

HOTARAREA NR. 12
din 26 ianuarie 2005

privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare, a numarului de personal, a organigramei si statului de functii, al Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public si Privat al judetului Cluj

Consiliul Judetean Cluj

In vederea aprobarii Regulamentului de organizare si functionare al RAADPP al judetului Cluj, a numarului de personal, organigramei si statului de functii pe anul 2005;

Tinand cont de prevederile:

- art. 10, art. 104 alin. 1 lit. b. si lit. f din Legea nr. 215/2001;
- Legea nr. 15/1990;

Fiind îndeplinite prevederile art. 45 și art. 46 din Legea nr. 215/2001;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

h o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al R.A.A.D.P.P. al judetului Cluj, al numarului de personal, organigramei si a statului de functii al R.A.A.D.P.P. a judetului Cluj incepand cu data de 01.02.2005.

Art. 2. Cheltuielile de personal, materiale si de capital pentru personalul externalizat din Consiliul Judetean se asigura in totalitate din bugetul Consiliului Judetean pe baza de contract.

Art. 3. Cu punerea în aplicare și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează presedintele Consiliului Judetean prin Directia Generala Economica si Regia Autonoma de Administrare a Domeniului Public si Privat al Judetului Cluj.

PRESEDINTE,

Marius-Petre Nicoară

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL,
Măriuca Pop

REGULAMENTUL
de organizare si functionare a Regiei Autonome de Administrare a Domeniului
Public si Privat al judetului Cluj

CAPITOLUL I
Denumire, forma juridica, sediu

Art. 1. Regia Autonoma de Administrare a Domeniului Public si Privat al judetului Cluj, prescurtat R.A.A.D.P.P. Cluj, functioneaza sub autoritatea Consiliului Judetean Cluj ca persoana juridica, fiind organizata ca Regie Autonoma de interes public judetean pe baza de gestiune si autonomie financiara potrivit prezentului regulament.

Art. 2. Sediul R.A.A.D.P.P. al judetului Cluj este in Romania, municipiul Cluj-Napoca, str. Aviator Badescu nr. 3-5.

CAPITOLUL II
Obiectul de activitate

- Art. 3.** R.A.A.D.P.P. al judetului Cluj are ca obiect de activitate:
1. Administrarea, gestionarea si exploatarea eficienta a domeniului public si privat al judetului Cluj conform prevederilor legale in vigoare astfel:
 - Intocmeste inventarul bunurilor care fac parte din domeniul public si privat al judetului Cluj si il supune aprobarii Consiliului Judetean Cluj.
 - Actualizeaza anual inventarul bunurilor care fac parte din domeniul public si privat al judetului.
 - Tine evidenta pe calculator a bunurilor imobile si mobile care fac parte din domeniul public si privat al judetului.
 - Asigura administrarea in bune conditii a bunurilor care apartin domeniului public si privat al judetului.
 - Gestioneaza direct bunurile din patrimoniu care nu sunt delegate unor operatori de specialitate.
 - Elaborarea programelor de dezvoltare si modernizare a infrastructurii edilitare a judetului.
 - Elaborarea normelor si regulamentelor locale privind administrarea, gestionarea si exploatarea serviciilor de administrare a domeniului public si privat de interes judetean.

