  - t)** participă la elaborarea proiectelor de dezvoltare durabilă pentru zone de interes județean;
  - u)** reprezintă Consiliul Județean Harghita la ședințele săptămânale ale Colectivului de Analiză Tehnică a solicitărilor de acte de reglementare în cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Harghita;
  - v)** răspunde de introducerea măsurilor de protecția mediului în documentațiile de amenajarea teritoriului;
  - w)** colaborează la fundamentarea programelor de urbanism și amenajarea teritoriului cu celelalte compartimente de specialitate ale Consiliului Județean Harghita și asigură colaborarea cu unitățile teritoriale ale ministerelor de resort interesate, pentru punerea în practică a politicilor vizând operațiunile de urbanism prin furnizarea de date, culegere de date, preocupându-se de atragerea de fonduri suplimentare conform prevederilor legale;
  - x)** face parte din structurile de specialitate abilitate să gestioneze procesul emiterii certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare;
  - y)** asigură secretariatul Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism, participă la efectuarea lucrărilor de inventariere a terenurilor societăților comerciale și după caz propune avizarea sau aprobarea emiterii Certificatului de atestare a dreptului de proprietate;
  - z)** participă la lucrările cadastrale de delimitare a limitelor unităților administrativ teritoriale;
  - aa)** ține evidența solicitărilor înaintate Consiliului Județean Harghita privind reorganizarea administrativ - teritorială, la nivelul județului (înființarea unor localități, ridicarea lor în rang ierarhic);
  - bb)** colaborează cu Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prin participare directă la lucrările de delimitare cadastrală a terenurilor obținute de societățile comerciale în baza H.G. 834/1991, cu modificările și completările ulterioare;
  - cc)** răspunde de crearea și actualizarea datelor informaționale geografice și cartografice de tip GIS (Sisteme Informatice Geografice);
  - dd)** administrează aplicația GIS în colaborarea cu firma furnizare a softului în vederea vizualizării, gestionării și exploatării bazelor de date GIS;
  - ee)** transmite către autoritățile locale bazele de date digitale referitoare la rețelele de utilități ce sunt puse la dispoziție de administratorul acestora;
  - ff)** crează hărți digitale;



- gg)** asigură îndrumare și asistență tehnică în sprijinirea demersurilor în vederea rezolvării litigiilor de hotare între unitățile administrativ teritoriale din județ și între unitățile administrativ teritoriale din județele vecine;
- hh)** colaborează la întocmirea proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor președintelui privind constituirea comisiilor de licitație și participă la concesionarea terenurilor din proprietatea unităților administrativ teritoriale din județ;
- ii)** asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- jj)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 41.- Compartimentul urbanism exercită următoarele atribuții:**

- a)** primește și analizează cererile înaintate Consiliului Județean Harghita, referitoare la autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- b)** verifică documentațiile prezentate pentru obținerea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare, din punct de vedere al respectării normelor tehnice și al conținutului cadru, conform legislației în vigoare, precum și al încadrării proiectelor în prevederile documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate, potrivit legii;
- c)** calculează taxele pentru emiterea certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire/desființare în conformitate cu prevederile legale din domeniu;
- d)** întocmește și supune emiterii de către președintele Consiliului Județean Harghita proiectele actelor de autoritate publică în domeniul construcțiilor (Certificate de urbanism și autorizații de construire/demolare), în conformitate cu prevederile legale și ale normelor metodologice aprobate în acest scop;
- e)** emite avizele necesare pentru autorizarea executării construcțiilor și lucrărilor prevăzute de Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu completările și modificările ulterioare și de normele metodologice aferente;
- f)** participă la avizarea documentațiilor de urbanism;
- g)** potrivit prevederilor legale în materie, structurile de specialitate constituite în cadrul aparatului de specialitate al consiliilor județene acordă asistență tehnică de specialitate, analizează și avizează documentele (documentațiile) depuse pentru obținerea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare, din competența de emitere a primarilor comunelor, respectiv ai orașelor și, după caz, ai municipiilor (în situația în care la nivelul acestora nu sunt constituite structuri de specialitate);
- h)** asigură asistență tehnică de specialitate consiliilor locale, la solicitarea acestora, în domeniul autorizării construcțiilor și al urbanismului;
- i)** elaborează, potrivit procedurilor stabilite prin lege, certificate de urbanism precum și autorizații de construire/desființare, asigură caracterul public al actelor de autoritate emise în domeniul construcțiilor în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

- j) gestionează baza de date referitoare la autorizarea construcțiilor, precum și baza de date privind lucrările publice în colaborare cu serviciile de specialitate ale consiliului județean, date care se stochează la punctul de informare-documentare organizate la nivelul structurilor aflate în subordinea Arhitectului-șef;
- k) ține evidența lucrărilor de construcții autorizate și stadiul de realizare al acestora, desfășoară acțiuni de verificare în teritoriu privind respectarea procedurilor legale la terminarea lucrărilor, inclusiv recalcularea taxelor de autorizare;
- l) urmărește datele de înștiințare de începere a lucrărilor de construire, participă la începerea lucrărilor - trasare construcție;
- m) verifică respectarea proiectului de autorizare de construire, vizat spre neschimbare și participă la recepția la terminarea lucrărilor;
- n) colaborează cu Compartimentul buget propriu din cadrul Direcției generale economice în vederea regularizării taxelor de autorizare;
- o) asigură coordonarea programelor locale de urbanism și încadrarea acestora în programele județene;
- p) asigură temele de proiectare pentru studiile urbanistice de specialitate în calitate de reprezentant al beneficiarului;
- q) întocmește rapoarte de sinteză la cererea președintelui Consiliului Județean Harghita ;
- r) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- s) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 42. Compartimentul arhivă are următoarele atribuții principale:**

- a) gestionează arhiva Consiliului Județean Harghita, asigurând evidența, păstrarea, selecționarea și conservarea documentelor conform legii;
- b) inițiază și organizează activități de întocmire și actualizare a Nomenclatorului dosarelor;
- c) verifică și prelucrează de la compartimente, pe bază de inventar, dosarele constituite în vederea arhivării, conform Nomenclatorului dosarelor;
- d) inițiază formarea comisiei de selecționare și organizarea activității de selecționare a documentelor arhivistice cu termen de păstrare expirat, efectuarea predării acestora către Arhiva Națională sau unitățile de recuperare a hârtiei, conform normelor în vigoare;
- e) asigură consultarea documentelor, eliberarea de certificate, copii și extrase de pe documentele de arhivă, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare;
- f) răspunde de menținerea ordinii și asigurarea curățeniei în depozitul de arhivă;
- g) asigură confecționarea și ținerea evidenței folosirii sigiliilor și ștampilelor, urmărind inclusiv actualizarea permanentă a evidențelor privind speciemenle de semnături;

- h) organizează și urmărește respectarea regimului de utilizare al sigiliilor și ștampilelor;
- i) răspunde de gestionarea arhivei electronice a Consiliului Județean Harghita, asigurând evidența, păstrarea, selecționarea și conservarea documentelor electronice conform legii;
- j) răspunde de arhivarea electronică a documentelor la nivelul Consiliului Județean Harghita, în contextul simplificării și eficientizării procedurilor administrative locale prin reducerea birocrăției și creșterea transparenței și accesibilității documentelor emise;
- k) răspunde de asigurarea stocării în mod corespunzător a documentelor create și utilizate în format electronic, precum și cele create pe suport hârtie și convertite ulterior;
- l) răspunde de arhivarea documentelor digitale, pentru ca aceasta să fie realizată în conformitate cu legislația în vigoare, ținând cont de nomenclatorul arhivei și de regulile de arhivare a documentelor în format electronic, precum și în funcție de perioada de păstrare și de tipul de document;
- m) răspunde de păstrarea documentelor în format electronic nealterat, în conformitate cu legislația aplicabilă;
- n) răspunde de asigurarea accesului online la documente pentru un număr limitat de utilizatori, prin căutări electronice și link-uri către documente prin intermediul unei interfețe web;
- o) răspunde de asigurarea securității informației, garantarea integrității documentelor pe o perioadă lungă de timp, respectiv identificarea rapidă a documentelor în cadrul arhivei electronice;
- p) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului.

**Art. 43. (1)** - Compartimentul pentru implementarea proiectului „Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Harghita” este structura funcțională din cadrul aparatului propriu al Consiliului Județean Harghita, care are ca obiect de activitate asigurarea implementării eficiente a proiectului cu același nume, identificând, totodată, alte oportunități de dezvoltare a infrastructurii pentru managementul deșeurilor.

**(2) - Compartimentul pentru implementarea proiectului „Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Harghita”** exercită următoarele atribuții:

- a) asigură personalul necesar implementării proiectului „Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Harghita” (organizarea unităților de implementare, etc.);
- b) pregătește proiectele – elaborează cererile de finanțare în domeniul său de activitate;
- c) colaborează cu ministere, cu finanțatori, cu firme de consultanță;
- d) informează consiliile locale din județ privind posibilitățile de finanțare pentru dezvoltarea infrastructurii necesare gestionării deșeurilor;

- e) conlucrează cu asociațiile de dezvoltare intercomunitare create pentru pregătirea și implementarea unor proiecte comune cu autoritățile publice locale – în special proiectul pentru axa prioritare 2 al POS Mediu;
- f) colaborează cu operatorii de salubritate și gestionarea deșeurilor;
- g) conlucrează în implementarea programelor de dezvoltare instituțională a operatorilor și serviciilor de gestionarea deșeurilor;
- h) colaborează cu autoritățile publice locale în domeniul specific de activitate și acordare de asistență tehnică de specialitate la solicitarea acestora;
- i) realizează împreună cu alte compartimente de specialitate ale Consiliului Județean Harghita implementarea programelor care au legătură cu domeniul său de activitate;
- j) întocmește la cererea diferitelor organe ale administrației de stat diferite situații, rapoarte, informări, sinteze și alte materiale cu privire la situația realizării investițiilor publice din județ;
- k) asigură liberul acces la informații publice specifice domeniului de activitate prin formularea răspunsului la solicitarea scrisă sau verbală a persoanelor fizice, persoanelor juridice române ori străine;
- l) răspunde de identificarea și punerea la dispoziția compartimentului relații cu publicul și informarea publică directă a informațiilor care urmează să fie comunicate din oficiu;
- m) răspunde de furnizarea datelor și informațiilor care urmează să fie stocate în cadrul punctului de informare-documentare înființată la nivelul instituției;
- n) comunică indicele de performanță a autorității și gradul de realizare a acestora, care urmează să fie cuprinse în raportul anual de activitatea instituției;
- o) întocmește proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Harghita sau dispoziții ale președintelui, conform metodologiei și elaborează rapoarte de specialitate la proiectul de hotărâre sau de compartimentele de specialitate conform metodologiilor aprobate în acest scop;
- p) la propunerea și cu sprijinul compartimentelor de specialitate elaborează propuneri de actualizare a actelor normative proprii organizării interioare;
- q) răspunde de respectarea prevederilor legale cu privire la protejarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- r) răspunde pentru asigurarea procesului de informare prin organizarea de evenimente specifice (conferințe de presă, comunicate de presă, articole, consultări publice, materiale de promovare, etc.), cel puțin în următoarele patru etape de realizare al investițiilor:  
la identificarea necesității realizării investiției;  
înainte de aprobarea realizării documentațiilor tehnice (Studiu de fezabilitate, Studiu de fezabilitate, Proiect Tehnic, etc.);  
la începerea lucrărilor de investiții;  
la finalizarea lucrărilor de investiții;
- s) îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;

- t) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

## Capitolul VIII

### Capitolul IX

#### Atribuțiile Serviciului juridic și administrație publică

**Art. 44. (1)** Serviciul juridic și administrație publică este o structură de specialitate din cadrul aparatului de specialitate, care răspunde de coordonarea și verificarea aspectelor juridice privind exercitarea atribuțiilor legale ale Consiliului Județean Harghita.

**(2)** Direcția are ca atribuții principale:

- a) acordă asistență privind aspectele de legalitate ale actelor administrative adoptate/emise de Consiliul Județean Harghita, de președintele Consiliului Județean Harghita;
- b) reprezintă interesele Consiliului Județean Harghita în fața instanțelor judecătorești, cu excepția domeniilor repartizate expres altor structuri de specialitate ale aparatului de specialitate ale Consiliului Județean Harghita;
- c) acordă consultanță de specialitate pentru îmbunătățirea și eficientizarea activității aparatului de specialitate ale Consiliului Județean Harghita la cerere scrisă;
- d) verifică și avizează actele juridice care angajează răspunderea patrimonială al Consiliului Județean Harghita și răspunde de legalitatea acestora;
- e) asigură facilitarea accesului publicului și a funcționarilor publici la informații privind legislația UE;
- f) prin Compartimentul Cancelaria Consiliului Județean Harghita, asigură suportul logistic al activității Consiliului Județean Harghita și contribuie la transparența procesului decizional.

**(3)** Serviciul este condusă de un șef serviciu, și își exercită atribuțiile prin următoarele compartimente:

- a) Compartimentul juridic, contencios, avizări acte administrative și contracte;
- b) Compartimentul de activitate autoritate tutelară județeană;
- c) Compartimentul comunicare și gestionare dispoziții editarea monitoarelor oficiale;
- d) Compartimentul Cancelaria Consiliului Județean Harghita;

**Art. 45.** Serviciul sprijină activitatea autorităților administrației publice locale, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și a serviciilor comunitare de utilități publice din județ și coordonează activitatea serviciilor publice și a instituțiilor județene de sub

autoritatea Consiliului Județean Harghita în domeniul de specialitate în care direcția își exercită atribuțiile, sarcinile și competențele conform legii și a reglementărilor interne. În exercitarea acestor atribuții, Serviciul asigură îndrumarea de specialitate, monitorizarea activităților și participare în echipele de control la solicitarea Președintelui.

**Art. 46. Compartimentul de activitate autoritate tutelară județeană** exercită următoarele atribuții:

- a) efectuează demersurile legale necesare pentru evidența cazurilor, redactează proiectele de dispoziție și toate actele juridice în numele și pentru președintele Consiliului Județean Harghita în vederea exercitării drepturilor și obligațiilor părintești privind persoana copilului, respectiv bunurile acestuia, executând toate operațiunile necesare, conform legii;
- b) colaborează cu Direcția generală de asistență socială și protecția copilului în soluționarea problemelor care intervin în perioada exercitării drepturilor și obligațiilor părintești de către președintele Consiliului Județean Harghita, respectiv aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice aflate în centrele de asistență socială, persoanelor singure, precum și oricăror persoane aflate în nevoie;
- c) asigură acordarea de sprijin instituțiilor sociale pentru elaborarea documentelor, proiectelor de hotărâri, în vederea rezolvării problemelor care influențează realizarea atribuțiilor lor specifice;
- d) colaborează cu Direcția de evidență a persoanelor județul Harghita și îl transmite, sub formă de circulară, adresele provenite de la Ministerul Administrației și Internelor și /sau de la alte autorități ale administrației publice centrale, prin care se trasează anumite sarcini curente pe linia aplicării legislației acestui serviciu comunitar;
- e) coordonează activitatea echipei mixte instituite la nivel județean pentru supervizarea și asistarea metodologică a echipelor mixte din unitățile administrativ-teritoriale pentru acordarea pachetului minimal de servicii sociale prevăzute de lege;
- f) asigură secretariatul Comisiei pentru pregătirea și elaborarea proiectelor de hotărâri de Guvern;
- g) asigură secretariatul Comisiei județene de analiză a proiectelor de steme însușite de consiliu județean sau de consilii locale din județul Harghita, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 25/2003 privind stabilirea metodologiei de elaborare, reproducere și folosire a stemelor județelor, municipiilor, orașelor și comunelor;
- h) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 47. Compartimentul de comunicare și gestionare dispoziții, și editarea monitoarelor oficiale** exercită următoarele atribuții:

- a) ține evidența statistică și electronică a dispozițiilor președintelui Consiliului Județean Harghita;
- b) răspunde pentru scanarea și pentru comunicarea dispozițiilor către Instituția Prefectului, entităților și persoanelor nominalizate;
- c) răspunde pentru arhivarea dispozițiilor;
- d) colaborează cu Cabinetul președintelui;
- e) răspunde de colectarea și selectarea actelor administrative proprii ale Consiliului Județean Harghita, și prezentarea lor spre aprobare secretarului general al județului în vederea publicării în Monitorul Oficial Local;
- f) răspunde de organizarea Monitorului Oficial Local, precum și de asigurarea publicării tuturor și a oricăror documente prevăzute de lege în format electronic pe pagina de internet a Consiliului Județean Harghita la eticheta distinctă „Monitorul Oficial Local” atât în limba română, cât și în limba minorităților naționale ce au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor județului;
- g) răspunde de înaintarea propunerilor privind achiziționarea aparaturii IT și a programelor compatibile activității de redactare a Monitorului Oficial Local;
- h) colaborează și răspunde de conlucrarea cu celelalte direcții și compartimente în vederea publicării Monitorului Oficial Local în format electronic;
- i) colaborează cu instituții similare din țară și din străinătate;
- j) răspunde de elaborarea de strategii și programe anuale privind îmbunătățirea activității;
- k) ține evidența documentelor aferente activității de publicare a Monitorului Oficial Local;
- l) urmărește și actualizează conform legislației în vigoare regulamentele privind procedurile administrative, respectiv al Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și al Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive;
- m) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.”

**Art. 48. Compartimentul Cancelaria Consiliului Județean Harghita** exercită următoarele atribuții:

- a) întocmește documentele și materialele solicitate de consilieri județeni necesare exercitării mandatului;
- b) asigură suport informațional, la cerere, pentru consilierii județeni și comisiile de specialitate, în toate domeniile, care au legătură cu exercitarea mandatului, în condițiile stabilite de legi și de prezentul regulament;

- c)** întocmește documentele necesare pentru elaborarea statelor de plată pentru acordarea indemnizațiilor cuvenite consilierilor județeni;
- d)** organizează și execută convocarea ședințelor Consiliului Județean Harghita;
- e)** organizează convocarea consilierilor Consiliului Județean Harghita și a invitaților;
- f)** asigură publicitatea necesară privind ținerea ședințelor, în condițiile legii;
- g)** întocmește proiectul graficului ședințelor Consiliului Județean Harghita, pe fiecare an calendaristic;
- h)** întocmește proiectul ordinii de zi al ședințelor Consiliului Județean Harghita;
- i)** întocmește dosarele de ședință;
- j)** redactează procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Județean Harghita, cu ajutorul traducătorului autorizat, înregistrând traducerea ședinței în limba română, pe care o va folosi, împreună cu înregistrarea ședinței, pentru întocmirea procesului verbal;
- k)** întocmește note de informare la adresa celor interesați sau vizați, referitoare la necesitatea rezolvării problemelor ridicate în ședințe și, după caz, la solicitarea expresă a acestora redactează extrase din procesele verbale;
- l)** urmărește modul de soluționare al problemelor ridicate în ședințele Consiliului Județean Harghita și întocmește note de informare cu privire la acestea;
- m)** realizează verificarea formală a proiectelor de hotărâri, a anexelor, a expunerilor de motive și a rapoartelor de specialitate, conform metodologiei aprobate în acest sens și înaintează proiectele de hotărâri spre dezbateră în fond și spre avizare cu adresă de trimitere către comisia de specialitate a Consiliului Județean Harghita;
- n)** trimite un exemplar în copie certificată, din exemplarul inițial original al proiectelor de hotărâri, la secretarul general al județului, în vederea respectării cerinței legale a formei scrise a actelor de drept administrativ;
- o)** transmite, prin adresă semnată pentru întocmit de responsabilul din Compartimentului Cancelaria Consiliului Județean Harghita, și pentru certificarea obligației de către secretarul general al județului Harghita, solicitarea întocmirii raportului de specialitate la proiectul de hotărâre pe suport de hârtie;
- p)** solicitarea de la litera „o” din prezentul alineat se trimite resortului juridic și celorlalte compartimente de specialitate care au tangență cu obiectul de reglementare al proiectului de hotărâre, având anexat proiectul actului administrativ și toate actele care au stat la baza elaborării acestuia;
- q)** transmite atât în format scris, cât și în format electronic, adresa de trimitere semnată conform lit. „o” din prezentul alineat, având anexate proiectul actului administrativ și toate actele care au stat la baza elaborării acestuia resortului juridic și celorlalte compartimente care au tangență cu obiectul de reglementare al proiectului de hotărâre, atât în privința ședințelor



ordinare, cât și în privința ședințelor extraordinare ale Consiliului Județean Harghita;

- r)** transmite rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate tuturor consilierilor sub forma unor sinteze, semnate pentru autenticitate de secretarul general al județului și pentru întocmire de coordonatorul Compartimentului Cancelariei Consiliului Județean Harghita, arhivează rapoartele de avizare lângă proiectul de hotărâre, în cazul în care ședințele comisiilor de specialitate au loc în aceeași zi cu ședința de consiliu județean;
- s)** restituie inițiatorilor, cu adresă de trimitere motivată proiectele de hotărâri, cu întreaga documentație anexată, în format scris, care nu au fost acceptate pentru a fi cuprinse în proiectul ordinii de zi;
- t)** răspunde de respectarea termenelor de depunere a proiectelor de hotărâri pentru acceptare, analizare și avizare, raportând președintelui Consiliului Județean Harghita cazurile de nerespectare a încadrării în aceste termene, atât în privința ședințelor ordinare, cât și în privința ședințelor extraordinare ale Consiliului Județean Harghita;
- u)** transmite proiectele de hotărâri tuturor consilierilor și invitațiilor pe cale electronică, la adresele de e-mail ale consilierilor. Consilierii județeni informează Compartimentul Cancelaria Consiliului Județean Harghita privind adresa de e-mail la care vor să primească materialele de ședință;
- v)** trimite proiectele de hotărâri și pe suport de hârtie președintelui, vicepreședinților, administratorului public și secretarului general al județului;
- w)** transmite copiile proiectelor de hotărâri cu întreaga documentație tuturor consilierilor și invitațiilor dacă nu s-au putut transmite pe cale electronică;
- x)** asigură traducerea în limba maghiară a proiectelor de hotărâri în colaborare cu traducătorul autorizat;
- y)** răspunde de comunicarea hotărârilor, conform legii;
- z)** asigură predarea în limba română, precum și varianta tradusă în limba maghiară a hotărârilor cu caracter normativ și a celor de interes public, adoptate de Consiliului Județean Harghita, structurii de editare a Monitorului Oficial al Județului Harghita;
- aa)** publică anunțuri referitoare la elaborarea actelor normative, potrivit legii, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare de către autorități; anunțul va fi adus la cunoștința publicului pe site-ul propriu, va fi afișat la afișierul Consiliului Județean Harghita, într-un spațiu accesibil publicului, și va fi transmis către mass-media locală;
- bb)** afișează la afișierul Consiliului Județean Harghita spre informare publică proiectele de hotărâri inițiate de cetățeni;
- cc)** răspunde de recepționarea propunerilor, sugestiilor și opiniilor care privesc proiectul de act normativ supus dezbaterii publice;
- dd)** se preocupă de organizarea întâlnirii în care se dezbate public proiectul de act normativ, dacă este cazul;