- Intocmeste caietele de sarcini si regulamentele cadru pentru unitatile subordonate, care prin gestiune delegata folosesc terenurile si cladirile din domeniul public si privat al judetului.
 - Regiei ii revine sarcina de a incheia contractele de delegare a gestiunii, de administrare a domeniului public si privat al judetului.
 - Organizeaza si executa activitatea de administrare a retelei rutiere de interes judetean, acorda asistenta tehnica consiliilor locale in acest domeniu, elaboreaza studii si prognoze privind dezvoltarea si sistematizarea retelei proprii de drumuri pentru clasarea si incadrarea acestora conform O.G.nr.43/1997 republicata, privind regimul juridic al drumurilor.
 - Avizeaza si emite autorizatii pentru:
 - instalatii si constructii de orice fel care urmeaza a se executa in zona drumurilor administrate sau care le traverseaza pe acestea.
 - urmareste derularea transporturilor agabaritice sau care depasesc prevederile legale in ce priveste sarcina pe osie si care urmeaza a circula pe drumurile din administrare.
 - Organizeaza recensamantul traficului rutier pe drumurile judetene conform instructiunilor emise de Compania Nationala de Autostrazi si Drumuri Nationale.
 - Elaboreaza programe de lucrari de perspectiva si anuale privind activitatea de administrare, intretinere, reparatii, modernizare, refacere, consolidare a drumurilor si podurilor judetene si le supune spre aprobare Consiliului Judetean Cluj.
 - Asigura elaborarea documentatiilor si executiei tuturor lucrarilor de drumuri, poduri si alte lucrari de arta conform programelor aprobate.
 - Urmareste modul de comportare in timp a retelei rutiere si a lucrarilor executate sub actiunea traficului rutier si a agentilor naturali, colectand si analizand materialul tehnic necesar pentru determinarea conditiilor de exploatare si a naturii lucrarilor ce vor fi executate in viitor.
 - Ia masuri pentru prevenirea inchiderii drumurilor prin aplicarea programului de pregatire in cazul unor calamitati naturale sau fenomene meteorologice periculoase .
2. Exploatarea in conditii de eficienta economica a bunurilor mobile si imobile, proprietatea regiei sau administrate de acesta si valorificarea lor in modalitatile permise de lege.
 3. Inchirierea spatiilor de locuit si a celor cu alta destinatie decat cea de locuit in conditiile legii, cu aprobarea Consiliului Judetean Cluj.
 4. Prestarea de servicii specifice pentru intretinerea sediilor administrative ale institutiilor publice sau ale agentilor economici.
 5. Executarea lucrarilor de conservare, intretinere, constructii si reparatii la imobilele si instalatiile proprii sau in administrare precum si pentru terti in conditiile legii; executarea de confectii metalice si din lemn.
 6. Prestarea de servicii specifice in domeniile hoteliere si administratie publica, de agrement si de refacere fizica.
 7. Comert cu amanuntul si cu ridicata, activitati de alimentatie publica, operatiuni de export-import.
 8. Efectuarea operatiunilor de transport si a altor servicii specifice obiectului propriu de activitate.
 9. Efectuarea de experimentari, studii si prognoze in domeniul specific de activitate.
 10. Organizarea actiunilor de formare si perfectionare profesionala in domeniul specific de activitate.
 11. Organizarea de licitatii in domeniu.

12. Administrarea parcului auto propriu si asigurarea prestatiilor de transport pentru aparatul de lucru al Consiliului Judetean Cluj si pentru activitatile de reprezentare si protocol.
13. Dezvoltarea fondului locativ prin executarea de constructii noi sau extinderea celor existente.
14. Tranzactii imobiliare.
15. Lucrari de proiectare, topografie si cadastru.
16. Realizarea altor activitati care au legatura cu obiectul sau de activitate.

Capitolul III **Patrimoniul si structura regiei**

Art. 4. Patrimoniul regiei la data de _____ este de _____ mil. lei

Art. 5. Regia are in administrare bunurile din patrimoniul public si privat al judetului, date in administrare prin Hotarare a Consiliului Judetean, care se reflecta in bilantul contabil al unitatii.

Capitolul IV **Conducerea si gestionarea activitatii regiei**

Art.6. (1) Conducerea regiei este asigurata de un Consiliu de Administratie format din 9 persoane, dintre care una este directorul general al Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public si Privat al Judetului Cluj.

(2) Directorul general are si calitatea de presedinte al Consiliului de Administratie.

(3) Consiliul de Administratie se numeste prin Hotarare a Consiliului Judetean Cluj.

(4) Activitatea curenta a Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public si Privat al Judetului Cluj este condusa de directorul general numit de catre Consiliul Judetean Cluj.

(5) Consiliul de Administratie isi desfasoara activitatea in conformitate cu propriul regulament de organizare si functionare pe care il aproba.

(6) Consiliul de Administratie hotaraste in problemele privind activitatea regiei, cu exceptia celor care potrivit legii sunt date in competenta directorului general.