- ee)** asigură toate condițiile care sunt necesare pentru participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice;
- ff)** afișează la afișierul Consiliului Județean Harghita și publică pe site-ul propriu minutele ședințelor publice;
- gg)** afișează la afișierul Consiliului Județean Harghita și publică pe site-ul propriu proiectele de hotărâri, conform legii;
- hh)** publică în mass-media locală hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Județean Harghita, potrivit legii;
- ii)** în termen de 3 zile de la terminarea ședinței consiliului afișează la afișierul Consiliului Județean Harghita și pe pagina de internet o copie a procesului-verbal al ședinței, potrivit legii;
- jj)** publică pe site-ul propriu hotărârile adoptate de Consiliului Județean Harghita și se îngrijește de actualizarea și organizarea informațiilor și materialelor de ședință publicate pe site-ul propriu;
- kk)** centralizează până la sfârșitul primului trimestru al anului următor rapoartele de activitate solicitate de la consilierii județeni și de la comisiile de specialitate referitoare la activitățile desfășurate în cursul anului calendaristic expirat, precum și asigură comunicarea acestora pe site-ul Consiliului Județean Harghita și în Monitorul Oficial al Județului Harghita;
- ll)** certifică prin semnătură raportul privind deplasările efectuate prezentat de către consilierii județeni, în condițiile art. 109 din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Harghita, adoptat prin Hotărârea Consiliului Județean Harghita nr. 215/2008 și îl transmite Direcției economice din cadrul consiliului județean;
- mm)** întocmește raportul anual privind transparența decizională, conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și îl publică pe site-ul propriu și îl afișează la afișierul Consiliului Județean Harghita;
- nn)** ia toate măsurile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor ce revin Consiliului Județean Harghita din dispozițiile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- oo)** ține evidența ședințelor organizate la nivelul Consiliului Județean Harghita;
- pp)** predă pentru arhivare exemplarele originale ale hotărârilor Consiliului Județean Harghita, în termen de 10 zile de la data ședinței;
- qq)** ține evidența statistică a hotărârilor Consiliului Județean Harghita și câte un exemplar original ale dispozițiilor președintelui Consiliului Județean Harghita;
- rr)** ține evidența în format electronic a hotărârilor Consiliului Județean Harghita, care conține: numărul, data adoptării, titlul și referire la evenimentele legislative, cum ar fi modificarea, completarea și abrogarea acestora, dacă este cazul;
- ss)** ține evidența hotărârilor Consiliului Județean Harghita, în format scanat, prin care asigură accesul la hotărâri în forma lor finală, adoptată și semnată;

- tt)** organizează și asigură lucrările de preluare, înregistrare și distribuire a corespondenței primite pe adresa instituției, urmărirea rezolvării în termen, precum și expedierea acesteia, în limita competențelor și conform metodologiei aprobate în acest scop;
- uu)** înregistrează corespondența în registrul propriu al compartimentelor aflate în coordonarea Secretarului general al județului cu număr nou de înregistrare, cu menționarea numărului de intrare de la registratura generală și cu adăugarea indicativului dosarului conform nomenclatorului dosarelor;
- vv)** asigură condițiile pentru buna desfășurare a programului de audiențe și a consfăturilor organizate de Secretarul general al județului;
- ww)** asigură lucrările de secretariat ale Secretarului general al județului Harghita și ale Serviciului juridicși administrație publică aflată în coordonarea Secretarului general al județului; - multiplică următoarele acte: proiecte de hotărâri, dispoziții ale președintelui, expuneri de motive, raporturi de specialitate, toate actele legate de activitatea juridică – referate, sinteze, raporturi, situații, listele cauzelor litigioase aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- xx)** asigură legăturile telefonice pentru Secretarul general al județului și pentru compartimentele aflate în coordonarea Secretarului general al județului și pentru Direcția generală de administrație publică locală;
- yy)** obține semnăturile din partea președintelui Consiliului Județean Harghita, a directorilor ori a altor persoane din cadrul Consiliului Județean Harghita în vederea definitivării actelor elaborate, potrivit normelor interne privind circuitul documentelor din cadrul Consiliului Județean Harghita;
- zz)** răspunde de difuzarea actelor normative celor interesați, ale publicațiilor și revistelor de specialitate comandate de către Consiliul Județean Harghita;
- aaa)** ține evidența și arhiva colecțiilor de ziare și publicații de specialitate comandate pentru Secretarul general al județului și ale direcției;
- bbb)** cu respectarea responsabilităților coordonatorilor delegațiilor în baza reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita, organizează și răspunde de deplasările externe ale persoanelor desemnate, precum și ale consilierilor județeni, elaborând documentele de deplasare, respectiv elaborează și răspunde pentru documentele necesare pentru decontările deplasărilor efectuate;
- ccc)** asigură primirea și înregistrarea declarațiilor de avere, declarațiilor de interese de la consilieri județeni și eliberează dovada de primire;
- ddd)** la cerere, oferă consultanță consilierilor județeni pentru completarea corectă a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;
- eee)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 49. Compartimentul juridic, contencios, avizări acte administrative și contracte** exercită următoarele atribuții:

- a)** verifică legalitatea actelor administrative și cu caracter juridic emise de aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita, pe care le avizează pentru legalitate, după caz, cu excepția acelor care sunt date expres în competența altor structuri ale aparatului de specialitate ale Consiliului Județean Harghita;
- b)** acordă asistență de specialitate pentru: redactarea notelor de fundamentare, a proiectelor de acte normative inițiate de Consiliul Județean Harghita, în vederea elaborării hotărârilor de Guvern, potrivit exigențelor legale și a metodologiei aprobate în acest scop, precum și pentru elaborarea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean, precum și ale dispozițiilor președintelui Consiliului Județean Harghita și răspunde cu privire la legalitatea acestora;
- c)** efectuează verificări privind competența materială a inițiatorului și a emitentului, precum și a formei, conținutului, structurii, limbajului, stilului și a conformității cu dispozițiile legale, a propunerilor de acte administrative inițiate în exercitarea atribuțiilor proprii Consiliului Județean Harghita care urmează a fi supuse dezbaterii sau emiterii conform legii, prin întocmirea rapoartelor de specialitate ori de câte ori este nominalizat de către președintele consiliului județean și/sau de către secretarul general al județului;
- d)** acordă asistență cu privire la definitivarea, însușirea și supunerea spre aprobare sau emiterie a proiectelor de hotărâri sau dispoziții;
- e)** acordă consultanță și asigură reprezentarea intereselor județului, ale Consiliului Județean Harghita și ale președintelui Consiliului Județean Harghita în fața instanțelor judecătorești sau a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, a notarilor publici, precum și în raporturile cu alte persoane juridice și fizice, cu excepția acelor care sunt date expres în competența altor structuri ale aparatului de specialitate ale Consiliului Județean Harghita;
- f)** organizează documentarea juridică prin constituirea colecțiilor de legi, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului și alte acte normative, publicații juridice, literatură de specialitate;
- g)** răspunde de inițierea și întocmirea proiectelor de acțiuni în justiție repartizate, ale celor pentru exercitarea căilor de atac ordinare și extraordinare conform legii;
- h)** răspunde de conducerea evidenței cauzelor și a termenelor, întocmind registrul de evidență a intrărilor și ieșirilor de corespondență juridică, registrul de evidență privind orice situație litigioasă cu care a fost sesizat și registrul de evidență privind avizele scrise;
- i)** propune și promovează toate măsurile prevăzute de lege pentru soluționarea cauzelor repartizate în care este parte Județul Harghita, Consiliul Județean Harghita sau președintele Consiliului Județean Harghita;

- j)** acordă asistență de specialitate Comisiei constituite în vederea aplicării prevederilor Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989, pentru soluționarea notificărilor depuse în vederea stabilirii măsurilor reparatorii, în cazul imobilelor aparținătoare domeniului public sau domeniului privat al județului Harghita, aflate în administrarea Consiliului Județean Harghita;
- k)** răspunde de verificarea respectării condițiilor legale cu privire la documentațiile tehnice depuse de către solicitanții certificatelor de urbanism și ale autorizațiilor de construire, din punct de vedere a respectării legalității în prealabil semnării și emiterii acestora;
- l)** acordă sprijin și consultanță activității structurii de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita în domeniul urbanismului și asigurării disciplinei în construcții;
- m)** sprijină și conlucrează cu structura de specialitate a Direcției arhitect șef, în elaborarea proiectelor de regulamente de urbanism (regulament general de urbanism, regulamente legate de planul de amenajare teritorială, planuri de urbanism general, plan urbanism zonal și plan urbanism de detaliu, și altele);
- n)** soluționează în termen legal plângerile prelabile adresate U.A.T. Județul Harghita, Consiliului Județean Harghita și președintelui Consiliului Județean Harghita, din partea persoanelor fizice și juridice, referitoare la actele administrative emise;
- o)** acordă asistență structurilor de specialitate la întocmirea proiectelor de acte normative care înaintează spre adoptare organelor administrației publice centrale, conform exigențelor legale și a metodologiei aprobate în acest sens;
- p)** acordă consultanță și asistență juridică consiliilor locale sau primarilor, la cererea expresă a acestora, în condițiile legii;
- q)** redactează lucrările, reprezintă și apără interesele Consiliului Județean Harghita și ale județului în cauzele privind procedurile de faliment și lichidare judiciară în care Consiliul Județean Harghita este citat în calitate de parte, în vederea recuperării creanțelor bugetare sau de altă natură;
- r)** acordă asistență juridică și, după caz asigură activitatea de secretariat în diferite comisii constituite în temeiul prevederilor legale;
- s)** ține evidența activității de consilier juridic, a actelor și documentelor întocmite conform art. 15 din Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic;
- t)** participă la elaborarea unor studii și programe pentru realizarea reformei în domeniul administrației publice locale;
- u)** urmărește și analizează cu caracter permanent atribuțiile și reglementările metodologice stabilite prin regulamente și reglementări interne proprii instituției, precum și ale serviciilor publice de interes județean, în contextul evoluției sistemului de reglementări legislative;

- v) urmărește respectarea modului de îndeplinire al actelor normative și actelor administrative proprii - hotărâri ale Consiliului Județean Harghita, dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Harghita, regulamentelor de organizare și funcționare, precum și ale reglementărilor metodologice, în care scop transmite, compartimentelor de specialitate din aparatul de specialitate, serviciilor publice și instituțiilor de interes județean, note de informare cu privire la actele normative din care rezultă sarcini care intra în competența lor;
- w) asigură efectuarea în mod permanent a activității de documentare juridică în domeniul legislației Uniunii Europene;
- x) asigură studierea legislației Uniunii Europene, studierea convențiilor internaționale și schimbările legislației naționale în vigoare privind folosirea limbii materne în administrație publică;
- y) răspunde de efectuarea în mod permanent a activității de documentare juridică, prin studiul actelor normative nou apărute, luând primele măsuri urgente pentru aplicarea acestora la nivelul instituției, iar în cazul în care noile competențe nu intră în competența nici unuia din structurile aparatului de specialitate, informează de îndată Direcția management și relații internaționale pentru efectuarea demersurilor legale necesare;
- z) realizează informarea președintelui Consiliului Județean Harghita despre legile, ordonanțele și ordonanțele de urgență ale Guvernului, alte acte normative care au impact important asupra instituției sau a organizării activităților acesteia, atât în cadrul aparatului de specialitate, cât și la unitățile subordonate sau coordonate de consiliul județean;
- aa) răspunde de urmărirea, inițierea, în mod direct sau la propunerea și cu concursul compartimentelor de specialitate, elaborarea proiectelor, propunerilor de actualizare a actelor normative proprii organizării interioare;
- bb) asigură gestionarea bibliotecii juridice a instituției;
- cc) îndeplinește și alte atribuții repartizate de către președintele Consiliului Județean Harghita;
- dd) colaborează și răspunde împreună cu Compartimentul corp de control pentru inițierea dispozițiilor de imputare a prejudiciilor constatate de comisia numită în urma controalelor efectuate de Curtea de conturi sau alte organe competente

## **Capitolul X**

### **Capitolul XI Atribuțiile Direcției tehnice**

**Art. 50 (1)** Direcția tehnică este structura din cadrul aparatului de specialitate, care coordonează și asigură punerea în practică a politicii Consiliului Județean Harghita în domeniul investițiilor, managementul investițiilor, lucrărilor publice tehnico-edilitare, a drumurilor județene, serviciilor publice și construcțiilor, cu excepția investițiilor de mobilier, echipamente și alte investiții, care se realizează de către Direcția patrimoniu. De asemenea, direcția coordonează și răspunde de administrarea și întreținerea drumurilor județene, stabilirea și menținerea legăturilor cu structurile locale și naționale în domeniul infrastructurii rutiere, precum și de organizarea procedurilor de atribuire a traseelor de transport public în județul Harghita în colaborare cu celelalte autorități competente, respectiv coordonarea activității de transport public rutier de interes județean.

**(2)** Direcția sprijină activitatea autorităților administrației publice locale, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și a serviciilor comunitare de utilități publice din județ și coordonează activitatea serviciilor publice și a instituțiilor județene de sub autoritatea Consiliului Județean Harghita în domeniul de specialitate în care direcția își exercită atribuțiile, sarcinile și competențele conform legii și a reglementărilor interne.

**(3)** În cazul proiectelor câștigate în cadrul Programelor Operaționale Regionale responsabilul de program, imediat după încheierea contractului de lucrări/furnizare/servicii, dar cel târziu în termen de maxim 30 de zile de la încheierea acestuia, va depune la unitățile de verificare a achizițiilor publice și a conflictului de interese din cadrul Organismului Intermediar, independent de depunerea cererilor de rambursare, dosarul achiziției publice, cu excepția achizițiilor directe.

**(4)** Activitatea direcției este condusă de un director executiv și doi șefi serviciu. În cadrul Direcției tehnice sunt organizate și funcționează următoarele compartimente:

- Serviciul investiții edilitare și administrare drumuri județene:

- a) Compartimentul transport în comun și control;
- b) Compartimentul siguranța circulației și de avizare;
- c) Compartimentul SSM investiții;
- d) Compartimentul investiții proprii;
- e) Compartimentul întreținere drumuri județene.

- Serviciul investiții drumuri județene:

- a) Compartimentul investiții drumuri județene;
- b) Compartiment servicii publice
- c) Compartiment tehnic, devize și topografie;
- d) Compartiment administrare drumuri județene.

**(5)** În cazul deplasărilor în străinătate din bugetul județului Harghita (Cap. 51) aprobă în calitate de ordonator de credite delegat propunerile de cheltuieli și decontul de cheltuieli ale deplasărilor în străinătate, conform reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita.

**Art. 51. Serviciul investiții edilitare și administrare drumuri județene** asigură și răspunde de contractarea serviciilor de proiectare precum și monitorizarea și realizarea lucrărilor pentru investițiile în infrastructura edilitară a consiliului județean.

**Art. 52. - Compartimentul transport în comun și control** exercită următoarele atribuții:

- a) colaborează cu autoritățile competente la elaborarea programului județean anual de transport rutier, ce urmează a fi aprobat de către autoritatea deliberativă;
- b) în colaborare cu autoritățile competente organizează procedurile de atribuire a traseelor de transport public în județul Harghita;
- c) participă în comisia paritară care atribuie licențe de transport public;
- d) organizează procedura de atribuire a traseelor cuprinse în programul de transport contra cost județean de persoane prin curse regulate;
- e) coordonează activitatea județeană de transport public de persoane contra cost;
- f) asigură asistență tehnică de specialitate consiliilor locale la solicitarea acestora;
- g) asigură, organizează, reglementează, coordonează și controlează prestarea serviciului de transport rutier de persoane prin servicii regulate desfășurat între localitățile județului.
- h) propune acordarea subvențiilor de la bugetul județean după caz pentru acoperirea diferenței dintre costurile înregistrate de transportatori și sumele efectiv încasate ca urmare a efectuării transportului și pentru susținerea totală sau parțială a costurilor de transport rutier de persoane pentru unele categorii sociale defavorizate;
- i) stabilește traseele principale și secundare din programul privind transportul public de persoane prin curse regulate și atribuirea acestora odată cu atribuirea în gestiune a serviciului, în conformitate cu prevederile legii.
- j) actualizează periodic traseele și a programul de transport în funcție de necesitățile de deplasare ale populației și în corelare cu transportul public interjudețean, internațional, feroviar de persoane existent, precum și corelarea între modalitățile de realizare a serviciului de transport public local de persoane cu autobuze.
- k) elaborează normele locale și regulamentele serviciilor de transport de persoane, cu consultarea asociațiilor reprezentative profesionale și patronale ale operatorilor de transport rutier și ale transportatorilor autorizați, precum și a organizațiilor sindicale teritoriale din domeniu;
- l) întocmește și propune spre aprobare modificările survenite în programul de transport județean printr-o hotărâre a Consiliului Județean Harghita;
- m) verifică respectarea programului județean de transport rutier contra cost aprobat;



- n) verifica concordanța dintre datele declarate de operatorii de transport contra cost și modul în care acestea respectă angajamentele asumate;
- o) controlează prestarea serviciului de transport rutier de persoane contra cost prin servicii regulate desfășurat între localitățile județului.
- p) evaluează fluxul de transport de persoane și determină în baza studiilor de specialitate a cerințelor de transport, precum și anticiparea evoluției acestora;
- q) urmărește încasarea amenzilor și altor sume care constituie venituri la bugetul județului și în caz de neplată propune executarea silită prin intermediul Compartimentului contabilitate din cadrul Direcției economice;
- r) acordă asistență tehnică de specialitate consiliilor locale în acest domeniu, la solicitarea acestora;
- s) eliberează licențele de traseu, pe baza autorizației eliberate de ANRSC pentru cursele regulate;
- t) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 53. Compartiment siguranța circulației și de avizare** exercită următoarele atribuții:

- a) colaborează cu organele de poliție și propune îmbunătățirea semnalizării rutiere pe drumurile din administrare;
- b) avizează amplasarea și executarea unor lucrări de construcții și instalații în zona drumurilor;
- c) eliberează autorizații pentru transporturi agabaritice pe drumurile județene și comunale
- d) întocmește și supune aprobării programele de activitate în domeniul controlului privind disciplina în urbanism și construcții, cu respectarea procedurilor de control elaborate în temeiul Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu completările și modificările ulterioare, a Normelor metodologice aprobat prin Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței nr. 839/2009;
- e) asigură controlul privind respectarea disciplinei în urbanism și autorizarea executării lucrărilor de construcții, pe teritoriul județului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu completările și modificările ulterioare și ale procedurilor de control aprobate;
- f) întocmește actele de control, întocmește rapoarte privind îndeplinirea programului de control, menționează principalele deficiențe constatate, propune măsuri de remediere și dacă este cazul stabilește contravențiile și le înaintează spre aprobare Președintelui Consiliului Județean Harghita în vederea aplicării acestora;

**g)** dispune oprirea executării lucrărilor de construcții realizate necorespunzător sau a celor realizate nelegal și după caz, înaintează președintelui propunerile de reglementare a situației;

**h)** participă și la alte acțiuni comune de control, cu alte instituții, agenți economici sau regii abilitate prin lege

**i)** cercetează și soluționează petițiile cetățenilor;

**j)** soluționează sesizările adresate Consiliului Județean Harghita referitoare la problemele vizând disciplina în construcții, care se comunică Compartimentului arhivă, și editarea monitoarelor oficiale;

**k)** ține evidența tehnico-operativă a drumurilor județene, anual pregătește, derulează și asigură arhivarea actelor în cadrul serviciului;

**l)** asigură întreținerea și buna gospodărire a patrimoniului serviciului;

**m)** organizează și urmărește efectuarea recensământului circulației pe drumurile publice județene și comunale, centralizează datele și le trimite Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România SA București (CNADNR SA);

**n)** propune încadrarea drumurilor pe categorii și asigură publicitatea hotărârii Consiliului Județean Harghita pentru utilizarea acestora de către participanții la trafic;

**o)** propune modificări de clasare și declasare a drumurilor de interes local, cu aprobarea Consiliului Județean Harghita;

**p)** măsoară intensitatea circulației pe diferite trasee ale drumurilor județene și comunale, elaborează studii privind dezvoltarea în perspectivă a rețelei de drumuri județene și comunale în vederea satisfacerii cerințelor traficului;

**q)** asigură întreținerea, schimbarea, înlocuirea semnalizărilor rutiere: indicatoare rutiere, indicatoare turistice, indicatoare de informare, indicatoare de ghidare către monumentele istorice și zonele naturale protejate;

**r)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

#### **54. Compartimentul SSM investiții exercită următoarele atribuții**

#### **Art. 55. Compartimentul investiții proprii exercită următoarele atribuții:**

- a)** asigură și răspunde de contractarea lucrărilor și a serviciilor de proiectare finanțate din fondul de investiții proprii ale consiliului județean, urmărind realizarea acestora (sisteme de alimentare cu apă pentru localități sub 300 locuitori, electrificare, programe rurale, locuințe de serviciu pentru medici și cadre didactice, modernizarea și reabilitarea cabinetelor medicale, case mortuare, grădiniță, etc.);

- b)** asigură fundamentarea anuală și de perspectivă a investițiilor, elaborează programele de investiții și întocmește lista obiectivelor de investiții ale Consiliului Județean Harghita și ale unităților din subordinea acestuia;
- c)** urmărește/verifică derularea investițiilor (execuția lucrărilor contractate cu respectarea termenelor contractuale);
- d)** urmărește respectarea graficelor de execuție;
- e)** urmărește decontarea lucrărilor executate pe baza documentației tehnice aprobate și a situațiilor de lucrări confirmate de dirigințele de șantier;
- f)** participă în comisiile de recepție a lucrărilor executate (recepție la terminarea lucrărilor și recepția finală), la punerea în funcțiune a obiectivelor și utilajelor, la în conformitate cu legislația în vigoare;
- g)** se îngrijește de obținerea cărții tehnice a obiectivelor de investiții;
- h)** conduce evidența investiției până la recepția finală;
- i)** răspunde de comunicarea în termen către compartimentul financiar-contabil a exactității datelor necesare înregistrării noilor obiective ca fonduri fixe, mijloace fixe, imediat după punerea în funcțiune a acestora, conform legislației în vigoare;
- j)** asigură avizarea și verificarea prin comisia CTE a documentațiilor tehnico-economice aferente lucrărilor de investiții realizate de instituțiile subordonate ale Consiliului Județean Harghita;
- k)** pe baza Notelor de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea investiției primite de la compartimentele de specialitate sau de la conducătorii unităților aparținătoare Consiliului Județean Harghita, pregătește propunerea programelor de investiții prin nominalizarea obiectivelor și altor cheltuieli de investiții;
- l)** elaborează propuneri sau modificări în Programul anual al achizițiilor publice
- m)** întocmește, la cererea diferitelor organe ale administrației de stat, situații, rapoarte, informări, sinteze și alte materiale cu privire la situația investițiilor consiliului județean;
- n)** asigură soluționarea în termen a scrisorilor și petițiilor care i-au fost repartizate prin rezoluție;
- o)** asigură arhivarea documentelor compartimentului în conformitate cu legislația în vigoare;
- p)** urmărește derularea proiectelor prin programe guvernamentale care finanțează lucrări de infrastructură;
- q)** urmărește și coordonează activitățile de investiții ale unităților din subordinea consiliului județean;
- r)** întocmește situații periodice (lunare, trimestriale, anuale etc.) cu privire la valoarea fondurilor accesate din bugetul local, din diferite programe guvernamentale, gradul de utilizare ale acestor fonduri și stadiul de realizarea a investițiilor la nivelul Consiliului Județean Harghita și a unităților din subordinea acestuia;
- s)** răspunde pentru asigurarea procesului de informare prin asigurarea datelor și informațiilor în vederea organizării evenimentelor specifice (conferințe de

- presă, comunicate de presă, articole, consultări publice, materiale de promovare, etc.), cel puțin în următoarele etape de realizare al investițiilor:
- înainte de aprobarea realizării documentațiilor tehnice (Studiu de fezabilitate, Studiu de fezabilitate, Proiect Tehnic, etc.);
  - la începerea lucrărilor de investiții;
  - la finalizarea lucrărilor de investiții;
- t)** derulează proiectele prin programe guvernamentale care finanțează lucrări de infrastructură;
- u)** răspunde de evidența, manipularea și păstrarea secretului formularelor, documentelor și a informațiilor create;
- v)** asigură secretariatul Comisiei tehnico-economice de specialitate, pentru acordarea avizului tehnico-economic privind proiectele finanțate din fonduri publice europene și din fonduri bugetare;”
- w)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 56. Compartimentul întreținere drumuri județene** exercită următoarele atribuții:

- a)** răspunde de programul de întreținere și reparații curente pe drumurile județene;
- b)** întocmește caietele de sarcini pentru lucrările de întreținere și reparații pe drumurile județene;
- c)** răspunde de modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul județului pentru lucrările din domeniul său de activitate;
- d)** verifică dacă lucrările sunt executate conform documentațiilor și a caietului de sarcini;
- e)** sesizează conducerea direcției în scris despre toate abaterile apărute în cursul execuției proiectelor lucrărilor (exemplu: nerespectarea unor clauze contractuale);
- f)** asigură arhivarea actelor în cadrul serviciului;
- g)** asigură întreținerea și buna gospodărire a patrimoniului serviciului;
- h)** urmărește plățile pe baza contractelor și a situațiilor de lucrări;
- i)** cooperează cu Direcția economică cu privire la situația fondurilor bănești destinate lucrărilor de întreținere și reparații pe drumurile județene;
- j)** pregătește contractele pentru lucrările care vor fi executate pe drumurile județene;
- k)** urmărește și asigură semnarea contractelor cu executanții;
- l)** ține legătura cu contractanții pentru clarificări și precizări apărute în timpul derulării contractelor de lucrări;
- m)** ține legătura cu primăriile și asigură asistența tehnică în domeniul său de activitate în cazul în care acestea le solicită;
- n)** întocmește rapoarte despre starea drumurilor și despre prioritățile de intervenție;
- o)** întocmește antemăsurătorile pentru lucrările de executat;

- p)** participă la predarea frontului de lucru;
- q)** îndeplinește obligațiile ce decurg din calitatea de reprezentant al beneficiarului;
- r)** participă și asigură recepția lucrărilor executate și decontarea lor;
- s)** actualizează cu caracter permanent evidențele operative, adică: cartea tehnică a drumurilor, cartea podurilor, cartea semnalizării rutiere și cartea plantației rutiere;
- t)** urmărește cu caracter permanent comportarea lucrărilor executate și sesizează modificările de stare ale acestora;
- u)** informează conducerea direcției asupra celor constatate în teren, inclusiv despre fenomenele care periclitează siguranța circulației;
- v)** colaborează cu Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România SA București (CNADNR SA) privind drumurile naționale care traversează teritoriul administrativ al județului Harghita;
- w)** colaborează cu consiliile locale în domeniul întreținerii drumurilor comunale;
- x)** sprijină consiliile locale în derularea diverselor proiecte care au ca scop îmbunătățirea rețelelor de drumuri comunale din județ;
- y)** întocmește rapoarte și inițiază proiecte de hotărâri referitoare la lucrările de întreținere și reparații necesare îmbunătățirii rețelei rutiere locale și județene;
- z)** în colaborare cu instituții și societăți de specialitate, întocmește cartea rutieră,
- aa)** în colaborare cu instituții și societăți de specialitate, organizează activitatea de revizie a drumurilor și podurilor;
- bb)** organizează activitatea de dezapezire pe drumurile județene;
- cc)** asigură valorificarea eficientă a plantațiilor din zona drumurilor din administrare;
- dd)** controlează cu personalul propriu sau prin societăți specializate modul de exploatare al drumurilor publice județene (măsurători de mase, gabarite, etc.) și aplică sancțiuni pentru faptele de încălcare a prevederilor legale;
- ee)** urmărește încasarea amenzilor și altor sume care constituie venituri la bugetul județului și în caz de neplată propune executarea silită prin intermediul Compartimentului contabilitate din cadrul Direcției economice;
- ff)** Colaborează cu Consiliul Județean Brașov, Consiliul Județean Mureș, Consiliul Județean Suceava, Consiliul Județean Neamț, Consiliul Județean Bacău, Consiliul Județean Covasna și cu structurile de specialitate ale acestora în domeniul drumurilor județene;
- gg)** participă la comisiile de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor din domeniul său de activitate;
- hh)** întocmește proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Harghita sau dispoziții ale președintelui legate de activitatea compartimentului;
- ii)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 57. Serviciul investiții drumuri județene** este condus de un șef serviciu subordonat directorului executiv adjunct. Serviciul este structura din cadrul Direcției tehnice care exercită atribuții privind administrarea drumurilor județene, de avizare a amplasamentelor și executarea unor lucrări de construcții pe drumurile județene și de siguranța circulației.

**Art. 58. - Compartimentul investiții drumuri județene** exercită următoarele atribuții:

- a) după consultare cu Serviciul juridic și administrație publică, încheie contractele de execuție pentru lucrările care vor fi executate pe drumurile județene;
- b) urmărește și asigură semnarea contractelor cu executanții;
- c) participă la predarea amplasamentelor lucrărilor contractate pe drumurilor județene;
- d) îndeplinește obligațiile ce decurg din calitatea de reprezentant al beneficiarului față de autoritățile emitente de Autorizații de construire, Inspectoratul de stat în construcții;
- e) urmărește/verifică derularea investițiilor lucrărilor de drumuri județene (execuția lucrărilor cu respectarea termenelor contractuale);
- f) urmărește respectarea graficelor de execuție;
- g) urmărește prin dirigințele de șantier ca lucrările pe drumurile județene să se execute conform legislației în vigoare, proiectului, caietului de sarcini;
- h) urmărește decontarea lucrărilor executate pe drumurile județene;
- i) stabilește modificările, precizările, solicitările necesare din punctul de vedere al beneficiarului legate de contractul în derulare și le comunică executantului și/sau proiectantului, după caz;
- j) efectuează plăți pe baza documentației tehnice aprobate și a situațiilor de lucrări confirmate de dirigințele de șantier;
- k) participă în comisiile de recepție a lucrărilor executate pe drumurile județene (recepție la terminarea lucrărilor și recepția finală), în conformitate cu legislația în vigoare;
- l) se îngrijește de obținerea cărților tehnice ale obiectivelor de investiții și le predă utilizatorului pentru păstrarea și completarea acestora în perioada de exploatare;
- m) conduce evidența investiției până la recepția finală;
- n) asigură arhivarea documentelor compartimentului în conformitate cu legislația în vigoare;
- o) colaborează cu autoritățile publice implicate în domeniu în identificarea unor soluții de realizare a unor drumuri alternative, modalități de finanțare și realizare din punct de vedere tehnic (piste pentru bicicliști, trotuare, drumuri turistice, drumuri forestiere, etc.);

- p)** răspunde pentru asigurarea procesului de informare prin asigurarea datelor și informațiilor în vederea organizării evenimentelor specifice (conferințe de presă, comunicate de presă, articole, consultări publice, materiale de promovare, etc.), cel puțin în următoarele patru etape de realizare al investițiilor:
- la identificarea necesității realizării investiției pe drumurile județene;
  - înainte de aprobarea realizării documentațiilor tehnice (Studiu de fezabilitate, Studiu de fezabilitate, Proiect Tehnic, etc.);
  - la începerea lucrărilor de investiții pe drumurile județene;
  - la finalizarea lucrărilor de investiții pe drumurile județene;
- q)** îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;
- r)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 59. Compartimentul servicii publice** exercită următoarele atribuții:

- a)** întocmește și actualizează în permanență baza de date privind serviciile comunitare de utilități publice din județul Harghita;
- b)** colaborează permanent cu consiliile locale din județ în vederea stabilirii priorităților privind serviciile publice locale;
- c)** colaborează cu operatorii de alimentare de apă și canalizare, gaze naturale, energie electrică, comunicații, și alți operatori de servicii publice;
- d)** realizează sarcinile ce revin consiliului județean din prevederile actelor normative din domeniul serviciilor publice locale;
- e)** acordă asistență tehnică de specialitate consiliilor locale în domeniul serviciilor publice locale, la solicitarea acestora;
- f)** ia măsuri pentru implementarea directivelor UE și a legislației române în domeniul serviciilor publice de interes local și județean;
- g)** întocmește, la cererea diferitelor organe ale administrației publice centrale, situații, rapoarte, informări, sinteze și alte materiale cu privire la situația serviciilor publice din județ;
- h)** conlucrează cu alte compartimente de specialitate ale consiliului județean la implementarea programelor care au legătură cu domeniul său de activitate;
- i)** întocmește la cererea diferitelor organe ale administrației de stat diferite situații, rapoarte, informări, sinteze și alte materiale cu privire la situația realizării investițiilor publice din județ;
- j)** răspunde de liberul acces la informații publice specifice domeniului de activitate prin formularea răspunsului la solicitarea scrisă sau verbală a persoanelor fizice, persoanelor juridice române ori străine;
- k)** răspunde de identificarea și punerea la dispoziția compartimentelor relații publice zonale și Compartimentului petiții și secretariat ATOP a informațiilor care urmează să fie comunicate din oficiu;

- l) răspunde de furnizarea datelor și informațiilor care urmează să fie stocate în cadrul punctului de informare-documentare înființată la nivelul instituției;
- m) comunică indicele de performanță a autorității și gradul de realizare a acestora, care urmează să fie cuprinse în raportul anual de activitatea instituției;
- n) întocmește proiectele de hotărâri ale consiliului județean sau dispoziții ale președintelui, conform metodologiei și elaborează rapoarte de specialitate la proiectul de hotărâre sau de compartimentele de specialitate conform metodologiilor aprobate în acest scop;
- o) la propunerea și cu sprijinul compartimentelor de specialitate elaborează propuneri de actualizare a actelor normative proprii organizării interioare;
- p) răspunde pentru asigurarea procesului de informare prin asigurarea datelor/informațiilor în vederea organizării evenimentelor specifice (conferințe de presă, comunicate de presă, articole, consultări publice, materiale de promovare, etc.), cel puțin în următoarele patru etape de realizare al investițiilor:
  - la identificarea necesității realizării investiției;
  - înainte de aprobarea realizării documentațiilor tehnice (Studiu de fezabilitate, Studiu de fezabilitate, Proiect Tehnic, etc.);
  - la începerea lucrărilor de investiții;
  - la finalizarea lucrărilor de investiții;
- q) urmărește și răspunde de respectarea prevederilor legale cu privire la protejarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- r) îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;
- s) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 60. Compartimentul tehnic, devize și topografie** exercită următoarele atribuții:

- a) creează și actualizează permanent baza de date referitoare la costurile materialelor, echipamentelor, serviciilor tehnologice, compararea acestora și calcularea valorii estimative necesare investițiilor, care se derulează în cadrul Consiliului Județean Harghita;
- b) răspunde pentru asigurarea procesului de informare prin asigurarea datelor și informațiilor în vederea organizării evenimentelor specifice (conferințe de presă, comunicate de presă, articole, consultări publice, materiale de promovare, etc.), cel puțin în următoarele etape de realizare al investițiilor:
  - la identificarea necesității realizării investiției pe drumurile județene;
  - înainte de aprobarea realizării documentațiilor tehnice (Studiu de fezabilitate, Studiu de fezabilitate, Proiect Tehnic, etc.);



- c) răspunde pentru urmărirea termenelor de realizare al activităților și cheltuielilor eligibile consemnate în contractele de finanțare ale proiectelor aflate în stadiul de implementare;
- d) răspunde pentru elaborarea rapoartelor de progres și cererilor de rambursare cu privire la cheltuielile efectuate, în baza documentelor primite din partea compartimentelor de specialitate ale Consiliului Județean Harghita, asigurând întocmirea documentațiilor specifice solicitate de către Autoritățile de Management pentru proiectele aflate în faza de contractare sau de implementare;
- e) îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;
- f) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.”

**Art. 61. - Compartimentul administrare drumuri județene** exercită următoarele atribuții:

- a) ține evidența tehnico-operativă a drumurilor județene,
- b) întocmește rapoarte despre starea drumurilor și despre prioritățile și felul de intervenție;
- c) asigură întreținerea și buna gospodărire a patrimoniului serviciului;
- d) actualizează cu caracter permanent evidențele operative, adică: cartea tehnică a drumurilor, cartea podurilor, cartea semnalizării rutiere și cartea plantației rutiere;
- e) cooperează cu Direcția economică cu privire la situația fondurilor bănești destinate lucrărilor pentru drumurile județene;
- f) elaborează propuneri sau modificări în Programul anual al achizițiilor publice
- g) asigură cuprinderea în baza de date informatică a Consiliului Județean Harghita a datelor tehnice, fizice și financiare din domeniul investițiilor;
- h) răspunde de evidența, manipularea și păstrarea secretului formularelor, documentelor și a informațiilor create;
- i) asigură soluționarea în termen a scrisorilor și petițiilor care i-au fost repartizate prin rezoluție;
- j) elaborează și furnizează materiale de informare către consiliul județean și conducerea instituției, la solicitarea acestora;
- k) întocmește rapoarte de specialitate și elaborează proiecte de acte normative (hotărâri, dispoziții, Hotărâri de Guvern, etc.);
- l) caută programe, identifică proiectele prin programe guvernamentale, care finanțează lucrări de infrastructură;
- m) întocmește rapoarte de specialitate, situații, rapoarte, informări, privind proiectele prin programele guvernamentale care finanțează lucrări de infrastructură (PNDL, etc);
- n) se îngrijește de corespondența ce rezultă din derularea proiectelor prin programe guvernamentale care finanțează lucrări de infrastructură (PNDL etc);

- o)** întocmește, la cererea diferitelor organe ale administrației de stat, situații, rapoarte, informări, sinteze și alte materiale cu privire la situația investițiilor consiliului județean;
- p)** colaborează cu Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România SA București (CNADNR SA) privind drumurile naționale care traversează teritoriul administrativ al județului Harghita;
- q)** informează consiliile locale din județ privind posibilitățile de finanțare pentru dezvoltarea infrastructurii;
- r)** acordă asistență tehnică de specialitate consiliilor locale în domeniul său de activitate, la solicitarea acestora;
- s)** asigură arhivarea documentelor compartimentului în conformitate cu legislația în vigoare;
- t)** răspunde pentru asigurarea procesului de informare prin asigurarea datelor și informațiilor în vederea organizării evenimentelor specifice (conferințe de presă, comunicate de presă, articole, consultări publice, materiale de promovare, etc.), cel puțin în următoarele patru etape de realizare al investițiilor:
  - la identificarea necesității realizării investiției pe drumurile județene;
  - înainte de aprobarea realizării documentațiilor tehnice (Studiu de fezabilitate, Studiu de fezabilitate, Proiect Tehnic, etc.);
  - la începerea lucrărilor de investiții pe drumurile județene;
  - la finalizarea lucrărilor de investiții pe drumurile județene;
- u)** îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;
- v)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita
- w)** verifică legalitatea contractelor administrative prin aplicarea vizei juridice, elaborate de Direcția tehnică, ținând evidența activității de consilier juridic, a actelor și documentelor astfel întocmite, conform art. 15 din Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic;
- x)** asigură consultanță de specialitate juridică compartimentelor din cadrul Direcției tehnice;
- y)** răspunde de inițierea și întocmirea actelor de procedură, ale celor pentru exercitarea căilor de atac ordinare și extraordinare, conform legii, în acțiunile de carte funciară care privesc drumurile județene.

## **Capitolul XII**

### **Atribuțiile Direcției patrimoniu**

**Art. 62. (1)** Direcția patrimoniu este structura din cadrul aparatului de specialitate care are ca atribuții principale:

- a) coordonează și asigură punerea în practică a politicii Consiliului Județean Harghita în domeniul administrării patrimoniului județului;
  - b) sprijină activități ale autorităților administrației publice locale din județ precum și a instituțiilor aflate în subordinea Consiliului Județean Harghita în vederea gestionării și exploatării eficiente a domeniului public și privat;
- (2)** Activitatea direcției este condusă de un director executiv și un șef serviciu. În cadrul Direcției patrimoniu sunt organizate și funcționează 2 compartimente și un serviciu, după cum urmează:

- a) Compartimentul administrarea patrimoniului;
- b) Compartimentul pentru situații de urgență;
- c) Serviciul administrativ gospodăresc;

**(3)** În cazul deplasărilor în străinătate din bugetul județului Harghita (Cap. 51) aprobă în calitate de ordonator principal de credite delegat propunerile de cheltuieli și decontul de cheltuieli ale deplasărilor în străinătate, conform reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita.

**Art. 63. Compartimentul administrarea patrimoniului** exercită următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea de administrare a patrimoniului la nivelul întregului teritoriu județean, asigurând asistență consiliilor locale din județ;
- b) administrează bunurile imobile precum și rețelele tehnico-edilitare, care alcătuiesc patrimoniul public și privat al județului Harghita, cu excepția drumurilor județene;
- c) ține evidența bunurilor proprietate publică și privată a județului, întocmește inventarele, ia măsuri și actualizează lista de inventar a bunurilor din domeniul public și privat al județului, cu respectarea creșterii sau diminuării patrimoniului, justificând fiecare caz în parte prin note explicative anexate la inventar;
- d) participă în comisiile de inventariere a patrimoniului județului conform dispoziției președintelui Consiliului Județean Harghita;
- e) acordă asistență tehnică pentru municipiile, orașele și comunele din județul Harghita la întocmirea inventarului bunurilor imobile ce alcătuiesc domeniul public și privat al unităților administrativ teritoriale;
- f) organizează și asigură primirea, respectiv distribuirea corespondenței în cadrul Direcției patrimoniu în conformitate cu reglementările privind circuitul documentelor în cadrul instituției;
- g) exercită atribuțiile și competențele prevăzute de lege privind administrarea, gestionarea și exploatarea efectivă a bunurilor din domeniul public și privat al județului, înaintează propunerile pentru elaborarea politicilor și strategiilor cu privire la organizarea și funcționarea structurilor de administrare;

- h)** elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean Harghita conform Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ și a celorlalte reglementări normative incidente documentațiile și planurile de procedură privind desfășurarea concesiunilor, închirierilor, respectiv vânzărilor bunurilor aparținătoare domeniului public și privat al județului;
- i)** monitorizează și controlează modul de respectare și îndeplinire de către părțile contractante a obligațiilor contractuale asumate, precum și modul de administrare, exploatare, întreținere și menținere în funcțiune, dezvoltare și modernizare în privința bunurilor din domeniul public și privat al județului, date în administrare, închiriere, concesiune, folosință persoanelor juridice și fizice în calitate de persoane contractante;
- j)** întocmește actele necesare pentru efectuarea lucrărilor cadastrale pentru imobile precum și rețele tehnico-edilitare, care alcătuiesc patrimoniul public și privat al județului Harghita, cu excepția drumurilor județene;
- k)** efectuarea demersurilor în vederea înscrierii proprietății, precum și a drepturilor reale în cartea funciară, în vederea exercitării drepturilor prevăzute de lege;
- l)** înaintează propuneri în vederea stabilirii faptelor care constituie contravenții potrivit Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, precum și măsurile și sancțiunile pe care urmează a fi aplicate pentru faptele respective;
- m)** asigură cuprinderea clauzelor necesare la pregătirea actelor privind transmiterea dreptului de administrare și folosință a imobilelor din domeniul public și privat al județului Harghita în vederea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege;
- n)** întocmește proiectul contractelor de administrare sau de folosință, închiriere, concesiune a bunurilor amintite mai sus și urmărește respectarea clauzelor contractuale;
- o)** urmărește respectarea Legii nr. 213/1998 - privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare și a Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, întocmește proiecte de acte administrative privind transferul bunurilor din domeniul public în domeniul privat al județului și privind includerea unor bunuri în proprietatea județului;
- p)** verifică și urmărește modul de utilizare al bunurilor imobile, starea clădirilor și acordă asistență tehnică utilizatorilor în problemele legate de modul de utilizare a construcțiilor și terenurilor, respectiv efectuarea de modernizări și reparații a clădirilor care cad în sarcina utilizatorilor;
- q)** propune măsurile ce sunt necesare a fi luate pentru exploatarea în siguranță a clădirilor (reparații curente, capitale și investiții) pentru a conserva și respectiv spori valoarea bunurilor imobile pe care le are în administrare, conform prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, executarea lucrărilor de întreținere, reparații la clădiri și