Art. 7. Componenta Consiliului de Administratie al regiei este urmatoarea:

- 1) presedinte-director general _____
- 2) un reprezentant din partea _____
- 3) un reprezentant din partea _____
- 4) specialisti in domeniu _____

Art. 8. Membrii Consiliului de Administratie sunt numiti pentru o perioada de 4 ani putand fi inlocuiti prin Hotararea Consiliului Judetean.

Art. 9. Pentru luarea unor decizii complexe Consiliul de Administratie poate atrage in activitatea de analiza, consilieri si consultantii din instituturile si facultatile de specialitate. Activitatea acestora va fi compensata material conform prevederilor legale.

Art. 10. Membrii Consiliului de Administratie al regiei isi pastreaza calitatea de angajat la institutia sau la unitatea de unde provin si toate drepturile si obligatiile decurgand din aceasta calitate. Pentru activitatea desfasurata in aceasta calitate, a acestia sunt platiti cu o indemnizatie stabilita de consiliul de administratie

Art. 11. Consiliul de administratie al regiei are urmatoarele atributii, raspunderi si competente:

- 1) avizeaza structura organizatorica si functionala, organigrama si statutul de functii al regiei
- 2) aproba strategia de restructurare a regiei
- 3) avizeaza bugetul de venituri si cheltuieli, bilantul contabil si contul de profit si pierdere a regiei si supune spre aprobare Consiliului Judetean in conditiile legii.
- 4) analizeaza si aproba rapoartele periodice privind realizarea indicatorilor aprobati prin bugetul de venituri si cheltuieli pe baza de balanta de verificare contabila si aproba masurile pentru desfasurarea activitatii regiei in conditii care sa asigure echilibrul bugetului de venituri si cheltuieli.
- 5) aproba contractarea de imprumuturi pe termen lung sau mediu si modul de rambursare al acestora conform prevederilor legale.
- 6) numeste si revoca personalul de conducere al regiei (director adjunct, director economic), cu exceptia directorului general.
- 7) propune in conditiile legii, majorarea sau diminuarea patrimoniului regiei.
- 8) aproba scazaminte si pierderi in conditiile legii.
- 9) aproba in conditiile legii modalitatea de amortizare a activelor corporale si necorporale din patrimoniul regiei.
- 10) aproba achizitia de bunuri imobile, constructii si terenuri in conditiile legii.
- 11) aproba instrainarea bunurilor mobile si imobile din patrimoniul regiei cu respectarea prevederilor legale in vigoare.
- 12) dispune punerea in aplicare a hotararilor definitive si irevocabile ale instantelor judecatoresti, referitoare la retrocedarea de bunuri si valori.
- 13) aproba mandatul pentru negocierea contractului colectiv de munca.
- 14) avizeaza programul anual de investitii si lucrari al regiei.
- 15) Aproba scoaterea din functiune si casarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar
- 16) aproba regulamentul de ordine interioara, precum si normele de protectie si securitate a muncii.
- 17) aproba cotele de cheltuieli indirecte si profit ale regiei.
- 18) aproba sponsorizari.
- 19) adopta in conditiile legii, orice alte hotarari cu privire la activitatea regiei.

Art. 12. Directorul general al regiei are in principal urmatoarele atributii si competente:

- 1) conduce activitatea curenta a regiei si reprezinta regia in relatiile cu autoritatile publice, cu alte persoane juridice, precum si cu persoane fizice.
- 2) este ordonator secundar de credite.
- 3) promoveaza, sanctioneaza, angajeaza si concediaza, personalul regiei, cu exceptia personalului de conducere de la art.11 pct.6 cu respectarea prevederilor legislatiei muncii si a Contractului Colectiv de Munca.
- 4) incheie contractele individuale de munca cu salariatii regiei, in conditiile legii si a Contractului Colectiv de Munca.
- 5) organizeaza si aproba rezultatele controlului financiar de gestiune conform prevederilor legale.
- 6) coordoneaza direct activitatea de control financiar intern, de organizare si salarizare, precum si cea periodica.
- 7) aproba si ia masuri potrivit legii, pentru imputarea si recuperarea pagubelor rezultate din culpa angajatilor regiei, ia masuri pentru recuperarea pagubelor provocate regiei de catre terti.