- construcții speciale, aplicarea regulamentelor privind calitatea în construcții, a prevederilor legale care reglementează urmărirea comportării în exploatare, intervenții în timp și post utilizarea construcțiilor;
- r)** asigură completarea Cărții tehnice a construcției cu toate intervențiile realizate în timp, aflate în locațiune sau administrare proprie;
  - s)** înaintează propuneri și ia măsuri în vederea efectuării în timp a lucrărilor de întreținere și reparație, prevăzute în Cartea tehnică a construcției și rezultate din activitatea de urmărire a comportării în timp a construcțiilor;
  - t)** întocmește rapoarte în vederea efectuării, după caz, a lucrărilor de reconstruire, consolidare, transformare, extindere și desființare parțială, precum și de lucrări de reparații ale construcțiilor din domeniul public și privat al județului, iar în situația aprobării, înaintează propunerile ordonatorului de credite în vederea luării măsurilor de finanțare a proiectării și executării lucrărilor ce se impun;
  - u)** propune măsuri în vederea respectării prevederilor legale privind obligațiile și răspunderile administratorilor și utilizatorilor construcțiilor din domeniul public și privat al județului;
  - v)** participă la modernizarea și înfrumusețarea imobilelor din domeniul public și privat al județului;
  - w)** participă la comisiile de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor privind expertizarea, proiectarea, execuția lucrărilor de construcții și dotarea aferentă bunurilor imobile din domeniul public și privat județean, plata, contabilizarea și înregistrarea în inventar și/sau în cartea construcției;
  - x)** participă la comisiile de recepții privind execuția lucrărilor de construcții și dotarea aferentă bunurilor imobile din domeniul public și privat județean, plata, contabilizarea și înregistrarea în inventar și/sau în Cartea tehnică a construcției;
  - y)** răspunde de realizarea manualelor de mentenanță a construcțiilor din administrare în vederea participării la proiecte de reabilitare a acestora împreună cu conducerile utilizatorilor respectivi, dar și pentru programarea bugetelor pentru reparațiile curente și capitale a acestor clădiri și urmărirea comportării în timp a acestora;
  - z)** urmărește realizarea de către utilizatori a prevederilor din manualele de mentenanță;
  - aa)** propune măsuri în vederea identificării construcțiilor, din domeniul public și privat al județului, care ar fi afectate prin producerea unor fenomene seismice, și propune efectuarea unor expertize tehnice a construcțiilor aflate în această situație;
  - bb)** pentru construcțiile expertizate tehnic și încadrate prin raportul de expertiză tehnică în clasa I de risc seismic, vor fi pregătite actele necesare în vederea proiectării și executării lucrărilor de intervenție, conform legii;
  - cc)** întocmește proiecte de hotărâri de guvern și înaintează comisiei pentru pregătirea și elaborarea proiectelor de Hotărâri de guvern;

- dd) întocmește proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Harghita sau dispoziții ale președintelui legate de activitatea serviciului, conform metodologiei în vigoare;
- ee) îndeplinește și alte atribuții repartizate în condițiile legii de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 64. – Compartimentul pentru situații de urgență** exercită următoarele atribuții:

- a) participă împreună cu experți și specialiști la identificarea și evaluarea pagubelor economice, sociale și de mediu produse în urma calamităților naturale (furtună, inundații, cutremur, incendiu etc.);
- b) participă la identificarea și gestionarea tipurilor de riscuri generatoare de dezastre naturale de pe teritoriul județului Harghita, împreună cu experții și specialiștii în domeniu din cadrul comitetelor pentru situații de urgență județene și locale;
- c) colaborează cu Statul major al protecției civile din județul Harghita în temeiul actelor normative în vigoare privind protecția civilă;
- d) sprijină lucrările de apărare și intervenții la drumurile județene și în zonele aparținătoare unității administrativ teritoriale administrate de Consiliul Județean Harghita (inclusiv podurile, podețele, semnele rutiere, tablele indicatoare, acostamente etc.);
- e) în situații de urgență poate dispune cu acordul direct al președintelui Consiliului Județean Harghita de mobilizarea resurselor umane (din cadrul instituției), de folosirea materialelor de intervenție, a mijloacelor de transport, utilaje etc.;
- f) îndeplinește orice alte sarcini repartizate și în afara cazurilor de pericol în condițiile legii, primite de la șefii ierarhici;
- g) participă la acțiunile de ajutor a populației în zonele afectate;
- h) prezintă propuneri conform prevederile actelor normative în vigoare în ceea ce privește, măsurile de autoprotecție ce trebuie îndeplinite, mijloacele de protecție puse la dispoziție, obligațiile ce îi revin și modul de acțiune pe timpul situațiilor de urgență pe plan județean;
- i) conlucrează la implementarea planurilor, programelor, strategiilor privind apărarea împotriva incendiilor, protecției împotriva inundațiilor și alte calamități ce se produc în raza administrativ-teritorială a județului Harghita;
- j) participă la elaborarea strategiilor de asigurare a condițiilor de supraviețuire a populației afectate de urmările calamităților naturale și a celorlalte situații de protecție civilă;
- k) coordonează și controlează modul de aplicare al măsurilor de protecție civilă la nivelul instituțiilor publice și agențiilor economice din subordinea Consiliului Județean Harghita;
- l) desfășoară activități privind soluționarea petițiilor în domeniul protecției civile;

- m) face propuneri pentru asigurarea finanțării acțiunilor de protecție civilă, a serviciilor de urgență, structurilor care au atribuții legale în acest domeniu precum și a măsurilor de înlăturare a efectelor dezastrelor produse;
- n) propune spre aprobare planul de analiză și acoperire a riscurilor privind apărarea împotriva incendiilor aferent județului Harghita, după caz, și stabilește resursele necesare pentru aplicarea acestuia;
- o) colaborează cu Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Harghita, în vederea aprobării Monografiei economico-militare a Județului Harghita;
- p) formulează propuneri privind apărarea împotriva incendiilor pentru domeniul public și privat al județului;
- q) propune prevederea în bugetul propriu al Consiliului Județean Harghita fondurile necesare pentru realizarea acțiunilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- r) propune, în condițiile legii, înființarea unor centre de formare și evaluare a personalului din serviciile voluntare de urgență, cu acordul Inspectoratului General pentru situațiile de urgență;
- s) sprijină organizatoric, material și financiar organizarea și desfășurarea concursurilor serviciilor de urgență;
- t) coordonează la nivel județean implementarea programului anual de distribuție a ajutoarelor alimentare pentru persoane defavorizate;
- u) asigură la nivel județean necesarul de formulare de atestate de producător și carnete de comercializare a produselor din sectorul agricol potrivit solicitărilor comunicate de primărie, conform prevederilor Legii nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- v) sprijină activitatea Direcției management și relații internaționale, respectiv Direcției resurse umane și comunicare pentru organizarea diferitelor evenimente derulate de Consiliul Județean Harghita;
- w) sprijină activitatea serviciilor și compartimentelor din cadrul Direcției patrimoniu în conformitate cu sarcinile primite de la șefii ierarhici superiori;
- x) îndeplinește și alte atribuții repartizate în condițiile legii de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 65. – Serviciul administrativ gospodăresc** exercită următoarele atribuții:

- a) asigură buna gospodărire, utilizarea rațională a mijloacelor fixe, a instalațiilor aferente acestora, și a obiectelor de inventar aflate în patrimoniul județului Harghita și în administrarea Consiliului Județean Harghita;
- b) răspunde de administrarea clădirii Consiliului Județean Harghita, inclusiv ale spațiilor de garare, a spațiilor verzi, precum și ale locurilor de parcare aparținând terenului aferent clădirii;
- c) răspunde de executarea lucrărilor de întreținere și de reparații a sediului administrativ, a tuturor mijloacelor fixe aflate în proprietatea județului și în administrarea Consiliului Județean Harghita;

- d)** întocmește planul de evacuare și asigură instruirea întregului personal din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita asupra regulilor generale și specifice de prevenirea și stingerea incendiilor, a regulilor de protecție a muncii, protecția mediului și ia măsuri pentru obținerea avizelor necesare funcționării instituției;
- e)** răspunde de funcționarea sistemului de securitate și control acces al Palatului Administrativ;
- f)** se îngrijește ca toate autoritățile publice, instituțiile publice etc. care folosesc spații din clădirea Palatului Administrativ să ia măsuri pentru cunoașterea și respectarea planului de evacuare, a regulilor PSI de protecția muncii, protecția mediului, și altor reguli specifice;
- g)** răspunde de contractarea serviciilor utilitare (apă, canal, energie electrică, gaz, etc.) pentru imobilele aflate în administrarea directă a Consiliului Județean Harghita sau a altor imobile aflate în patrimoniul județului;
- h)** ia sau propune măsuri pentru folosirea optimă și legală a spațiilor administrate, întocmește contractele de utilizare ale spațiilor disponibile ale sediului Consiliului Județean Harghita și urmărește derularea acestora;
- i)** răspunde de defalcarea lunară a cotei părți a cheltuielilor din sarcinile utilitare de funcționare ale sediului administrativ, cu sprijinul compartimentului informatică în cazul convorbirilor telefonice;
- j)** răspunde de emiterea facturilor de către Consiliul Județean Harghita pentru utilizarea bunurilor și utilităților aflate în administrația Consiliului Județean Harghita;
- k)** răspunde de transmiterea fără plată, valorificarea sau distrugerea bunurilor în condițiile legii;
- l)** colaborează cu Statul major al protecției civile din județul Harghita, privind depozitarea și instalarea materialelor și echipamentelor specifice.
- m)** organizează, coordonează și urmărește buna gestionare a parcului auto din punct de vedere a mentenanței, consumului de carburanți, lubrifianți, anvelope, acumulatori și alte consumabile necesare asigurării continuității activității;
- n)** ia măsuri în vederea gospodăririi raționale a utilităților necesare funcționării instituției;
- o)** elaborează programul de achiziții publice al Direcției patrimoniu, care conține necesarul materialelor consumabile și a bunurilor, totodată a serviciilor și lucrărilor necesare funcționării pe nivel de instituție pentru un an;
- p)** elaborează notele de justificare, pentru cheltuielile de investiții propuse;
- q)** asigură consumabilele necesare funcționării instituției din domeniul său de activitate;
- r)** răspunde de contractarea abonamentelor la publicații și reviste de specialitate, precum și pentru anumite cotidiene;
- s)** răspunde de achiziționarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe din domeniul său de activitate;



- t) întocmește proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Harghita sau dispoziții ale președintelui acestuia legate de activitatea serviciului, conform metodologiei în vigoare;
- u) împreună cu Compartimentul management informatic coordonează și, după caz efectuează, revizuirea periodică a strategiei de informatizare în funcție de realitățile și orientările curente în tehnologia informatică, în conformitate cu prioritățile județene, naționale și tendințele mondiale în domeniu, prin echipele specializate (specialiștii de la firmele partenere aflate în relații contractuale cu Consiliul Județean Harghita);
- v) îndeplinește și alte atribuții repartizate în condițiile legii de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 66. Serviciul de deservire** exercită următoarele atribuții:

- a) răspunde de întreținerea curățeniei în spațiile unde desfășoară activitatea Consiliului Județean Harghita, inclusiv a sălilor de ședințe, holurilor, grupurilor sanitare și spațiile exterioare aferente Palatului Administrativ;
- b) răspunde împreună cu responsabilul cu supravegherea și verificarea tehnică a instalațiilor de administrarea centralelor termice și a ascensoarelor aflate în administrarea directă a Consiliului Județean Harghita;
- c) asigură încălzirea Palatului Administrativ și a altor imobile aflate în administrarea directă a Consiliului Județean Harghita;
- d) răspunde de executarea lucrărilor de întreținere și de reparații a sediului administrativ și a altor imobile aflate în administrarea directă a Consiliului Județean Harghita;
- e) asigură echipamentele și consumabilele pentru multiplicarea documentelor necesare aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita;
- f) răspunde de gestiunea bunurilor aflate în magazia Consiliului Județean Harghita;
- g) conlucrează la organizarea evenimentelor derulate de Consiliul Județean Harghita și/sau partenerii săi și asigură suport logistic pentru acestea;
- h) sprijină activitatea compartimentului de urgență în caz de nevoie pentru rezolvarea problemelor specifice;
- i) asigură consumabilele necesare funcționării instituției din domeniul său de activitate (materiale de curățenie, materiale de construcții, consumabile electrice de instalații, feronerie, papetărie etc.);
- j) răspunde de achiziționarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe din domeniul său de activitate;
- k) se preocupă de recuperarea materialelor refolosibile;
- l) organizează și elaborează măsurile de pază și apărarea sediului administrativ, și altor imobile, inclusiv a bunurilor aparținătoare, în condițiile legii;
- m) colaborează și sprijină activitatea unităților administrative teritoriale din județul Harghita în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;
- n) asigură existența unei colaborări eficiente între cetățeni, organizații neguvernamentale din județul Harghita și Inspectoratul de situații de urgență „OLTUL”;

- o)** organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a pompierilor voluntari din județul Harghita de către conducerea Consiliului Județean Harghita sau personal desemnat;
- p)** participă pe baza delegației primite scris sau verbal de către Președintele Consiliului Județean Harghita la orice întrunire la care Consiliul Județean Harghita are calitatea de invitat;
- q)** oferă organizațiilor pompierilor voluntari posibilitatea de a-și exprima punctul de vedere, de a face propuneri care au ca scop îmbunătățirea serviciilor oferite de Consiliul Județean Harghita;
- r)** prezintă propuneri conform prevederilor actelor normative în vigoare în ceea ce privește îmbunătățirea bazei materiale și finanțarea asociațiilor pompierilor voluntari;
- s)** participă la ședințele de evaluare a proiectelor de finanțare pentru evaluarea cererilor asociațiilor de pompieri voluntari;
- t)** participă împreună cu experți și specialiști la identificarea și evaluarea pagubelor economice, sociale și de mediu produse în urma incendiilor;
- u)** urmărește derularea procesului de accesare a fondurilor europene la nivelul zonei de competențe, prin Programul Operațional Regional și Programele Operaționale Sectoriale;
- v)** sprijină activitatea Direcției management și relații internaționale, respectiv Direcției resurse umane și comunicare pentru organizarea diferitelor evenimente derulate de Consiliul Județean Harghita;
- w)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 67. – Compartimentul administrare infrastructură IT** exercită următoarele atribuții:

- a)** răspunde, împreună cu echipele specializate (experți de la firmele specializate de la care se achiziționează echipamentele de calcul și programe, echipe de service, etc.) de instalarea și testarea echipamentelor și a configurațiilor noi, precum și întreținerea periodică și depanarea acestora;
- b)** răspunde de dezvoltarea infrastructurii informatice a Consiliului Județean Harghita;
- c)** răspunde de administrarea datelor și a serverelor, prin intermediul serviciilor externalizate contractate;
- d)** asigură gestiunea aparatelor de telefonie mobilă deținute și utilizate de Președintele Consiliului Județean Harghita;
- e)** avizează din punct de vedere tehnic mutarea sau instalarea echipamentelor;
- f)** formulează, împreună cu echipele specializate, echipe de service, etc., propuneri în ceea ce privește dotarea cu aparate și echipamente de calcul și software în funcție de volumul de activitate, de complexitate, precum și de termenele la care trebuie realizate lucrările și elaborează caietul de sarcini pentru aceste echipamente;

- g)** realizează achiziții software, procurarea instrumentelor și echipamentelor IT, precum și dezvoltarea infrastructurii fizice IT, care include elemente de rețea, precum elemente de cablare și fibra optică;
- h)** răspunde de achiziționarea și gestionarea licențelor din sfera IT;
- i)** participă la recepția produselor achiziționate (echipamente de calcul și programe) pentru exploatarea sistemului de calcul din dotare;
- j)** administrează, împreună cu echipele specializate (specialiștii de la firmele partenere aflate în relații contractuale cu Consiliul Județean Harghita) rețeaua de comunicații date/voce (calculatoare, telefonie) și centrala telefonică a instituției;
- k)** acordă asistență tehnică de specialitate pentru asigurarea suportului informațional la pregătirea deciziilor, prin echipele specializate (specialiștii de la firmele partenere aflate în relații contractuale cu Consiliul Județean Harghita);
- l)** răspunde de planificarea, implementarea și propunerea politicii de protejare a datelor și de folosire în comun a resurselor;
- m)** realizează verificarea continuă a funcționalității bazelor de date aflate în administrarea sa, identifică eventualele disfuncționalități și întreprinde măsurile necesare în vederea remedierii acestora;
- n)** răspunde de contractarea de servicii prestate de entități externe și monitorizează funcționalitatea și operativitatea acestora;
- o)** colaborează cu Compartimentul digitalizare și simplificare administrativă și contribuie în mod activ la implementarea strategiilor de digitalizare a fluxurilor de lucru interne și a serviciilor electronice.

### **Capitolul XIII**

#### **Atribuțiile Serviciului achiziții publice**

**Art. 68. (1)** Serviciul achiziții publice asigură organizarea procedurilor de achiziții publice, întocmirea contractelor de achiziție publică pentru toate compartimentele Consiliului Județean Harghita, precum și a procedurilor de atribuire centralizate, pentru utilizatorii Unității de achiziții publice centralizate și are în componență trei compartimente, după cum urmează:

- a) Compartimentul achiziții publice;
- b) Compartimentul urmărire contracte;
- c) Compartimentul Unitatea centralizată de achiziții.

**(2)** În cazul deplasărilor în străinătate din bugetul județului Harghita (Cap. 51) aprobă în calitate de ordonator de credite delegat propunerile de cheltuieli și decontul de cheltuieli ale deplasărilor în străinătate, conform reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita.

**Art. 69. Compartimentul achiziții publice exercită următoarele atribuții:**

- a) În cazul proiectelor câștigate în cadrul Programelor Operaționale Regionale va colabora cu compartimentele inițiatore de achiziție publică în pregătirea copiei

dosarului achiziției publice, cu excepția achizițiilor directe, pentru a o depune de către responsabilul de program la unitățile de verificare a achizițiilor publice și a conflictului de interese din cadrul Organismului Intermediar, independent de depunerea cererilor de rambursare.

- b)** elaborează programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților (referate de necesitate) comunicate de celelalte compartimente de specialitate ale Consiliului Județean, program pe care-l supune aprobării conducătorului autorității contractante cu avizul compartimentului financiar-contabil;
- c)** elaborează Strategia Anuală de Achiziții Publice
- d)** realizează punerea în corespondență cu sistemul de grupare și codificare utilizat în Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV), a produselor, serviciilor și lucrărilor ce fac obiectul contractelor de achiziție publică;
- e)** întocmește notele justificative de selectare a procedurii și le supune aprobării președintelui Consiliului Județean Harghita în cazul aplicării unei proceduri care constituie excepție de la regula de atribuire și anume în cazul dialogului competitiv, negocierea, și concursul de soluții, pe baza referatelor de necesitate, notelor justificative privind determinarea valorii estimate elaborate și transmise de către fiecare compartiment de specialitate;
- f)** elaborează DUAE (Documentul Unic de Achiziție European), Strategia de contractare și Instrucțiunile pentru ofertanți, pentru fiecare achiziție publică și semnează aceste documente cu semnătură electronică extinsă;
- g)** elaborează referatele de aprobare și dispozițiile președintelui privind numirea comisiilor de evaluare/negociere;
- h)** răspunde de publicitatea procedurilor de achiziție publică: redactează și înaintează anunțurile de intenție, anunțurile de participare, anunțurile de participare simplificate și anunțurile de atribuire în conformitate cu prevederile legale, spre publicare în SEAP și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, după caz;
- i)** elaborează calendarul procedurii de atribuire necesar pentru planificarea procesului de achiziții publice, evitarea suprapunerilor și întârzierilor și monitorizarea internă a procesului de achiziții, ținând seama de termenele legale prevăzute pentru publicarea anunțurilor, depunere candidaturi/oferte, duratele previzionate pentru examinarea și evaluarea candidaturilor/ofertelor precum și de orice alte termene care pot influența procedura;
- j)** coordonează elaborarea documentației de atribuire în colaborare cu compartimentele interesate în achiziționarea de produse, servicii sau lucrări;
- k)** în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurii de atribuire, are dreptul de a achiziționa servicii de consultanță, cu aprobarea autorității contractante;
- l)** pune la dispoziția oricărui operator economic care solicită, documentația de atribuire, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare în materia achizițiilor publice;

- m) transmite compartimentelor inițiatore de achiziție publică solicitările de clarificări primite de la ofertanți; publică în SEAP răspunsurile primite, însoțite de întrebările aferente;
- n) participă, în calitate de președinte a comisiei de evaluare sau membru, la lucrările comisiilor de evaluare a ofertelor;
- o) informează ofertanții privind rezultatele procedurii de achiziție;
- p) informează compartimentele de specialitate interesate despre ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători în vederea încheierii contractului de achiziție publică;
- q) elaborează, împreună cu compartimentul care a inițiat procedura de achiziție publică, punctul de vedere al autorității contractante în cazul existenței unei contestații și transmite la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC) și operatorul economic care a depus contestația, publicând-ul în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP);
- r) duce la îndeplinire măsurile impuse Consiliului Județean Harghita de către CNSC;
- s) întocmește și păstrează dosarul de achiziție publică, care cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul procedurii de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii;
- t) răspunde de confidențialitatea datelor privind achizițiile publice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- u) pune la dispoziția oricărei autorități publice interesate, spre consultare, dosarul de achiziție publică, dacă acest lucru este solicitat, cu condiția ca nici o informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii;
- v) acordă asistență tehnică de specialitate consiliilor locale și instituțiilor subordonate Consiliului Județean Harghita în domeniul achizițiilor publice, la solicitarea acestora;
- w) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita
- x) verifică legalitatea contractelor administrative, prin aplicarea vizei juridice, elaborate de Serviciul achiziții publice, ținând evidența activității de consilier juridic, a actelor și documentelor astfel întocmite, conform art. 15 din Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic;
- y) asigură consultanță de specialitate juridică compartimentelor din cadrul Serviciului achiziții publice.