- 8) reprezinta regia in raporturile cu persoanele juridice sau fizice si asigura organizarea activitatii din cadrul regiei.
- 9) repartizeaza sarcinile pe compartimente (servicii) si urmareste rezolvarea la termen a acestora.
- 10) raspunde de respectarea programului de lucru si a disciplinei in munca de catre personalul regiei.
- 11) raspunde de realizarea la timp si corecta a atributiilor si sarcinilor ce revin fiecarui compartiment.
- 12) raspunde de elaborarea la termen a analizelor, informarilor, rapoartelor si altor lucrari, semneaza lucrarile si documentele intocmite de compartimentele regiei.
- 13) emite "Decizii" pentru reglementarea activitatilor interne ale regiei.
- 14) intocmeste proiectul de buget pe care il supune spre avizare Consiliului de Administratie si spre aprobare Consiliului Judetean.
- 15) raspunde de ducerea la indeplinire a hotararilor Consiliului Judetean si ale Consiliului de Administratie.
- 16) raspunde de constituirea comisiilor de receptie a lucrarilor si urmareste modul de desfasurare a activitatii acestora.
- 17) analizeaza modul de derulare a contractelor incheiate de regie.
- 18) exercita orice alte atributii ce ii sunt stabilite de reglementarile legale in vigoare si regulamentul de ordine interioara.
- 19) in lipsa directorului general, atributiile acestuia sunt exercitate de unul dintre directorii regiei pe baza de delegatie scrisa .

Art. 13. Consiliul de Administratie se intruneste in sedinte ordinare o data pe luna sau si de cate ori este necesar la cererea presedintelui si a 2/3 dintre membrii sai si adopta hotarari valabile cu votul a cel putin 2/3 dintre membrii sai.

Art. 14. Dupa incheierea bilantului contabil anual si a contului de profit si pierderi, consiliul de administratie prezinta Consiliului Judetean un raport asupra activitatii desfasurate de regie in anul precedent si asupra programului de activitate pe anul in curs.

CAPITOLUL V BUGETUL SI ADMINISTRAREA ACESTUIA RELATII FINANCIARE

Art. 15.

- 1) Cheltuielile de administrare si intretinere ale R.A.A.D.P.P. se asigura din veniturile proprii si in completare, din alocatii de la bugetul judetului, in limita sumelor aprobate cu aceasta destinatie.
- 2) Cheltuielile de capital ale R.A.A.D.P.P. se asigura din surse proprii si in completare, din alocatii de la bugetul judetului, in limita sumelor aprobate cu aceasta destinatie.
- 3) Salarizarea personalului din R.A.A.D.P.P. se face prin negociere directa, in limita bugetului aprobat conform legislatiei in vigoare.

Art. 16. Regia intocmeste anual bugetul de venituri si cheltuieli, bilantul contabil si contul de profit si pierderi, conform modelelor elaborate de Ministerul Finantelor Publice.

Art. 17. Bugetul de venituri si cheltuieli al Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public si Privat al Judetului Cluj se stabileste pentru fiecare exercitiu financiar si cuprinde venituri si cheltuieli stabilite conform legii.

Art. 18. Bugetul de venituri si cheltuieli al regiei se intocmeste conform prevederilor legale; se avizeaza de Consiliul de Administratie si se aproba de catre Consiliul Judetean.

Art. 19. In situatia in care pe parcursul executiei bugetului de venituri si cheltuieli mijloacele banesti ale regiei nu sunt suficiente pentru efectuarea platilor Regia Autonoma de Administrare a Domeniului Public si Privat al Judetului Cluj poate contracta credite cu respectarea legislatiei in vigoare.

Art. 20. Operatiunile de incasari si plati ale regiei se efectueaza prin conturi deschise la unitatile bancare si prin casieria proprie, potrivit reglementarilor legale in vigoare.

Art. 21. Semestrial sau ori de cate ori se solicita, Consiliul de Administratie prezinta Consiliului Judetean Cluj situatia economico-financiara a regiei, stadiul realizarii obiectivelor si criteriilor de performanta, precum si alte date solicitate.

Art. 22. Regia Autonoma de Administrare a Domeniului Public si Privat al Judetului Cluj isi desfasoara activitatea cu respectarea tuturor prevederilor legale in vigoare referitoare la domeniul de activitate.

CAPITOLUL VI **Relatii comerciale**

Art. 23. Relatiile comerciale dintre regie si terti se bazeaza pe raporturi contractuale.

Art. 24. Preturile si ofertele pentru produsele si prestarile de servicii se stabilesc de regie.

Art. 25. Regia poate executa in regie proprie lucrari de constructii si reparatii, iar cand acest lucru nu este posibil, contracteaza cu firme de specialitate.

Art. 26. Orice completare sau modificare a prezentului regulament este de competenta Consiliului Judetean Cluj.

CAPITOLUL VII **Dispozitii finale**

Art. 27.

- 1) Litigiile de orice fel in care este implicata regia sunt de competenta instantelor judecatoresti, potrivit legii.
- 2) In litigiile referitoare la dreptul de proprietate asupra bunurilor din domeniul public si privat al statului pe care le administreaza, regia are obligatia sa arate instantei cine este titularul dreptului de proprietate potrivit codului de procedura civila si ale Legii nr. 213/1998.

Art. 28. Prezentul regulament de organizare si functionare se completeaza cu celelalte prevederi legale care reglementeaza activitatea regiilor autonome.

PRESEDINTE,

Marius-Petre Nicoară

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL,
Măriuca Pop

STAT DE FUNCTII

Nr. crt.	Denumirea functiei	Nivel studii	Nr. post
1.	DIRECTOR GENERAL	S	1
1.1. BIROU RES. UMANE, JURIDIC, RELATII PUBLICE, SECRETARIAT			4
1.	Sef birou-consilier juridic	S	1
2.	Economist	S	1
3.	Referent de specialitate	S	1
4.	Secretar dactilograf	M	1
1.2. OFICIUL DE CALCUL			1
1.	Analist-programator	S	1
1.3. BIROU GESTIUNE PATRIMONIU			10
1.	Sef birou	S	1
2.	Inginer	S	1
3.	Economist	S	1
a. COMPARTIMENT ADMINISTRARE BAZA SPORTIVA "ION MOINA"			
4.	Profesor	S	1
5-10	Muncitori intretinere		6
1.4. BIROU TEHNIC PROGRAME OFERTARE			4
1.	Sef birou	S	1
2-3.	Inginer	S	2
4.	Tehnician	M	1
1.5. COMPARTIMENT PROIECTARE			3
1.	Arhitect	S	1
2.	Inginer	S	1
3.	Tehnician	M	1
2.	DIRECTOR ADJUNCT	S	1
2.1. SERVICIUL CONTRACTARE, URMARIRE SI DECONTARE LUCRARI			6
1.	Sef serviciu	S	1
2-5	Inginer	S	4
6.	Subinginer	S	1
2.2. BIROU ADMINISTRARE, SIG. CIRC. SI EXPL. DRUMURI JUDETENE			4
1.	Sef birou	S	1
2-3.	Inginer	S	2
4.	Tehnician	M	1
2.3. BIROU MECANIZARE, APROVIZIONARE SI TRANSPORT			11
1.	Sef birou	S	1
2.	Impegat miscare	M	1
3-11	Soferi		9

3.	DIRECTOR ECONOMIC	S	1
3.1. BIROU FINANCIAR - CONTABIL			5
1.	Sef birou	S	1
2-3.	Economist	S	2
4.	Contabil	M	1
5.	Casier	M	1
3.2. COMPARTIMENT SALARIZARE			1
1.	Economist	S	1
3.3. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV, PSI, PM			5
1.	Tehnician	M	1
2-5.	Paznici		4
3.4. BIROU SERVICII SI DESERVIRE			11
1.	Sef birou	S	1
2.	Tehnician	M	1
3-5	Muncitori intretinere		3
6-11	Ingrijitor		6
TOTAL GENERAL:			68