**Art. 70. - Compartimentul urmărire contracte exercită următoarele atribuții:**

- a) ține evidența tuturor contractelor de achiziție publică încheiate de către Consiliul Județean Harghita și de către Unitatea de Achiziții Publice Centralizate din prisma prevederilor Instrucțiunii nr. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/ contractului de achiziție sectorială/ acordului-cadru, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 56 din 19 ianuarie 2021;
- b) conlucrează cu comisiile desemnate pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică, în vederea finalizării contractelor;

- c) urmărește și ține evidența tuturor modificărilor intervenite la contractele de achiziție publică, prin acte adiționale, din prisma prevederilor instrucțiunii nr. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/ contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 56 din 19 ianuarie 2021;
- d) urmărește situația contractelor de achiziție publică, furnizând centralizatorul acestora și face public acest raport pe site-ul [www.achizitiipublice.judetulharghita.ro](http://www.achizitiipublice.judetulharghita.ro);
- e) redactează și înaintează anunțurile de atribuire în conformitate cu prevederile legale, spre publicare în SEAP și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, după caz;
- f) urmărește, centralizează și ține evidența tuturor achizițiilor publice (inclusiv cumpărări directe) în baza codurilor CPV;
- g) asigură și gestionează corespondența cu autoritățile publice care au atribuții în monitorizarea achizițiilor publice, potrivit legii;
- h) monitorizează derularea contractelor de achiziții publice și concesiune în care Consiliul Județean Harghita și Unitatea de Achiziții Publice Centralizate este parte și informează ordonatorul principal de credite și utilizatorii UCA;
- i) răspunde de confidențialitatea datelor privind achizițiile publice, în conformitate cu legea;
- j) întocmește și păstrează dosarul de achiziție publică, care cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul procedurii de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii;
- k) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 71. Compartimentul Unitatea centralizată de achiziții** exercită următoarele atribuții în legătură cu procedurile de atribuire centralizate:

- a) transmite către utilizatori notificările pentru colectarea necesităților acestora;
- b) colectează, analizează și centralizează necesitățile utilizatorilor în legătură cu categoriile de achiziții centralizate;
- c) elaborează Programul anual al achizițiilor publice pentru categoriile de achiziții centralizate;
- d) standardizează specificațiile tehnice pentru categoriile de achiziții centralizate pentru care organizează proceduri de atribuire centralizate;
- e) transmite către utilizatori specificațiile tehnice standardizate, analizează propunerile/observațiile primite de la utilizatori și decide cu privire la preluarea acestora;
- f) realizează punerea în corespondență cu sistemul de grupare și codificare utilizat în Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV), a produselor/serviciilor/lucrărilor achiziționate în sistem centralizat;
- g) întocmește notele justificative de selectare a procedurii și le supune aprobării președintelui Consiliului Județean Harghita;

- h)** elaborează Documentul Unic de Achiziție European (DUAE), strategia de contractare, documentația de atribuire, precum și orice alte documente aferente pentru procedurile de atribuire centralizate;
- i)** elaborează referatele de aprobare și dispozițiile președintelui Consiliului Județean Harghita privind numirea comisiilor de evaluare/negociere;
- j)** răspunde de publicitatea procedurilor de atribuire centralizate: redactează și înaintează anunțurile de intenție, anunțurile de participare, anunțurile de atribuire, în conformitate cu dispozițiile legale, în vederea publicării acestora în SEAP și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, după caz;
- k)** elaborează calendarul procedurii de atribuire centralizată, necesar pentru planificarea procesului de achiziție, evitarea suprapunerilor și întâzierilor și monitorizarea procesului de achiziție, cu luarea în considerare a termenelor legale prevăzute pentru publicarea anunțurilor, depunerea candidaturilor/ofertelor, duratele previzionate pentru evaluarea candidaturilor/ofertelor, precum și orice alte termene care pot influența procedura de atribuire centralizată;
- l)** organizează procedurile de atribuire centralizate, în conformitate cu dispozițiile legale;
- m)** atribuie contracte subsecvente, pe baza abordării stabilite în strategia de contractare;
- n)** răspunde la solicitările de clarificări primite de la operatorii economici și formulează solicitări de clarificări adresate operatorilor economici, în conformitate cu dispozițiile legale;
- o)** participă în comisiile de evaluare a ofertelor;
- p)** asigură informarea operatorilor economici cu privire la rezultatele procedurii de atribuire centralizate;
- q)** informează compartimentele de specialitate interesate despre ofertantul/ofertanții câștigători în vederea încheierii acordului-cadru centralizat/contractului de achiziție publică;
- r)** transmite utilizatorilor acordurile-cadru centralizate;
- s)** administrează sistemele dinamice de achiziție;
- t)** transmite utilizatorilor documentația care a stat la baza administrării sistemului dinamic de achiziție și a informațiilor privind ofertantul/ofertanții declarat/declarați câștigător(i) în vederea încheierii de către utilizatori a contractului/contractelor de achiziție publică.
- u)** monitorizează acordurile-cadru centralizate/contractele de achiziție publică;
- v)** elaborează punctul de vedere al autorității contractante în cazul existenței unei contestații vizând procedura de atribuire centralizată și îl transmite la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, SEAP și operatorului economic care a depus contestația;
- w)** duce la îndeplinire măsurile impuse Consiliului Județean Harghita de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- x)** întocmește și păstrează dosarul achiziției publice;

- y) în baza Referatelor de necesitate, a Notelor justificative privind determinarea valorii estimate și/sau a Caietelor de sarcini elaborează Anexa la Programul anual al achizițiilor publice pentru categoriile de achiziții centralizate și întocmește Notele justificative pentru alegerea procedurii de atribuire centralizată prin achiziție directă, urmărind achizițiile directe;
- z) solicită de la utilizatori orice informații necesare în legătură cu planificarea/pregătirea procedurilor de atribuire centralizate și implementarea contractelor subsecvente/contractelor administrate într-un sistem dinamic de achiziții.
- aa) transmite utilizatorilor solicitările de desemnare a persoanelor care să facă parte din comisia de evaluare;
- bb) primește de la utilizatori contractele subsecvente încheiate în baza acordurilor-cadru centralizate și contractele încheiate de utilizatori în cazul utilizării sistemului dinamic de achiziție;
- cc) înregistrează, centralizează și ține evidența tuturor acordurilor-cadru/contractelor de achiziție publică, a contractelor subsecvente și a contractelor de achiziție publică încheiate în cadrul sistemelor dinamice de achiziție;
- dd) elaborează informări și rapoarte specifice achizițiilor centralizate de produse, servicii și lucrări;
- ee) întocmește și menține Registrul utilizatorilor;
- ff) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- gg) îndeplinește orice alte atribuții repartizate de Președintele Consiliului Județean Harghita, relevante bunei funcționări a unității de achiziții centralizate și/sau în legătura cu obiectivele Compartimentului Unitatea centralizată de achiziții, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- hh) desfășoară activități de achiziții auxiliare pentru utilizatori, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

## **Capitolul**

### **Atribuțiile Direcției programe și proiecte**

**Art. 72. (1)** Direcția programe și proiecte asigură derularea programelor proprii ale Consiliului Județean Harghita, organizate în colaborare cu alte instituții, implementarea programelor de finanțare nerambursabilă în domeniile sport, tineret, social, cultural, turism, învățământ, culte religioase, sănătate, etc.

**(2)** Direcția colaborează cu instituțiile și serviciile publice subordonate sau aflate în autoritatea Consiliului Județean Harghita, și cu organizațiile în care Consiliul Județean Harghita are calitate de membru sau acordă sprijin financiar subvențional, în vederea derulării programelor și activității acestora.



**(3)** Direcția programe și proiecte asigură elaborarea, monitorizarea și coordonarea implementării proiectelor SOFT cu finanțare europeană, care nu necesită investiții sau necesită investiții minore, respectiv ale proiectelor de parteneriat.

**(4)** Direcția reprezintă Consiliul Județean Harghita în proiectele care vizează domeniul său de activitate, respectiv întreprinde măsuri pentru atragerea și gestionarea de fonduri UE (programe de post-aderare și alte fonduri) pentru dezvoltarea infrastructurii județului în condițiile legii și reglementărilor interne.

**Art. 73.** - Direcția sprijină activitatea autorităților administrației publice locale, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și a serviciilor comunitare de utilități publice din județ și coordonează activitatea serviciilor publice și a instituțiilor județene de sub autoritatea Consiliului Județean Harghita în domeniul de specialitate în care direcția își exercită atribuțiile, sarcinile și competențele conform legii și a reglementărilor interne. În exercitarea acestor atribuții, Direcția asigură îndrumarea de specialitate, monitorizarea activităților și participare în echipele de control la solicitarea Președintelui.

**Art. 74.** Activitatea direcției este coordonată de un director executiv și de doi directori executivi adjuncți și are în componență 4 compartimente, după cum urmează:

- 1) Compartimentul urmărire oportunități de finanțare;
- 2) Compartiment depunere proiecte;
- 3) Compartimentul de elaborare și implementare proiecte de investiții
- 4) Compartimentul analiză și propuneri programe de dezvoltare;

**Art. 75. Compartimentul urmărire oportunități de finanțare** exercită următoarele atribuții:

- a) asigură monitorizarea și identificarea surselor, programelor de accesare de fonduri de finanțare naționale și internaționale;
- b) urmărește programele de finanțare guvernamentale, identifică oportunitățile prin care se pot accesa finanțări în scopul realizării investițiilor;
- c) asigură urmărirea termenelor de deschidere ale programelor de finanțare nerambursabile și de depunere ale proiectelor, în cadrul Programului Operațional Regional și Programele Operaționale Sectoriale;
- d) asigură informarea permanentă asupra ofertelor de programe de finanțare în vederea identificării de fonduri și informează conducerea Consiliului Județean Harghita ofertele existente și posibilitățile de accesare;
- e) promovează posibilitățile de finanțare la nivelul consiliului județean, instituțiilor subordonate, autorităților administrației publice locale și altor instituții;
- f) răspunde pentru urmărirea termenelor de deschidere ale programelor de finanțare nerambursabile și de depunere ale proiectelor, în cadrul Programului Operațional Regional și Programele Operaționale Sectoriale;

- g)** participă la conferințe, dezbateri și seminarii organizate în țară și în străinătate, cu tematica privind modalități de accesare a fondurilor de finanțare nerambursabile, lansări de programe de dezvoltare cu finanțare din fonduri nerambursabile;
- h)** asigură colaborarea cu județele vecine (Mureș, Covasna, etc.) privind inițierea proiectelor comune noi;
- i)** întocmește note, sinteze, rapoarte, studii la solicitarea președintelui;
- j)** îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;
- k)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 76. Compartimentul depunere proiecte** exercită următoarele atribuții:

- a)** asigură participarea la elaborarea și implementarea proiectelor consiliului județean, finanțate prin intermediul Programului Operațional Regional și Programele Operaționale Sectoriale;
- b)** asigură fundamentarea elaborării și implementării proiectelor din fonduri de finanțare interne și internaționale pentru dezvoltarea și modernizarea județului Harghita;
- c)** asigură colaborarea cu celelalte servicii de specialitate ale Consiliului Județean Harghita în vederea planificării activităților și a responsabilităților în cadrul proiectelor aflate în procesul de elaborare și de depunere spre finanțare;
- d)** verifică, actualizează (după caz) și încarcă în sistemul MYSMIS cererile de finanțare ale proiectelor, respectând cerințele specifice programelor de finanțare;
- e)** participă la activitățile necesare pentru semnarea contractelor de finanțare ale proiectelor;
- f)** îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;
- g)** întocmește note, sinteze, rapoarte, studii la solicitarea președintelui;
- h)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 77. Compartimentul de elaborare și implementare proiecte de investiții** exercită următoarele atribuții:

- a)** asigură elaborarea documentațiilor necesare accesării și implementării fondurilor, pentru proiectele de investiții ale Consiliului Județean Harghita;
- b)** asigură asistență tehnică autorităților administrației publice locale și instituțiilor publice subordonate în acțiunea de întocmire a cererilor de finanțare pentru diferite proiecte de dezvoltare cu finanțare națională, europeană și internațională în cazul în care acestea sunt parteneri de proiect;
- c)** răspunde pentru întocmirea de proiecte de hotărâri privind aprobarea realizării documentațiilor necesare depunerii și implementării proiectelor de investiții

- spre finanțare și le înaintează spre aprobare Consiliului Județean Harghita;
- d)** asigură analizarea și încadrarea propunerilor de proiecte sectoriale în concordanță cu fiecare componentă a programului de dezvoltare a județului și le propune aprobării consiliului județean;
  - e)** asigură colaborarea cu Direcția economică, cu privire la realizarea, identificarea resurselor financiare necesare asigurării cofinanțării proiectelor, care urmează a fi depuse spre finanțare la Autoritățile de Management, respectiv cu privire la urmărirea și asigurarea cash-flow-ului necesar implementării proiectelor;
  - f)** asigură colaborarea cu compartimentele de specialitate ale Direcției tehnice, cu privire la elaborarea documentațiilor tehnice și de fundamentare al investițiilor care vor fi incluse în proiectele care urmează a fi depuse spre finanțare;
  - g)** elaborează propuneri sau modificări în Programul anual al achizițiilor publice
  - h)** asigură monitorizarea implementării proiectelor de investiții județene, regionale și interjudețene aflate în derulare;
  - i)** asigură colaborarea cu compartimentele de specialitate ale Direcției tehnice, cu privire la supravegherea desfășurării activităților în cadrul proiectelor, conform documentațiilor tehnice și de fundamentare a investițiilor;
  - j)** asigură asistență tehnică pentru celelalte compartimente și pentru unitățile din subordinea Consiliului Județean Harghita în procesul de identificare și pregătire a proiectelor de investiții;
  - k)** răspunde pentru asigurarea procesului de informare prin organizarea de evenimente specifice (conferințe de presă, comunicate de presă, articole, consultări publice, materiale de promovare, etc.), cel puțin în următoarele patru etape de realizare al investițiilor:
    - 1. la identificarea necesității realizării investiției;
    - 2. înainte de aprobarea realizării documentațiilor tehnice (Studiu de fezabilitate, Studiu de fezabilitate, Proiect Tehnic, etc.);
    - 3. la începerea lucrărilor de investiții;
    - 4. la finalizarea lucrărilor de investiții;
  - l)** răspunde de respectarea prevederilor legale cu privire la protejarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
  - m)** îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;
  - n)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 78. Compartiment analiză și propuneri programe de dezvoltare** exercită următoarele atribuții:

- a)** asigură colaborarea cu celelalte compartimente ale Direcției generale programe și proiecte, în elaborarea și implementarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare județene, interjudețene și interregionale;
- b)** asigură reprezentarea intereselor județului Harghita în relația cu Agenția pentru Dezvoltare Regională „CENTRU”, Agenția pentru Dezvoltare Intercomunitară (A.D.I.) ”Centrul Transilvaniei”, Instituția Prefectului, precum

- și în relația cu alți potențiali parteneri interesați în implementarea de programe și proiecte de dezvoltare;
- c) contribuie la întocmirea și actualizarea permanentă a bazei de date privind investițiile prioritare la nivelul Consiliului Județean Harghita și a unităților din subordinea acestuia;
  - d) colaborează și asigură procesul de consultare cu ministere de specialitate, cu finanțatori, cu firme de consultanță în scopul identificării surselor de finanțare și derularea programelor de investiții;
  - e) informează consiliile locale din județ privind posibilitățile de finanțare a unor proiecte de investiții pentru dezvoltarea infrastructurii, etc.;
  - f) acordă asistență tehnică de specialitate consiliilor locale în domeniul său de activitate, la solicitarea acestora;
    - g) îndeplinește sarcinile stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Județean Harghita sau prin dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Harghita;
    - h) elaborează și furnizează materiale de informare către consiliul județean și conducerea instituției, la solicitarea acestora;
    - i) întocmește rapoarte de specialitate și elaborează proiecte de acte normative (hotărâri, dispoziții, hotărâri de guvern, etc.);
    - j) întocmește, la cererea diferitelor organe ale administrației de stat, diferite situații, rapoarte, informări, sinteze și alte materiale cu privire la situația realizării investițiilor publice din județ și a achizițiilor publice;
    - k) răspunde de studierea, consultarea și elaborarea propunerilor de modificare ale diferitelor programe de finanțare.
    - l) asigură arhivarea documentelor compartimentului în conformitate cu legislația în vigoare;
    - m) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

### Capitolul III

#### Atribuțiile Direcției management și relații internaționale

**Art. 79 - (1)** Direcția management și relații internaționale este structura din cadrul aparatului de specialitate a Consiliului Județean Harghita care răspunde de asigurarea managementului general al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita. În acest sens, colaborează cu structurile de specialitate în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor care revin fiecărei structuri de specialitate.

**(2)** Direcția management și relații internaționale îndeplinește atribuții privind managementul performanței, atribuții privind relațiile internaționale, respectiv managementul documentelor în cadrul Consiliului Județean Harghita, asigură colaborarea strânsă cu autoritățile și instituțiile publice centrale.

**(3)** Direcția management și relații internaționale se organizează în subordinea directă a președintelui și contribuie la toate evenimentele și acțiunile propuse a fi organizate de președintele consiliului județean. În acest sens, colaborează cu celelalte structuri de specialitate care au obligația de a elabora materialele sau lucrările necesare pentru buna desfășurare a respectivelor evenimente.

**(4)** Asigură managementul proceselor instituționale prin monitorizarea/urmărirea sarcinilor instituționale introduse în programul de urmărire și monitorizare a sarcinilor.

**(5)** Direcția sprijină activitatea autorităților administrației publice locale, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și a serviciilor comunitare de utilități publice din județ și coordonează activitatea serviciilor publice și a instituțiilor județene de sub autoritatea Consiliului Județean Harghita în domeniul de specialitate în care direcția își exercită atribuțiile, sarcinile și competențele conform legii și a reglementărilor interne. În exercitarea acestor atribuții, direcția asigură îndrumarea de specialitate, monitorizarea activităților și participare în echipele de control la solicitarea președintelui.

**(6)** În cazul deplasărilor în străinătate din bugetul Programului de sprijinire și dezvoltare a relațiilor de înfrățire cu județele și regiunile din afara țării, din bugetul Programului reprezentarea și promovarea județului Harghita pe lângă instituțiile Uniunii Europene, Adunarea Regiunilor Europene și ALDA, din proiecte UE precum și Cap. 51, aprobă în calitate de ordonator de credite delegat propunerile de cheltuieli și decontul de cheltuieli ale deplasărilor în străinătate, conform reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita.

**(7)** Vizează din punct de vedere al oportunității relațiilor internaționale invitațiile primite din străinătate adresate Consiliului Județean Harghita, respectiv reprezentantului legal al acestuia și repartizează structuri responsabile program/buget sau a structurii coordonatoare conform reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita.

**(8)** Activitatea Direcției management și relații internaționale este condusă de un director executiv și un director executiv adjunct, și are în componență 4 compartimente, după cum urmează:

1. Compartimentul management;
2. Compartimentul registratură și managementul performanței (TASK);
3. Compartimentul relații internaționale
4. Compartimentul de analiză și sinteză

**(9)** Contribuie la valorificarea și implementarea rezultatelor deplasărilor în străinătate a persoanelor mandatate în colaborare cu direcțiile și compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Harghita

**Art. 80. Compartimentul management** exercită următoarele atribuții:

**a)** verifică și înaintează președintelui spre repartizare/semnare orice corespondență care este primită sau trimisă din/în țară și din/în străinătate, conform reglementărilor interne, și atenționează președintele în funcție de urgența situației;

**b)** pregătește și verifică documentele venite spre semnare către președinte și răspunde de repartizarea către structurile funcționale care le-au întocmit;

- c) răspunde de gestionarea operativă a documentelor informative cu caracter special destinate președintelui
- d) întocmește și redactează adresele, documentele și corespondența specială a președintelui, împreună sau la cererea Cabinetului președintelui;
- e) întocmește documentele necesare în vederea decontării cheltuielilor legate de deplasările președintelui sau cele organizate de către Direcția management și relații internaționale;
- f) notează și asigură materiale de prezentare, de informare, care sunt necesare la buna organizare a unui eveniment;
- g) colaborează și conlucrează pentru obținerea de informații cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției, cu instituții județene, instituții descentralizate, consiliile locale și județene, organizații guvernamentale și neguvernamentale, asociații, persoane fizice, juridice, etc.;
- h) execută sarcinile primite din partea șefului ierarhic ce revin din regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita aferentă compartimentului;
- i) realizează note, sinteze, rapoarte, analizează diverse documente, la solicitarea președintelui, în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate;
- j) colaborează cu cabinetul președintelui, acordând suport în activitatea acestuia;
- k) verifică documentele supuse aprobării președintelui cu privire la îndeplinirea condițiilor stabilite prin reglementările interne privind circuitul documentelor și prin manualul de identitate vizuală având obligația să returneze compartimentelor emitente documentele neconforme;
- l) asigură colaborarea strânsă cu autoritățile și instituțiile publice centrale;
- m) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.
- r) Asigură managementul proceselor instituționale prin monitorizarea/urmărirea sarcinilor instituționale introduse în sistemul MyTask, informare cu privire la progresul sarcinilor introduse.
- s) Participă la procesul de modificare a documentelor care guvernează funcționarea instituției în vederea creșterii eficienței proceselor instituționale.

**Art. 81. Compartimentul relații internaționale** desfășoară activitățile internaționale ale instituției, contribuie la inițierea și menținerea relațiilor de cooperare din străinătate, facilitează dobândirea de cunoștințe, schimburile de bune practici și experiențe, contribuie la reprezentarea intereselor locale, prin exercitarea următoarelor atribuții:

- a) cooperează cu instituțiile Uniunii Europene în vederea obținerii deciziilor sau rezoluțiilor forumurilor europene, informațiilor cu privire la posibilități de parteneriate și finanțări europene, respectiv alte programe și evenimente și

informează factorii locali de decizie asupra măsurilor necesare, precum și formulează propuneri și inițiative pentru implementarea eficientă a politicilor europene la nivel județean. De asemenea, asigură managementul Grupului de lucru lansat în acest sens respectiv răspunde de derularea programului privind reprezentarea și promovarea eficientă a intereselor și valorilor județului Harghita pe plan European;

- b)** organizează evenimente internaționale – conferințe, seminarii, mese rotunde etc. – atât în județul Harghita cât și în străinătate;
- c)** organizează consultări publice cu instituții, asociații și alți actori locali în vederea eficientizării reprezentării internaționale a intereselor locale pe lângă instituțiile Uniunii Europene;
- d)** evaluează în continuu posibilitățile de finanțare europeană și internațională. În acest sens inițiază și propune participarea la programe și proiecte internaționale, în colaborare cu structurile de specialitate din cadrul Consiliului Județean Harghita;
- e)** asigură managementul relațiilor de colaborare între Consiliul Județean Harghita și organisme europene din care face parte autoritatea administrației publice județene, asigurând totodată pregătirea lucrărilor necesare participării reprezentanților Consiliului Județean Harghita în diferite comisii, Adunarea Regiunilor Europene, Euroregiunea Carpatică, Asociația Europeană pentru Democrație Locală (ALDA) și alte organizații, asociații și foruri internaționale;
- f)** răspunde de derularea relațiilor, programelor și proiectelor internaționale cu județe înfrățite, precum și asigură managementul grupurilor de lucru lansate pentru eficientizarea activităților aferente cooperării cu județele înfrățite;
- g)** formulează propuneri privind posibilitățile de colaborare cu alte regiuni și județe din alte țări, instituții și organizații din străinătate, în domeniile de interes reciproc în vederea dezvoltării relațiilor internaționale, de parteneriat, inițierii și derulării proiectelor internaționale. În acest sens, pregătește și redactează documentația, în vederea semnării acordurilor de cooperare/colaborare/înfrățire respectiv întocmește formalitățile de aderare la diverse asociații/organizații internaționale;
- h)** Menține legătura cu birourile și persoanele care răspund de relațiile internaționale în cadrul regiunilor și județelor partenere, cu care județul Harghita are relații de înfrățire sau de colaborare;
- i)** colaborează și derulează programe de parteneriat cu ambasade, consulate și instituții anexe reprezentanțelor diplomatice a României în străinătate și ale instituțiilor detașate în țară, în vederea promovării valorilor și turismului județului Harghita, respectiv evaluării și creării parteneriatelor internaționale în domenii de interes reciproc și pe baza principiului reciprocității;
- j)** colaborează cu organizații, foruri, instituții și parteneri internaționali în vederea evaluării și atragerii investițiilor din străinătate, astfel contribuind la dezvoltarea relațiilor economice internaționale, organizează întâlniri și consfătuiri în acest domeniu și colaborează cu direcții de specialitate în vederea implementării programelor în acest sens;

- k)** inițiază și dezvoltă proiecte, programe de colaborare ale Consiliului Județean Harghita adresate instituțiilor, asociațiilor, și altor actori locali în vederea finanțării inițiativelor și ideilor care contribuie la dezvoltarea sustenabilă a relațiilor internaționale și la promovarea internațională a valorilor și turismului din județul Harghita;
- l)** contribuie la elaborarea materialelor în domeniul specific al relațiilor internaționale în vederea participării reprezentanților Consiliului Județean Harghita la diferite întruniri, simpozioane, mese rotunde și întâlniri oficiale;
- m)** elaborează analize, sinteze și evidențe pe teme și probleme din domeniul specific de activitate al relațiilor internaționale, în colaborare cu compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Harghita;
- n)** monitorizează relațiile internaționale ale Consiliului Județean Harghita și urmărește realizarea acțiunilor și programelor comune stabilite cu partenerii externi, respectiv elaborează propuneri, proiecte și teme de cooperare în cadrul colaborării cu reprezentanții ai instituțiilor, organizațiilor din străinătate;
- o)** urmărește activitățile de relații internaționale ale direcțiilor de specialitate, ale instituțiilor subordonate ale Consiliului Județean Harghita, ale consilierilor județeni, precum și ale altor parteneri de colaborare al Consiliului Județean Harghita;
- p)** colaborează cu toate consiliile locale din județul Harghita în domeniul relațiilor internaționale, acordând sprijin la cererea acestora, în colaborare cu direcțiile de specialitate ale Consiliului Județean Harghita, respectiv ține evidența relațiilor de înfrățire a administrațiilor publice locale din județul Harghita.
- q)** elaborează propuneri și puncte de vedere privind activitățile aferente relațiilor internaționale către superiorul ierarhic, la solicitarea ordonatorului principal de credite;
- r)** participă, alături de alte compartimente de specialitate ale instituției, la realizarea și executarea proiectelor comune cu partenerii naționali și sau internaționali;
- s)** urmărește bugetul, achizițiile și plățile aferente activității compartimentului;
- t)** achiziționează și asigură, în colaborare cu Compartimentul de organizare evenimente și implementare programe, a materialelor promoționale internaționale necesare pentru promovarea valorilor județului Harghita în străinătate în cadrul activităților și evenimentelor organizate în domeniul relațiilor internaționale;
- u)** răspunde pentru desfășurarea în bune condiții a întâlnirilor reprezentanților instituției cu delegați și invitați din străinătate, cu excepția celor organizate și finanțate în cadrul proiectelor UE;
- v)** redactează corespondența și buletinele informative internaționale, respectiv distribuie către compartimentele interesate a broșurilor și a buletinelor informative elaborate sau primite din partea unor organisme internaționale, conferințe și foruri;



- w) Organizează și răspunde de deplasări externe în baza reglementărilor și procedurilor interne ale CJH privind organizarea și decontarea deplasărilor în străinătate.
- x) realizează traducerea materialelor și a documentelor primite din străinătate în limba română/ maghiară și viceversa, care contribuie la bună desfășurare a activității de relații internaționale;
- y) realizează traducerea materialelor de presă elaborate de către compartimentul de specialitate al Consiliului Județean Harghita, care contribuie la promovarea și derularea optimă a programelor și activităților Consiliului Județean Harghita în presa internațională;
- z) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele consiliului județean;
- aa) Reprezintă interesele județului prin intermedierea și contribuția activă la procedurile de consultare publică organizate în cadrul rețelei de RegHub2.0 a Comitetului Regiunilor Europene;
- bb) Asigură asistență și organizarea activității reprezentanților Consiliului Județean Harghita în cadrul Comitetului European al Regiunilor (COR), în cazul în care este ales membru;
- cc) Asigură sprijin pentru realizarea stagiilor de practică ale studenților în cadrul structurii.

**Art. 82. Compartimentul de analiză și sinteză** exercită următoarele atribuții:

- a) atribuțiile Compartimentului de analiză și sinteză pot fi realizate și prin externalizarea anumitor servicii, în condițiile legii;
- b) în domeniile aferente atribuțiilor și responsabilităților Consiliului Județean Harghita în conformitate cu legislația în vigoare comandarea și prestarea sondajelor de opinii județene (anuale) din care pregătește trimestrial rapoarte;
- c) asigură și sprijină procesele de luare a deciziilor la nivelul Consiliului Județean Harghita prin efectuarea diferitelor studii și analize socio-economice și regionale, la solicitarea președintelui sau după caz din proprie inițiativă;
- d) fundamentează și sprijină procesul de luare a deciziilor la nivelul Consiliului Județean Harghita prin efectuarea diferitelor studii și analize socio-economice și regionale;
- e) colectarea sistematică de date statistice și crearea bazelor de date pe baza cărora pot fi efectuate analize și prognoze socio-economice de nivel județean și regional;
- f) în domeniile aferente atribuțiilor și responsabilităților Consiliului Județean Harghita în conformitate cu legislația în vigoare Inițierea și participarea în anchete și cercetări sociologice, sondaje de opinie care vizează inventarierea problemelor și proceselor sociale și economice ale județului;
- g) inițierea și participarea în elaborarea politicilor de dezvoltare de nivel județean, sprijinirea abordării programării strategice. Generarea de idei noi,

- dezvoltarea noilor concepte de dezvoltare a județului și sincronizarea acestora cu obiectivele planurilor strategice în vigoare;
- h)** participarea în elaborarea și implementarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare județene, interjudețene și interregionale;
  - i)** elaborarea în parteneriat cu diferiți actori locali și compartimente de specialitate a Consiliului Județean Harghita a unor analize, studii și expertize, prin intermediul cărora interesele județului pot fi mai bine articulate, sprijinind astfel schimbarea/influențarea politicilor, strategiilor și programelor de dezvoltare de nivel național și internațional în acest sens;
  - j)** editarea publicațiilor statistice privind situația actuală a județului și a regiunii respectiv a diferitelor zone ale județului. Crearea unui site web și încărcarea rezultatelor analizelor pe acesta;
  - k)** anticiparea, monitorizarea și evaluarea efectelor socio-economice programelor de dezvoltare, achizițiilor și investițiilor derulate de către Consiliul Județean Harghita în cadrul diferitelor programe și proiecte cu finanțare proprie, națională sau UE;
  - l)** formularea de propuneri în legătură cu îmbunătățirea politicilor de dezvoltare formulate la nivel regional, național și UE;
  - m)** crearea premiselor lansării unui dialog profesional privind dezvoltarea județului Harghita respectiv a regiunii, prin implicarea actorilor locali relevanți;
  - n)** construirea unei rețele formate din specialiști, universități și alte instituții de specialitate care își desfășoară activitatea în domeniul dezvoltării rurale sau regionale;
  - o)** colaborează cu organizațiile, instituțiile sau persoanele fizice specializate în domeniul dezvoltării economice și teritoriale a județului;
  - p)** inițiază și participarea în diferite foruri care vizează abordarea comună privind traiectoria de dezvoltare a județului respectiv a regiunii;
  - q)** participă la stabilirea listei studiilor de specialitate necesare a fi elaborate și elaborează studii și analize necesare realizării strategiilor de dezvoltare teritoriale, respectiv a programelor și planurilor sectoriale;
  - r)** pregătește și prezintă materiale în cadrul simpozioanelor, ședințelor și seminariilor organizate în domeniu;
  - s)** colaborează cu instituțiile deconcentrate, cu reprezentanții și actorii diferitelor ramuri ale economiei în vederea elaborării analizelor socio-economice;
  - t)** cooperează cu compartimentele de specialitate din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita pentru preluarea și implementarea în programele generale de dezvoltare a unor proiecte pe ramuri sau programe parțiale ori regionale;
  - u)** colaborează cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate a Consiliului Județean Harghita în privința asigurării coerenței și maximalizării eficienței activităților desfășurate de acestea;

- v) îndeplinește și alte atribuții repartizate de către președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 45. - Compartimentul de protecția monumentelor istorice și al patrimoniului construit tradițional** exercită următoarele atribuții:

- a) asigură evidența monumentelor istorice și de arhitectură de pe teritoriul județului și conlucrează cu organele de specialitate, cu consiliile locale în vederea fundamentării propunerilor de reactualizare a listei zonelor construite protejate;
- b) în colaborare cu comisia zonală de monumente, ansambluri și situri istorice face propuneri organelor de drept pentru protejarea, conservarea sau restaurarea monumentelor și pentru stabilirea zonelor de protecție, proiectarea și executarea reparațiilor, restaurărilor ce se realizează din bugetele locale;
- c) controlează respectarea măsurilor de protecție, a obligațiilor locale privind proiectarea și executarea lucrărilor de protejare, conservare sau de restaurare a monumentelor istorice, precum și controlul lucrărilor de construire în zonele de protecție a monumentelor istorice;
- d) elaborează și implementează proiecte destinate protejării monumentelor istorice de pe teritoriul administrativ al județului Harghita;
- e) elaborează, în colaborare cu autoritățile locale, și propune spre aprobarea Consiliului Județean Harghita strategii de protejare și punerea în valoare a monumentelor istorice de pe teritoriul administrativ al județului Harghita;
- f) elaborează și implementează proiecte destinate creșterii gradului de interes al locuitorilor județului cu privire la importanța protejării monumentelor istorice și/sau culturale din județul Harghita;
- g) stabilește împreună cu autoritățile administrației publice locale măsuri pentru protejarea zonelor cu monumente istorice, arhitecturale sau peisajere precum și a patrimoniului construit tradițional și pregătește propunerile privind declararea și delimitarea zonelor care cuprind valori de patrimoniu construit tradițional, arhitectural sau peisajer de interes județean sau local;
- h) asigură informarea cetățenilor asupra responsabilităților ce le revin în zonele de monumente istorice și în zonele de protecție a acestora, conform prevederilor legale;
- i) acordă consultanță proprietarilor și persoanelor interesate cu privire la protejarea monumentelor istorice și/sau culturale aflate pe teritoriul administrativ al județului Harghita;
- j) asigură inventarierea și cercetarea (studierea arhivelor, studii pe teren, colaborarea cu arheologi, istorici, arhitecți specializați în monumente) construcțiilor cu valoare de patrimoniu cultural, neincluse pe lista monumentelor istorice, inițiind documentațiile necesare în vederea clasării acestora;
- k) cooperează cu organismele, organizațiile nonguvernamentale și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protejării patrimoniului arheologic și asigură cuprinderea în programele și planurile de dezvoltare economico-socială și urbanistice a obiectivelor specifice;

- l) colaborează cu serviciile publice descentralizate ale Ministerului Culturii și Cultelor, transmițând acestora informații actualizate cu privire la cererile de autorizare de construire în zonele stabilite ca aparținând patrimoniului arheologic;
- m) întocmește rapoarte de sinteză la cererea președintelui Consiliului Județean Harghita;
- n) îndeplinește orice alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 46. Compartimentul protecția mediului exercită următoarele atribuții:**

- a) declararea și monitorizarea ariilor naturale protejate de interes județean;
- b) emiterea de puncte de vedere/avize pentru planuri, programe, proiecte, activități, care sunt localizate în interiorul ariilor protejate declarate de interes județean;
- c) elaborarea de puncte de vedere la planuri de management, măsuri de conservare/regulamente/rapoarte anuale de monitorizare;
- d) facilitarea cooperării interinstituționale și intersectorale pentru menținerea și dezvoltarea capitalului biocultural al județului Harghita;
- e) asigură implementarea legislației privind calitatea aerului înconjurător prin:
  - elaborarea, redactarea, revizuirea, actualizarea, monitorizarea, raportarea și aprobarea planului de menținere a calității aerului pentru județul Harghita;
  - constituirea, organizarea și coordonarea Comisiei Tehnice de elaborare a Planului de menținere a calității aerului pentru județul Harghita;
  - monitorizarea realizării și înaintarea de propuneri pentru realizarea de măsuri din planurile de menținere a calității aerului și din planurile de calitate a aerului și/sau măsurile și acțiunile din planurile de acțiune pe termen scurt, care intră în responsabilitatea consiliului județean, în limita fonduri alocate în acest scop;
- f) asigură informarea, publicarea și consultarea publică privind planurile și programele gestionate și facilitează accesul publicului la informațiile de mediu;
- g) răspunde de sarcinile legate de relații publice în domeniul protecției mediului și naturii;
- h) asigură suport tehnic de specialitate la elaborarea documentațiilor, studiilor și la derularea procedurilor de obținere a avizelor de mediu și acordurilor de mediu pentru planurile/proiectele Consiliului Județean Harghita și ale unităților aflate în subordinea acestuia, la solicitarea acestora;
- i) constituie și actualizează baze de date la nivel județean, în domeniul de competență;
- j) organizează sau sprijină organizarea de acțiuni de educarea ecologică a populației;
- k) se implică în rezolvarea problemelor privind administrarea ariilor naturale protejate;
- l) contribuie la realizarea obiectivelor pentru dezvoltare durabilă în județul Harghita;

- m) participă la promovarea și urmărirea investițiilor de mediu la nivelul județului Harghita;
- n) participă la elaborarea de studii, programe și note de fundamentare privind realizarea unor obiective de investiții de mediu la nivelul județului Harghita;
- o) participă la rezolvarea reclamațiilor primite din teritoriu privind protecția mediului și a biodiversității;
- p) participă la elaborarea strategiilor, programelor și a planurilor de protecția mediului și a biodiversității în conformitate cu cadrul legislativ și le prezintă spre aprobare consiliului județean. Asigură integrarea acestora în cadrul planurilor de urbanism și amenajarea teritoriului (și al planurilor de dezvoltare economico-socială);
- q) promovează programe și studii precum și realizează unele proiecte speciale destinate cunoașterii, ocrotirii și conservării habitatelor naturale și diversității biologice, restaurării habitatelor deteriorate, refacerii unor populații viabile de specii amenințate cu dispariția;
- r) asigură facilitarea accesului publicului la informațiile de mediu;
- s) fundamentează și monitorizează implementarea politicilor de mediu la nivelul județului Harghita;
- t) urmărește legislația în vigoare privind protecția mediului și a naturii;
- u) colaborează cu ministerul de resort și cu instituțiile de specialitate din domeniu;
- v) elaborează analize, sinteze și evidențe cu caracter statistic pe probleme din domeniul specific de activitate și răspunde pentru documentele elaborate;
- w) contribuie la redactarea materialelor participării președintelui la diferite întruniri, simpozioane, mese rotunde, întâlniri oficiale, la cerea acestuia;
- x) asigură sprijin și consultanță de specialitate pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al consiliilor locale din județ;
- y) participă la implementarea și derularea proiectelor finanțate din fonduri europene prin îndeplinirea sarcinilor stabilite în cadrul acestor proiecte pe perioada derulării acestora, conform dispoziției de numire al președintelui Consiliului Județean Harghita în proiectele respective;  
îndeplinește orice alte sarcini din domeniul său de competență reieșite din actele normative și dispozițiile structurilor de conducere ale consiliului județean, președinte, coordonatorul direcției, conducătorii direcției, după caz, cât și cele rezultate din legi și din alte acte normative.

**Art. 47. Compartimentul de planificare urbanistică zonală** exercită următoarele atribuții:

- a) pregătește materiale pentru prezentare și susținere alături de proiectant, la organele de avizare centrale și locale a Planurilor Urbanistice Zonale și a Planurilor de amenajarea teritoriale zonale inițiate de Consiliul Județean Harghita.
- b) asigură elaborarea a planurilor de amenajare teritoriale zonale și planuri urbanistice zonale care sunt inițiate de consiliul Județean;

- c) gestionarea spațială a teritoriului prin intermediul amenajării teritoriului și urbanismului ca ansambluri de activități complexe de interes general ce contribuie la dezvoltarea spațială echilibrată, la protecția patrimoniului natural și construit, la îmbunătățirea condițiilor de viață în localitățile urbane și rurale, în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase a județului;
- d) stabilirea direcțiilor dezvoltării spațiale a localităților urbane și rurale, în acord cu potențialul economic, social, cultural și teritorial al acestora și cu aspirațiile locuitorilor;
- e) urmărește legislația în vigoare privind urbanismul și amenajare a teritoriului;
- f) contribuie la redactarea materialelor participării președintelui la diferite întruniri, simpozioane, mese rotunde, întâlniri oficiale, la cerea acestuia;
- g) constituie și actualizează baze de date la nivel județean, în domeniul de competență;
- h) răspunde de sarcinile legate de relații publice;
- i) asigură temele de proiectare pentru studiile urbanistice de specialitate în calitate de reprezentant al beneficiarului;
- j) întocmește rapoarte de sinteză la cererea președintelui Consiliului Județean Harghita;
- k) contribuie la realizarea obiectivelor pentru dezvoltare durabilă în județul Harghita;
- l) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- m) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 48. (1) Serviciul administrație publică locală** coordonează, sprijină și face propuneri cu scopul îmbunătățirii activității autorităților administrației publice locale și contribuie la simplificarea accesului cetățenilor la serviciile publice, în următoarele zone: zona Ciuc, zona Cristuru-Secuiesc, zona Odorheiu-Secuiesc, zona Gheorgheni și zona Nord.

**(2)** Asigură creșterea rigurozității în motivarea și formularea răspunsurilor, precum și eliminarea blocajelor birocratice din administrația locală cu care sunt confrunțați cetățenii și agenții economici.

**(3)** Contribuie la consolidarea și lărgirea cadrului de participare a societății civile la procesul decizional.

**(4)** Principalele domenii în care Compartimentele de relații publice își desfășoară activitatea:

- a) primirea petițiilor, reclamațiilor, observațiilor, relații cu publicul, gestionarea actelor persoanelor fizice sau juridice, cu condiția ca rezolvarea acestora să se încadreze în competența legală a consiliului județean, precum și cu respectarea termenelor prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, și în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- b) asistență în domeniul urbanism;

- c) sprijinirea derulării diferitelor programe și proiecte interne și internaționale ale Consiliului Județean Harghita;
  - d) organizarea audiențelor președintelui, vicepreședinților și consilierilor județeni ai Consiliului Județean Harghita;
  - e) organizarea, în zonele deservite, a diferitelor evenimente, interne și internaționale la propunerea Consiliului Județean Harghita și a președintelui acestuia, precum și participarea la evenimentele când sunt solicitate de către Compartimentul Cancelaria Consiliului Județean Harghita sau de Direcția management și relații internaționale;
  - f) organizarea și funcționarea serviciului public de adăpostire a animalelor aflate într-o situație de pericol pe raza județului Harghita, pentru care s-a emis un ordin de plasare în adăpost;
- (5)** În realizarea atribuțiilor prevăzute la litera a) al alin. (4), Compartimentele de relații publice desfășoară următoarele activități:
- a) înregistrează în Registrul intern propriu petițiile, reclamațiile, denumite generic în continuare „petiții”, din partea populației;
  - b) transmite în mod obligatoriu în aceeași zi petiția scanată pe cale electronică către Serviciul administrație publică locală, Compartiment petiții și informații publice în vederea acordării unui număr de înregistrare din Registrul special de evidență a petițiilor și reclamațiilor, pe care îl comunică de îndată petiționarului;
  - c) ține evidența petițiilor și sesizărilor depuse și transmise către Consiliul Județean Harghita;
  - d) observațiile scrise se asimilează petițiilor și se procedează conform celor prezentate mai sus;
  - e) vizite pe teren în scopul constatării la fața locului a problemelor și sesizărilor în legătură cu drumurile județene, crearea, transmiterea informațiilor către direcțiile de specialitate ale Instituției, crearea și urmărirea rezolvării sarcinilor;
  - f) sprijin în activitatea de emiteră și verificare a AST-urilor pe drumurile județene;
  - g) asigură centralizarea și transmiterea cererilor, sesizărilor, reclamațiilor și propunerilor venite din zona deservită, asigură crearea și urmărirea sarcinilor;
  - h) acordă asistență, în cadrul sferei de competență a consiliului județean, în gestionarea actelor persoanelor fizice și juridice, în condițiile legii.
- (6)** În realizarea atribuțiilor prevăzute la lit. b) al alin. (4), Compartimentele de relații publice desfășoară următoarele activități:
- a) documentele de urbanism se preiau săptămânal în prezența unui funcționar de specialitate delegat al direcției de specialitate din cadrul consiliului județean.
  - b) modul de lucru, în ceea ce privește colaborarea dintre direcțiile de specialitate și Compartimentele de relații publice se stabilește de comun acord;
  - c) persoana responsabilă asigură organizarea corespunzătoare din punct de vedere logistic a audiențelor în domeniul urbanismului;
  - d) în timpul iernii vor solicita date și informații de la autoritățile administrației publice locale – primarii sau reprezentanții acestora cu privire la starea în care se află drumurile județene în zonele de competență din punctul de vedere al

dezăpezirii, informații pe care le comunică compartimentului de resort din cadrul Direcției generale tehnice;

- e) participare în comisiile de evaluare a pagubei în cazul unor evenimente de calamitate naturală dealungul drumurilor județene;
- f) participare în comisia județeană privind așezările informale.

**(7)** În realizarea atribuțiilor prevăzute la lit. c) al alin. (4), Compartimentele de relații publice desfășoară următoarele activități:

- a) primesc cererile de finanțare privind programele de finanțare nerambursabilă, precum și alte documentații (oferte de preț, rapoarte de activitate, etc.) referitoare la programele proprii ale Consiliului Județean Harghita;
- b) se îngrijesc de transmiterea acestora în mod obligatoriu în aceeași zi către Consiliul Județean Harghita;
- c) urmăresc derularea și asigură promovarea programelor sprijinite de către Consiliul Județean Harghita, participă la programe, elaborează analize, sinteze și evidențe cu caracter informativ referitor la programele derulate în cooperare cu Consiliul Județean Harghita, respectiv la acțiunile organizate în cadrul implementării proiectelor care au primit finanțare nerambursabilă din partea Consiliului Județean Harghita, pe baza comunicării exprese de către Direcția generală programe și proiecte în privința programelor sprijinite de către Consiliul Județean Harghita;
- d) preiau dosarele de decontare ale programelor sprijinite de către Consiliul Județean Harghita, asigură corectitudinea și completarea acestora pe baza metodologiilor de decontare existente și le depun la structurile competente din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita;
- e) elaborează și implementează Programul de colaborare cu cultele religioase din județ, încheierea contractelor de cooperare și decontarea cheltuielilor;
- f) urmăresc și sprijină lucrările de reabilitare și amenajare ale lăcașurilor de cult, colaborează cu ministerul de resort în acest sens; realizează note, sinteze, rapoarte la solicitarea președintelui, colaborează permanent cu Compartimentul relații cu cultele religioase din cadrul Direcției generale programe și proiecte în acest sens;
- g) participă la pregătirea și derularea programelor și proiectelor CJH implementate în colaborare cu UAT-uri, prin consultare și asistență permanentă cu aceștia, asigurarea de suport logistic în zona deservită, urmărirea și monitorizarea proiectelor în perioada de mentenanță, întocmirea unor situații și baze de date, colaborarea cu ministerul de resort;
- h) participă în activitatea Compartimentului UCA din cadrul Instituției;
- i) asigură derularea și urmărirea repartizării fondului la dispoziția Consiliului Județean Harghita din impozitul pe venit, pentru susținerea programelor de dezvoltare locală, pentru susținerea programelor de infrastructură care necesită cofinanțare locală, precum și pentru cheltuielile de funcționare, pe care unitățile administrativ-teritoriale din județ, în mod justificat, nu le pot finanța din



veniturile proprii și din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale;

- j) organizează achiziția și distribuirea către UAT-uri a certificatelor de producători și a carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol, la solicitarea acestora;

**(8)** În realizarea atribuțiilor prevăzute la lit. d) al alin. (4), Compartimentele de relații publice desfășoară următoarele activități:

- a) se îngrijesc de pregătirea audiențelor prin consultarea cetățenilor cu privire la problemele ce ar putea constitui teme posibile ale audiențelor, cu scopul de a servi eficient cetățenii județului;
- b) în baza datelor colectate își transmit propunerile privind tema audiențelor Președintelui Consiliului Județean Harghita care va desemna persoana competentă;
- c) se îngrijesc de popularizarea datei și locului audienței, respectiv a persoanei care va ține audiența în mass-media locală;
- d) asigură cadrul logistic al desfășurării corespunzătoare a audienței;
- e) asigură documentarea audiențelor prin introducerea obligatorie a datelor în Registrul audiențelor, pe care, la cerere, îl pune la dispoziția Consiliului Județean Harghita;
- f) cu scopul realizării atribuțiilor prevăzute la lit. „a” – „e”, personalul din compartimentele de relații cu publicul, va întocmi un program de audiență cu conducerea Consiliului Județean Harghita și cu consilierii județeni care vor ține audiențe în zonele în care au fost aleși.

**(9)** În realizarea atribuțiilor prevăzute la lit. e) al alin. (4), Compartimentele de relații publice desfășoară următoarele activități:

- a) elaborează calendarul de evenimente săptămânale, lunare în zonă și îl înaintează prin intermediul Direcției Arhitect șef Direcției management și relații internaționale din cadrul Consiliului Județean Harghita. În acest scop țin legătura și cu reprezentanții societății civile, și actualizează baze de date cu informații privind situația socială, economică și financiară al unităților administrativ-teritoriale din zonă;
- b) evenimente ale căror organizare poate cădea în sarcina Compartimentelor de relații publice sunt: întâlniri, seminarii, mese rotunde, conferințe, inaugurări și alte evenimente când sunt solicitate expres prin Serviciul administrație publică locală de către Direcția management și relații internaționale, respectiv Direcția resurse umane și comunicare din cadrul Consiliului Județean Harghita;
- c) organizează vizite/zile teritoriale, colaborează cu reprezentanții UAT-urilor sau organizațiilor și asociațiilor civile din zona deservită, elaborează programul întâlnirilor în colaborare cu structurile de specialitate ale Instituției, asigură includerea programelor în calendarul președintelui, cu toate detaliile și informațiile necesare realizării acestora, la cererea președintelui participă la aceste programe;

- d)** cu respectarea responsabilităților coordonatorilor delegațiilor în baza reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita, organizează și răspunde de deplasările externe la diferite evenimente – târguri, expoziții, programe culturale și alte asemenea – ale persoanelor desemnate, elaborând documentele de deplasare, respectiv elaborează și răspunde pentru documentele necesare pentru decontările deplasărilor efectuate, conform reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita.
- e)** În cazul deplasărilor în străinătate din bugetul Programului de sprijinire și dezvoltare a relațiilor de înfrățire cu județele și regiunile din afara țării (județele din Ungaria, Ucraina și Moldova), răspunde de elaborarea documentelor de plată (ALOP) și al decontului general al deplasărilor externe, luând în considerare Referatul de înaintare, documentele justificative și Raportul de deplasare primite în baza reglementărilor și procedurilor interne ale Consiliului Județean Harghita.
- f)** Asigură valorificarea și implementarea rezultatelor deplasărilor în străinătate a persoanelor mandatate în colaborare cu direcțiile și compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Harghita.
- g)** organizează programe comune cu parteneri internaționali cu județe înfrățite din Ungaria, Ucraina și Moldova – evenimente, târguri, expoziții, programe culturale și alte asemenea – din străinătate, respectiv contribuie, în domeniul de activitate al direcției proprii, la desfășurarea în bune condiții a întâlnirilor cu delegații din străinătate în județul Harghita.
- h)** în cazul organizării primirii delegațiilor din străinătate și a deplasărilor în străinătate la evenimente comune, răspunde de prezentarea elementelor de marketing ale județului Harghita, organizarea programului de vizită, respectiv de achiziționarea materialelor și produselor informative și de promovare necesare cu acest scop, în colaborare cu Direcția resurse umane și comunicare ;
- i)** colaborează cu toate consiliile locale din județul Harghita în domeniul relațiilor internaționale, acordând sprijin la cererea acestora, în colaborare cu direcțiile de specialitate ale Consiliului Județean Harghita, respectiv participă la managementul grupurilor de lucru lansate pentru eficientizarea activităților aferente cooperării cu județele înfrățite din Ungaria;
- j)** ține evidența relațiilor de înfrățire a administrațiilor publice locale din județul Harghita;
- k)** ține legătura permanentă cu birourile și persoanele care răspund de relațiile internaționale în cadrul regiunilor și județelor partenere din Ungaria, Ucraina și Moldova, cu care județul Harghita are relații de înfrățire sau de colaborare;
- l)** urmărește programul de înfrățire al Consiliului Județean Harghita din cadrul regiunilor și județelor partenere din Ungaria, Ucraina și Moldova, supus aprobării Consiliului Județean Harghita;
- m)** se îngrijește de primirea adecvată a invitațiilor;
- n)** elaborează scenariul de derulare al evenimentelor și supune aprobării;
- o)** organizarea evenimentului se va desfășura conform metodologiei existente în acest sens și în colaborare cu Compartimentul de organizare evenimente și

implementare programe și Compartimentul de relații cu mass-media din cadrul Direcției resurse umane și comunicare, după cum urmează:

- pentru fiecare eveniment se întocmește un dosar special conținând toate documentele legate de acesta;

- dosarului i se anexează în mod obligatoriu lista de verificare „check-list”, care se transmite pe cale electronică directorului Direcției management și relații internaționale, respectiv Direcției resurse umane și comunicare pentru acord;

- pentru fiecare eveniment obligatoriu se întocmește și se anexează dosarului un raport final cu privire la organizarea evenimentului;

- p)** participă la evenimentele la care Consiliul Județean Harghita a fost invitat, în cazul în care acesta nu este reprezentat de președintele sau vicepreședinții Consiliului Județean Harghita sau de consilierii județeni mandatați în acest scop, inclusiv la diferitele evenimente sau acțiuni organizate de către Inspectoratul Școlar Județean Harghita sau unitățile de învățământ din județ;
- q)** se asigură de documentarea fotografică și scrisă a evenimentelor organizate în zonă, punând fotografiile, schițele realizate la dispoziția biroului de presă din cadrul Consiliului Județean Harghita, urmărește și se îngrijește de actualizarea informațiilor apărute în mijloacele de informare mass media în legătură cu aceste evenimente, colaborează cu redactorii ziarelor locale;
- r)** asigură centralizarea și transmiterea cererilor, sesizărilor, reclamațiilor și propunerilor venite din zona deservită cu ocazia zilelor teritoriale, asigură crearea și urmărirea sarcinilor;
- s)** întocmește un raport referitor la participarea la diferite evenimente, le înaintează în copie Compartimentului de organizare evenimente și implementare programe din cadrul Direcției resurse umane și comunicare;
- t)** asigură logistica la programele organizate de către autoritățile administrației publice locale, la care Consiliul Județean Harghita a primit invitație;
- u)** colaborează cu consilierii județeni din zonă pentru organizarea evenimentelor sau a întrunirilor de orice fel, legate de activitatea de consilier județean;
- v)** urmărește activitățile instituțiilor culturale subordonate din zona deservită, precum și alte instituții descentralizate și deconcentrate;
- w)** face propuneri în privința locului ședințelor externalizate ale Consiliului Județean Harghita, organizează ședințele de consiliu externalizate, asigură invitarea reprezentanților comunităților locale în zona de interes, asigură logistica și publicitatea necesară derulării optime a evenimentului, la solicitarea Compartimentului Cancelaria al Consiliului Județean Harghita;
- x)** la solicitarea președintelui sau a Compartimentului Cancelaria al Consiliului Județean Harghita participă la ședințele Consiliului Județean Harghita organizate în zona de interes;
- y)** colectează informații și date din zona deservită, care să contribuie la realizarea strategiilor de nivel județean, promovează chestionarele elaborate de către Consiliul Județean Harghita în cazul sondajelor de opinie în rândul UAT-urilor;

**(10)** În realizarea atribuțiilor prevăzute la lit. f) al Alin. (4), Compartimentele de relații publice desfășoară următoarele activități:

- a) organizarea și funcționarea unor adăposturi proprii sau încheierea de contracte cu autorități publice și organizații neguvernamentale care gestionează adăposturi pentru animale domestice, grădini zoologice și/sau centre de reabilitare și/sau îngrijire pentru animale din faună sălbatică;
- b) serviciile publice prevăzute la punctul (a) constau în capturarea/preluarea/ridicarea, asistența veterinară de urgență, inclusiv intervenția chirurgicală, transportul, cazarea, hrănirea, deparazitarea, vaccinarea și controlul bolilor animalelor, conform legislației sanitar-veterinare;
- c) inițierea propunerilor și proiectelor de hotărâri pentru alocarea în bugetul instituției a sumelor necesare cu această destinație;
- d) inițierea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și răspunde solidar la angajarea unor plăți în cazul în care a pregătit un astfel de document;
- e) elaborarea și transmiterea propunerilor de modificare și completare a diferitelor acte normative în domeniul specific de activitate;
- f) publicarea pe site-ul propriu al instituției toate informațiile privind datele de contact ale entităților care vor asigura serviciile necesare și ale localităților în care se desfășoară aceste activități și a tuturor informațiilor privind această activitate, în condițiile legii;
- g) întocmește la cererea diferitelor organe ale administrației de stat diferite situații, rapoarte, informări, sinteze și alte materiale cu privire la situația realizării investițiilor publice din județ;
- h) asigură liberul acces la informații publice specifice domeniului de activitate prin formularea răspunsului la solicitarea scrisă sau verbală a persoanelor fizice, persoanelor juridice române ori străine;
- i) identificarea și punerea la dispoziția compartimentului relații cu publicul și informarea publică directă a informațiilor care urmează să fie comunicate din oficiu.

**(11)** În domeniul activității **Compartimentul relații cu instituțiile publice centrale** are următoarele atribuții principale:

- a) comunicarea operativă dintre Guvernul României și Consiliul Județean Harghita;
- b) colaborarea cu celelalte compartimente de specialitate din cadrul Instituției, prin colectarea datelor despre programele, proiectele, obiectivele de finanțare, cu scopul transmiterii acestora către instituțiile publice centrale;
- c) urmărirea adreselor trimise către instituțiile publice centrale în scopul soluționării eficiente a acestora;
- d) colaborare cu ministerele, alte instituții guvernamentale privind soluționarea cât mai eficientă a problemelor, sarcinilor în curs de derulare;
- e) la propunerea și în colaborare cu celelalte compartimente de specialitate, elaborarea propunerilor de actualizare ale actelor normative;

- f) centralizarea propunerilor de modificare și completare a diferitelor acte normative în cadrul Consiliului Județean Harghita și transmiterea în termenul comunicat către Uniunea Națională a Consiliilor Județene din România;
- g) pregătirea de sinteze și materiale de prezentare pentru întâlnirile președintelui cu reprezentanții autorităților centrale și locale;
- h) elaborarea de analize, sinteze și evidențe cu caracter statistic pe probleme din diferite domenii de specialitate;
- i) colaborare operativă cu Uniunea Națională a Consiliilor Județene și cu celelalte consilii județene din țară;
- j) colaborare, coordonare și acordare de asistență de specialitate consiliilor locale sau primarilor, în condițiile legii;
- k) colaborarea cu UAT-urile din județ, prin colectarea datelor despre programele, proiectele, obiectivele de finanțare, cu scopul transmiterii acestora către instituțiile publice centrale;
- l) participă la evenimentele la care Consiliul Județean Harghita a fost invitat, în cazul în care acesta nu este reprezentat de președintele sau vicepreședinții Consiliului Județean Harghita sau de consilierii județeni mandatați în acest scop;
- m) urmărirea, derularea și asigurarea promovării programelor sprijinite de către Consiliul Județean Harghita, participare la aceste programe, elaborare de analize, sinteze și evidențe cu caracter informativ referitor la aceste programe;
- n) elaborarea calendarului de evenimente anual și periodic, și înaintarea acestuia prin intermediul Direcției Arhitect șef către Direcția management și relații internaționale din cadrul Consiliului Județean Harghita, în acest scop ținerea legăturii și cu reprezentanții instituțiilor publice centrale;
- o) actualizarea bazei de date cu informații privind instituțiile publice centrale;
- p) organizarea de întâlniri, seminarii, mese rotunde, conferințe, inaugurări și alte evenimente când sunt solicitate de către Direcția management și relații internaționale, respectiv Direcția resurse umane și comunicare din cadrul Consiliului Județean Harghita, elaborarea scenariului de derulare a evenimentelor și înaintarea spre aprobare, contribuie la desfășurarea în bune condiții a acestora; organizarea evenimentului se va desfășura conform metodologiei existente în acest sens și în colaborare cu Compartimentul de organizare evenimente și implementare programe și Compartimentul relații cu mass media și publicații proprii din cadrul Direcției resurse umane și comunicare;
- q) asigurarea cadrului logistic al desfășurării corespunzătoare a audiențelor organizate cu instituțiile publice centrale;
- r) se asigură de documentarea fotografică și scrisă a evenimentelor organizate în relațiile cu instituțiile publice centrale sau cu alte consilii județene, punând fotografiile, schițele realizate la dispoziția biroului de presă din cadrul Consiliului Județean Harghita, urmărește și se îngrijește de actualizarea informațiilor apărute în mijloacele de informare și mass media în legătură cu aceste evenimente, colaborează cu redactorii ziarelor locale;

- s) întocmirea unui raport referitor la participarea la diferite evenimente și înaintarea în copie Compartimentului de organizare evenimente și implementare programe din cadrul Direcției resurse umane și comunicare;
- t) urmărirea, valorificarea și implementarea rezultatelor întâlnirilor organizate în colaborare cu direcțiile și compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Harghita;
- u) ținerea evidenței cererilor și comunicărilor către instituțiile publice centrale, publicarea acestora pe site-ul instituției;
- v) încărcarea informațiilor pe paginile de web al instituției;
- w) păstrarea confidențialității în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în calitate de funcționar public în exercitarea funcției.

**(12)** În domeniul activității, **Compartimentul secretariat ATOP** are următoarele atribuții principale:

- u) coordonează, sprijină și îndrumă activitatea din domeniul administrației publice;
- v) studiază și face propuneri în vederea îmbunătățirii activității autorităților administrației publice în corecta și operativă rezolvare a problemelor ridicate de cetățeni și promovarea reformei în administrația publică;
- w) sprijină realizarea unui parteneriat real între administrațiile județene;
- x) participă la pregătirea pentru ședințele Consiliului Județean Harghita a rapoartelor, informărilor și proiectelor de hotărâri;
- y) colaborează cu Instituția Prefectului Județului Harghita la organizarea și efectuarea lucrărilor de pregătire și desfășurare a alegerilor locale;
- z) acordă asistență pentru desfășurarea în condiții de legalitate a referendumurilor;
- aa) asigură redactarea referatelor și sintezelor din domeniul de competență sau repartizate;
- bb) colaborează la fundamentarea și elaborarea reglementărilor specifice activității Consiliului Județean Harghita, constând în proiecte de hotărâri, dispoziții ale președintelui, regulamente și alte acte cu caracter normativ;
- cc) acordă, la solicitarea organelor locale ale administrației publice a asistenței de specialitate administrativă pentru pregătirea și desfășurarea ședințelor consiliilor locale;
- dd) participă la acțiunile și ședințele Colectivului de lucru înființat de Prefect pentru intensificarea activităților de ordine publică și creșterea siguranței civice în zona instituțiilor de învățământ, în colaborare cu Compartimentul educație și învățământ din cadrul Direcției programe și proiecte;
- ee) urmărește soluționarea în termen legal a scrisorilor, sesizărilor și petițiilor adresate ATOP;
- ff) păstrează arhiva și ia măsuri cu privire la selecționarea și conservarea acesteia;
- gg) asigură cadrul organizatoric pentru primirea în audiență a cetățenilor în vederea rezolvării problemelor de natură socială, profesională și drepturile omului;
- hh) asigură convocarea efectivă a membrilor ATOP, în ședință ordinară și extraordinară din dispoziția președintelui ATOP;

- ii)** pune la dispoziția membrilor ATOP toate materialele necesare care urmează a fi dezbătute în ședințe;
- jj)** asigură întocmirea proceselor verbale ale ședințelor ATOP și a comisiilor de lucru, precum și semnarea procesului-verbal de către cei prezenți la ședințe;
- kk)** ține evidența prezenței membrilor ATOP la ședințe și comisii de lucru;
- ll)** ține evidența hotărârilor cu caracter de recomandare și a celorlalte acte elaborate și adoptate de către ATOP;
- mm)** urmărește soluționarea în termen legal a scrisorilor, sesizărilor și petițiilor adresate ATOP;
- nn)** pune la dispoziția persoanelor interesate oricare document cu caracter neseecret ale ATOP;
- oo)** asigură întocmirea unor informări trimestriale care vor fi prezentate Consiliului Județean Harghita asupra nivelului de asigurare a securității și a siguranței civice a comunității;
- pp)** sprijină elaborarea unui raport anual asupra eficienței activității poliției care va fi prezentat Consiliului Județean Harghita și care se dă publicității;
- qq)** asigură relațiile cu mass-media a ATOP;
- rr)** asigură informarea cetățenilor în legătură cu soluționarea problemelor cu care a fost sesizată ATOP având în vedere competența materială a acesteia;
- ss)** sprijină elaborarea unui plan strategic anual pentru anul următor și publicarea unui extras din aceasta în presa locală, precum și pe pagina web: [www.atop-romania.ro](http://www.atop-romania.ro), aprobat de ATOP Harghita după ce a fost prezentat Consiliului Județean Harghita;
- tt)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 61. Compartimentul elaborare proiecte soft din fonduri UE** exercită următoarele atribuții:

- a)** elaborează sau participă la elaborarea proiectelor comunitare „soft” al Consiliului Județean Harghita;
- b)** elaborează documentațiile necesare accesării fondurilor internaționale, pentru proiectele Consiliului Județean Harghita și răspunde pentru acestea;
- c)** colaborează cu instituțiile publice subordonate Consiliului Județean Harghita, precum și cu organizațiile finanțate de Consiliul Județean Harghita, în acțiunea de întocmire a cererilor de finanțare pentru diferite proiecte soft cu finanțare națională, europeană și internațională;
- d)** răspunde pentru identificarea și monitorizarea surselor, programelor de accesare de fonduri de finanțare naționale și internaționale;
- e)** întocmește proiecte de hotărâri și le înaintează spre aprobare Consiliului Județean Harghita;
- f)** participă la conferințe, dezbateri și seminarii cu următoarele teme: modalități de accesare a fondurilor de finanțare nerambursabile, lansări de programe de dezvoltare cu finanțare din fonduri nerambursabile;

- g) răspunde pentru asigurarea și realizarea documentațiilor specifice solicitate de către Autoritățile de Management pentru proiectele aflate în stare de contractare;
- h) participă la schimburi de experiență în regiuni din țară și străinătate;
- i) realizează newsletter-ul tematic - oportunități de finanțare, în format electronic;
- j) transmite periodic în format electronic, publicația destinată instituțiilor, organizațiilor interesate;
- k) elaborează analize, sinteze și evidențe cu caracter statistic pe probleme din domeniul specific de activitate și răspunde pentru documentele elaborate;
- l) contribuie la redactarea materialelor participării președintelui la diferite întruniri, simpozioane, mese rotunde, întâlniri oficiale, la cererea acestuia și răspunde pentru materialele elaborate;
- m) colaborează cu județele vecine (Mureș, Covasna etc.) privind inițierea proiectelor comune noi;
- n) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- o) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 62. Compartiment implementare proiecte soft din fonduri UE** exercită următoarele atribuții:

- a) monitorizează și coordonează implementarea proiectelor cu finanțare europeană, care nu necesită investiții sau necesită investiții minore, respectiv ale proiectelor de parteneriat;
- b) colaborează permanent cu compartimentul de resort al Direcției economice în vederea monitorizării și coordonării bugetelor proiectelor și efectuării plăților din cadrul acestor proiecte;
- c) monitorizează și coordonează asigurarea condițiilor de promovare ale proiectelor impuse atât de finanțator cât și de către Consiliul Județean Harghita;
- d) monitorizează și coordonează asigurarea publicării informațiilor legate de proiecte pe pagina web a Consiliului Județean Harghita conform condițiilor impuse privind accentuarea imaginii județului și a Consiliului Județean Harghita;
- e) colaborează permanent cu Direcția management și relații internaționale în vederea monitorizării și coordonării includerii în calendarul președintelui Consiliului Județean Harghita a evenimentelor organizate în cadrul acestor proiecte;
- f) colaborează permanent cu Direcția resurse umane și comunicare privind monitorizarea și coordonarea transmiterii informațiilor legate de proiecte în vederea elaborării buletinului informativ internațional;
- g) monitorizează elaborarea proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor privind derularea proiectelor;



- h)** monitorizează organizarea și participarea la conferințe, dezbateri și seminarii legate de derularea proiectelor;
- i)** monitorizează pregătirea tuturor materialelor necesare legate de controalele periodice efectuate asupra implementării proiectelor;
- j)** monitorizează implementarea proiectelor finanțate din surse de finanțare naționale și internaționale aflate în derulare, respectiv întocmește rapoarte către autoritățile contractante;
- k)** elaborează rapoarte de progres și cereri de rambursare cu privire la cheltuielile efectuate în cadrul proiectelor pe perioada de implementare și răspunde pentru documentele elaborate;
- l)** urmărește îndeplinirea clauzelor prevăzute în contractele de finanțare nerambursabile;
- m)** colaborează cu celelalte servicii de specialitate ale Consiliului Județean Harghita în supravegherea desfășurării activităților în cadrul proiectelor;
- n)** realizează și urmărește asigurarea cash-flow-ului necesar implementării proiectelor;
- o)** realizează note, sinteze, rapoarte la solicitarea președintelui privind proiectele UE;
- p)** asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- q)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele consiliului județean.

**Art. 67. Compartimentul educație și învățământ,** are următoarele atribuții principale:

- a)** actualizează permanent baza de date privind unitățile de învățământ din județul Harghita;
- b)** colaborează permanent cu Inspectoratul Școlar Județean Harghita și cu instituțiile și organizațiile din domeniul învățământului din județ, în vederea identificării problemelor în domeniul învățământului, a rezolvării acestora, elaborării și derulării de programe, proiecte de dezvoltare de interes județean, interjudețene și interregionale, conceperea acestora și prezentarea președintelui Consiliului Județean Harghita;
- c)** derulează finanțarea organizării olimpiadelor și concursurilor școlare județene;
- d)** organizează și achiziționează premii pentru premiarea elevilor/echipelor care au obținut rezultate semnificative la concursurile și olimpiadele județene, precum și a cadrelor didactice care s-au ocupat de pregătirea acestora, respectiv a elevilor absolvenți cu rezultate proeminente la învățătură;
- e)** participă la ședințele Comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social pentru formare profesională, ca membru supleant;
- f)** participă la ședințele Consorțiului Regional al Regiunii de Dezvoltare Centru pentru formare profesională, ca membru supleant;

- g)** participă la ședințele Comisiei Județene de Orientare Școlară și Profesională organizată în cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Harghita (CJRAE);
- h)** sprijină dezvoltarea învățământului profesional din județul Harghita, crearea de parteneriate cu instituțiile de învățământ, Școala Populară de Artă și Meserii Vámszer Géza;
- i)** urmărește și sprijină lucrările de reabilitare ale unităților de învățământ din județul Harghita;
- j)** colaborează permanent cu Inspectoratul Școlar Județean Harghita în vederea derulării programului școală după școală;
- k)** colaborează permanent cu Inspectoratul Școlar Județean Harghita în vederea înființării centrelor de incluziune;
- l)** participă la diferite evenimente sau acțiuni organizate de către Inspectoratul Școlar Județean Harghita sau unitățile de învățământ din județ;
- m)** sprijină dezvoltarea învățământului superior din județul Harghita, crearea de parteneriate cu instituțiile de învățământ superior în vederea derulării unor programe și proiecte de dezvoltare de interes județean;
- n)** asigură colaborarea și corespondența cu reprezentanții unităților de învățământ din județul Harghita, cu Inspectoratul Școlar Județean Harghita, cu ministerul învățământului, instituții de specialitate, etc. pe domeniul educație și învățământ;
- o)** colaborează permanent cu Compartimentul elaborare proiecte soft din fonduri UE în vederea elaborării proiectelor din domeniul educației și învățământului;
- p)** colaborează permanent cu Comisia învățământ, cultură;
- q)** colaborează permanent cu unitățile de învățământ subordonate Consiliului Județean Harghita, respectiv cu Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională;
- r)** urmărește derularea programelor unităților de învățământ subordonate Consiliului Județean Harghita, respectiv a Centrului Județean de Resurse și de Asistență Educațională pe baza listelor și devizelor programelor în vederea realizării obiectivelor propuse de către Consiliul Județean Harghita;
- s)** realizează note, sinteze, rapoarte la solicitarea președintelui;
- t)** colaborează permanent cu Direcția management și relații internaționale în vederea includerii în calendarul președintelui Consiliului Județean Harghita a evenimentelor organizate în domeniul educației și învățământului;
- u)** colaborează permanent cu Direcția resurse umane și comunicare în vederea asigurării condițiilor de promovare ale evenimentelor organizate în domeniul educației și învățământului;
- v)** urmărește acordarea diferitelor burse în domeniul învățământului de către Asociația pentru Județul Harghita sau alte instituții subordonate Consiliului Județean Harghita;
- w)** asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;

x) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 68. Compartiment cultură și turism** are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește și actualizează permanent baza de date privind instituțiile și organizațiile culturale în colaborare cu instituțiile culturale subordonate Consiliului Județean Harghita;
- b) colaborează permanent cu instituții și organizații culturale din județ în vederea identificării problemelor din domeniul cultural, a rezolvării acestora și elaborării, derulării programelor, proiectelor, acțiunilor culturale județene, interjudețene și interregionale, conceperea acestora și prezentarea președintelui Consiliului Județean Harghita;
- c) elaborează proiecte de hotărâri privind programele proprii ale Consiliului Județean Harghita, de cooperare, din domeniul cultural și turism, asigurarea implementării și managementului finanțării acestora;
- d) elaborează și derulează programe și proiecte culturale din județ, desfășurate în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare – elaborarea proiectului de hotărâre, evaluarea proiectelor, încheierea contractelor și finanțarea proiectelor conform metodologiei aprobate și în colaborare cu birourile teritoriale;
- e) colaborează permanent cu instituții culturale subordonate Consiliului Județean Harghita în vederea elaborării listei programelor anuale și ale devizelor programelor;
- f) colaborează permanent cu instituții culturale subordonate Consiliului Județean Harghita în vederea elaborării modificărilor lunare a listei programelor anuale și ale devizelor programelor;
- g) colaborează cu Direcția economică în vederea modificării bugetului anual ale programelor instituțiilor subordonate;
- h) urmărește derularea programelor instituțiilor culturale subordonate Consiliului Județean Harghita;
- i) analizează solicitările de deschideri de credite bugetare pentru programele instituțiilor subordonate Consiliului Județean Harghita și elaborează referatul în acest sens către Direcția economică;
- j) colaborează cu Direcția economică în vederea încheierii contractelor de finanțare cu instituțiile culturale subordonate Consiliului Județean Harghita și modificarea lor conform prevederilor în vigoare;
- k) colaborează cu Direcția resurse umane și comunicare în vederea încheierii contractelor de management cu managerii instituțiilor culturale subordonate Consiliului Județean Harghita;
- l) întocmește și actualizează permanent baza de date privind instituțiile și organizațiile turistice;
- m) colaborează permanent cu instituții și organizații turistice din județ în vederea identificării problemelor din domeniul turismului, a rezolvării acestora și elaborării, derulării programelor, proiectelor, județene,

- interjudețene și interregionale, conceperea acestora și prezentarea președintelui Consiliului Județean Harghita;
- n) elaborează și derulează programul de finanțare nerambursabilă, desfășurată în temeiul prevederilor Legii nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare – elaborarea proiectului de hotărâre, evaluarea proiectelor, încheierea contractelor și finanțarea proiectelor conform metodologiei aprobate și în colaborare cu compartimentele teritoriale;
  - o) contribuie la promovarea turismului rural, luând în considerare facilitățile oferite prin diferite acte normative;
  - p) participă la conferințe, expoziții turistice, târguri interne și internaționale, răspunde pentru prezentarea valorilor turistice ale județului Harghita în cadrul acestor evenimente;
  - q) colaborează permanent cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Harghita, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Ciomad-Balványos, Serviciul Public Salvamont și Salvaspeo al Consiliului Județean Harghita în vederea desfășurării activităților acestora, a elaborării și implementării programelor turistice ale acestora;
  - r) întocmește note, sinteze, rapoarte, studii la solicitarea președintelui;
  - s) organizează diferite conferințe, dezbateri, simpozioane, mese rotunde, consultanță pe diverse teme din domeniu cultural și turism;
  - t) participă în funcție de posibilități, la evenimentele, acțiunile organizate în cadrul implementării proiectelor care au primit finanțare nerambursabilă din partea Consiliului Județean Harghita în domeniul cultură și turism;
  - u) colaborează permanent cu Direcția management și relații internaționale în vederea includerii în calendarul președintelui Consiliului Județean Harghita a evenimentelor organizate în cadrul programelor în domeniul cultură și turism;
  - v) colaborează permanent cu Direcția resurse umane și comunicare în vederea asigurării condițiilor de promovare ale programelor în domeniul cultură și turism;
  - w) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
  - x) colaborează cu Direcția resurse umane și comunicare privind urmărirea îndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de management ale conducătorilor instituțiilor subordonate de cultură ale Consiliului Județean Harghita;
  - y) îndeplinesc și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 69. Compartiment sănătate** are următoarele atribuții principale:

- a) urmărește îndeplinirea atribuțiilor Consiliului Județean Harghita conform art. 4 din Legea nr. 99/2004 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 70/2002 privind administrarea unităților sanitare publice de interes județean și local și art. 18 din Ordonanța de Urgență Nr. 162 din 12/2008

- privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale;
- b)** colaborează cu diferitele compartimente de specialitate din cadrul Consiliului Județean Harghita, precum și cu instituțiile de sănătate în vederea realizării atribuțiilor din domeniul de specialitate;
  - c)** sprijină instituțiile de sănătate pentru elaborarea documentelor, proiectelor de hotărâri, în vederea rezolvării problemelor care influențează realizarea atribuțiilor lor specifice;
  - d)** colaborează permanent cu instituțiile de sănătate din județ în vederea identificării problemelor din domeniul sănătății, a rezolvării acestora și elaborarea și derularea programelor de dezvoltare județene, interjudețene și interregionale în domeniul sănătății;
  - e)** organizează ședințe de lucru cu instituțiile din domeniul sănătății publice;
  - f)** colaborează permanent cu celelalte direcții de specialitate și compartimente care nu fac parte din structura vreunei direcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita în vederea participării la elaborarea strategiei de sănătate a județului;
  - g)** organizează diferite conferințe, seminarii, forumuri, mese rotunde în vederea sprijinirii dezvoltării sistemului de sănătate publică din județ, în colaborare cu toți factorii implicați în sistem;
  - h)** realizează note, sinteze, rapoarte, studii la solicitarea președintelui;
  - i)** colaborează permanent cu Direcția management și relații internaționale în vederea includerii în calendarul președintelui Consiliului Județean Harghita a evenimentelor organizate în domeniul sănătății;
  - j)** colaborează permanent cu Direcția resurse umane și comunicare în vederea asigurării condițiilor de promovare ale evenimentelor organizate în domeniul sănătății;
  - k)** asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
  - l)** colaborează cu Direcția resurse umane și comunicare privind urmărirea îndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de management ale conducătorilor instituțiilor subordonate de sănătate ale Consiliului Județean Harghita,
  - m)** contribuie la întocmirea contractelor de management cu managerii instituțiilor de sănătate subordonate Consiliului Județean Harghita;
  - n)** îndeplinesc și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 70. Compartimentul tineret și sport** are următoarele atribuții principale:

- a)** întocmește baze de date privind instituțiile și organizațiile de tineret și sport;
- b)** colaborează permanent cu instituțiile și organizațiile din județ cu activitate în domeniul tineretului și sportului, cu Direcția Județeană pentru Sport și Tineret în vederea identificării problemelor din domeniu, a rezolvării acestora și elaborării, derulării programelor, proiectelor județene,

- interjudețene și interregionale, conceperea acestora și prezentarea președintelui Consiliului Județean Harghita;
- c) elaborează proiecte de hotărâri privind programele proprii ale Consiliului Județean Harghita, de cooperare, din domeniul tineret și sport, asigurarea implementării și managementului finanțării acestora;
  - d) elaborează și derulează programele de finanțare nerambursabilă, desfășurate în temeiul prevederilor Legii nr. 350/2005, Legii 69/2000—elaborarea proiectului de hotărâre, evaluarea proiectelor, încheierea contractelor și finanțarea proiectelor conform metodologiei aprobate și în colaborare cu birourile teritoriale;
  - e) colaborează permanent cu Asociația Sportclub Harghita și Fundația Județeană pentru Tineret Harghita în vederea desfășurării activităților acestora, a elaborării și implementării programelor de sport și tineret ale acestora;
  - f) realizează note, sinteze, rapoarte, studii la solicitarea președintelui;
  - g) organizează diferite conferințe, dezbateri, simpozioane, mese rotunde, consultanță pe diverse teme din domeniul tineret și sport;
  - h) participă, în funcție de posibilități, la evenimentele, acțiunile organizate în cadrul implementării proiectelor care au primit finanțare nerambursabilă din partea Consiliului Județean Harghita în domeniul tineret și sport;
  - i) colaborează permanent cu Direcția management și relații internaționale în vederea includerii în calendarul președintelui Consiliului Județean Harghita a evenimentelor organizate în cadrul programelor în domeniul tineret și sport;
  - j) colaborează permanent cu Direcția resurse umane și comunicare în vederea asigurării condițiilor de promovare ale programelor în domeniul tineret și sport;
  - k) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
  - l) îndeplini și altor atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 71. Compartimentul programe** are următoarele atribuții principale:

- a) concep, elaborează și propun către președintele Consiliului Județean Harghita programele de dezvoltare de interes județean în diverse domenii, respectiv programele de cooperare județene, interjudețene și interregionale ale Consiliului Județean Harghita;
- b) colaborează permanent cu celelalte direcții și compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita în vederea elaborării și modificării listei programelor și proiectelor proprii ale Consiliului Județean Harghita ce se finanțează din bugetul propriu al județului;
- c) elaborează proiecte de hotărâri privind derularea programelor proprii și de cooperare cu alte instituții și organizații din diferite domenii, înaintându-le spre aprobare Consiliului Județean Harghita;

- d)** asigură implementarea programelor din diverse domenii, proprii și cele derulate în cooperare cu alte instituții și organizații, la care consiliul județean participă, acordând sprijin financiar, colaborând în acest sens cu direcțiile de specialitate ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita;
- e)** întocmesc unele calcule estimative, defalcate pe trimestre, privind cheltuielile aferente derulării programelor și proiectelor proprii ale Consiliului Județean Harghita, în baza datelor furnizate de compartimentele de specialitate;
- f)** urmăresc și informează permanent președintele Consiliului Județean Harghita, privind stadiul realizării programelor și proiectelor, elaborând raportul de performanță privind modul de derulare și realizare al programelor proprii ale consiliului județean, precum și programelor derulate de instituțiile subordonate și organizații finanțate de Consiliul Județean Harghita;
- g)** urmăresc și soluționează adresele primite de la diferite instituții și organizații, privind solicitările de sprijin financiar de către acestea, pentru derularea unor programe de cooperare;
- h)** urmăresc diferite domenii a programelor Consiliului Județean Harghita și ale unităților subordonate;
- i)** participă, în funcție de posibilități prin compartimentelor teritoriale la acțiunile organizate în cadrul programelor derulate în cooperare cu Consiliul Județean Harghita, respectiv la acțiunile organizate în cadrul implementării proiectelor care au primit finanțare nerambursabilă din partea Consiliului Județean Harghita;
- j)** elaborează ghidul solicitantului privind lansările anuale de proiecte de finanțări nerambursabile, pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofite de interes general, în diferite domenii;
- k)** concep, elaborează și propune președintelui Consiliului Județean Harghita programele noi pentru acordare de finanțări nerambursabile și implementarea acestora;
- l)** elaborează proiecte de hotărâri privind derularea programelor cu finanțare nerambursabilă, în vederea aprobării de către președintele Consiliului Județean Harghita;
- m)** publică programul anual al finanțărilor nerambursabile acordate de Consiliul Județean Harghita în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, publicarea anunțurilor de participare ale programelor de acordare de finanțări nerambursabile în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cotidienele locale și pe site-ul Consiliului Județean; publicarea anunțului de atribuire a contractelor în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- n)** elaborează dispozițiile președintelui privind comisiile de evaluare ale proiectelor, verifică eligibilitatea și evaluarea propunerilor de proiecte;
- o)** comunică rezultatul evaluării propunerilor de proiecte către solicitanții

finanțării nerambursabile, încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă cu beneficiarii programelor;

- p) sprijină derularea proiectelor care beneficiază de finanțări nerambursabile din partea Consiliului Județean Harghita, asigură managementului finanțării și decontării acestora, pe baza metodologiilor aprobate în colaborare cu birourile teritoriale;
- q) urmăresc și informează permanent președintele și vicepreședinții Consiliului Județean Harghita privind stadiul realizării programelor de acordare de finanțări nerambursabile în diverse domenii;
- r) actualizează permanent Metodologia de finanțare a cheltuielilor ce pot fi efectuate în cadrul programelor proprii ale Consiliului Județean Harghita, privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005;
- s) colaborează permanent cu Direcția management și relații internaționale în vederea includerii în calendarul președintelui Consiliului Județean Harghita a evenimentelor organizate în cadrul programelor;
- t) colaborează permanent cu Direcția resurse umane și comunicare în vederea asigurării condițiilor de promovare ale programelor;
- u) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- v) organizează ședințe lunare sau ori de câte ori este necesar, cu personalul de conducere al instituțiilor și serviciilor publice subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Județean Harghita și redactează procesul verbal al ședințelor, pe care ulterior le transmite participanților, care devin sarcini obligatorii pentru acestea.
- w) solicită anual, lunar și săptămânal informații privind programele și evenimentele derulate de către instituțiile și serviciile publice subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Județean Harghita;
- x) îndeplinesc și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 72. Compartiment minoritate romă** exercită următoarele atribuții:

- a) urmăresc realizarea programelor/proiectelor din județul Harghita în domeniul social pentru romi și propun măsuri noi pentru îmbunătățirea acestora;
- b) organizează diferite conferințe, seminarii, forumuri, mese rotunde în vederea identificării și rezolvării problemelor romilor din județ, în colaborare cu toți factorii implicați;
- c) colaborează cu autoritățile și instituțiile publice, cu consiliile locale, Instituția Prefectului, în vederea identificării și rezolvării problemelor care privesc situația romilor din județ;
- d) urmăresc rezolvarea și întocmirea răspunsurilor la petițiile primite din partea romilor sau a altor organe speciale;
- e) derulează Programul de sprijinire ale culturii și vieții sociale a romilor;



- f) colaborează permanent cu instituțiile subordonate Consiliului Județean Harghita în vederea derulării diferitelor programe și evenimente destinate rromilor;
- g) colaborează permanent cu compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Harghita privind elaborarea și implementarea proiectelor UE în vederea accesării fondurilor europene pentru dezvoltarea domeniului social pentru rromi;
- h) colaborează permanent cu instituțiile publice, unitățile subordonate și compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Harghita în vederea educării permanente ale rromilor;
- i) organizează ședințe de lucru cu instituțiile din domeniul social pentru rromi;
- j) realizează note, sinteze, rapoarte, studii la solicitarea președintelui;
- k) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- l) îndeplinesc și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

**Art. 73. Compartimentul relații cu cultele religioase** exercită următoarele atribuții:

- a) actualizează permanent baza de date privind cultele religioase din județul Harghita;
- b) elaborează și derulează programe și proiecte pentru sprijinirea cultelor religioase din județ, desfășurate în temeiul Hotărârii Guvernului nr.1470/2002, Ordonanței Guvernului nr.82/2001 și Legii nr. 125/2002 – elaborarea proiectului de hotărâre, evaluarea proiectelor, încheierea contractelor și finanțarea proiectelor în colaborare cu compartimentele teritoriale;
- c) urmăresc și sprijină lucrările de reabilitare și amenajare ale lăcașurilor de cult, colaborează permanent cu ministerul de resort în acest sens;
- d) asigură colaborarea și corespondența cu reprezentanții tuturor cultelor religioase din j
- e)
- f) udeț și cu unitățile centrale de cult;
- g) organizează întâlniri, forumuri, mese rotunde, conferințe, etc. destinat reprezentanților cultelor religioase pe diferite teme și domenii;
- h) urmăresc și soluționează adresele primite de la cultele religioase privind solicitările de sprijin financiar de către acestea;
- i) realizează note, sinteze, rapoarte la solicitarea președintelui;
- j) colaborează permanent cu Direcția management și relații internaționale în vederea includerii în calendarul președintelui Consiliului Județean Harghita a evenimentelor organizate în cadrul programelor privind cultele religioase;
- k) colaborează permanent cu Direcția resurse umane și comunicare în vederea asigurării condițiilor de promovare ale programelor privind cultele religioase;
- l) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;

- m) îndeplinesc alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

## **Capitolul XIV**

### **Dispoziții finale**

**Art. 95. – (1)** Coordonatorii grupurilor de lucru înființate în cadrul aparatului de specialitate precum și responsabilii de contract sau responsabilii de program pentru programele derulate de către Consiliul Județean Harghita au obligația de a aduce la cunoștința Serviciului administrație publică locală, cu cel puțin 10 zile anterior desfășurării, organizarea oricărui eveniment public în legătură cu atribuțiile pe care le îndeplinesc sau programele pe care le implementează.

**(2)** Coordonatorii grupurilor de lucru, responsabilii de contract sau responsabilii de program răspund pentru realizarea activităților grupurilor de lucru, respectiv pentru implementarea contractului ori a programului chiar dacă o parte dintre activități sunt realizate de către angajați în cadrul altor structuri de specialitate.

**(3)** Coordonatorii grupurilor de lucru, responsabilii de contract sau responsabilii de program au obligația ca, la evenimentele publice organizate realizarea activităților grupurilor de lucru, respectiv pentru implementarea contractului ori a programului, să se asigure că este asigurată publicitatea evenimentelor și sunt respectate regulile cu privire la asigurarea identității vizuale a Consiliului Județean Harghita.

**Art. 96. – (1)** Ședințele organizate în cadrul aparatului de specialitate trebuie să respecte următoarele condiții:

- a) participanții cunosc de la început scopul ședinței;
  - b) dacă este cazul, materialele care se discută sunt puse la dispoziția tuturor participanților ;
  - c) unul dintre participanți va ține în mod obligatoriu o minută a ședinței (participanți, subiecte discutate, eventuale soluții propuse la problemele identificate, etc.) care se comunică ulterior tuturor participanților precum și președintelui, vicepreședintelui competent sau administratorului public, dacă este cazul.
- 2)** Sarcinile trasate de către personalul de conducere personalului din subordine trebuie să fie clare, precise, punctuale, cu identificarea clară a scopului și a rezultatelor așteptate.
- 3)** Evenimentele organizate de către Consiliul Județean Harghita trebuie să aibă un scop precis și să fie însoțite de o listă de verificare, completată de responsabilul de eveniment.

**Art. 97.** – În situația în care, prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Harghita, se delegă vicepreședinților, administratorului public sau secretarului general al județului competența de coordonare a unor structuri de specialitate, personalul acestora are obligația de a aduce la îndeplinire dispozițiile sau sarcinile stabilite de către persoanele care coordonează activitatea structurii de specialitate respective.

**Art. 98.** În vederea îndeplinirii sarcinilor la cele mai înalte standarde de profesionalism, personalul din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita poate participa la conferințe, dezbateri, seminarii sau alte evenimente în domeniul de activitate.

**Art. 99.** Nerespectarea dispozițiilor prezentului Regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

---

2023

**Președinte  
Borboly Csaba**