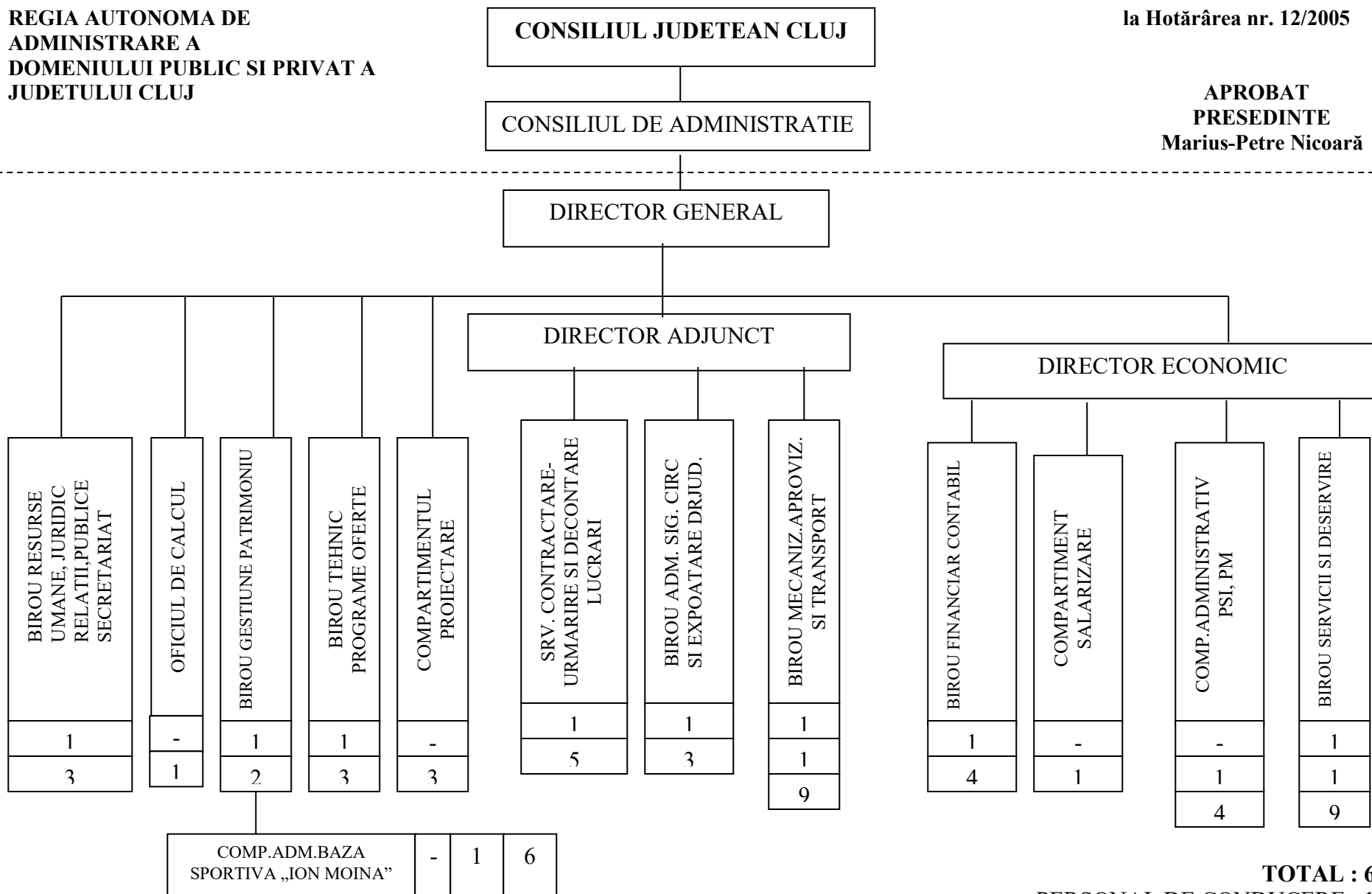
PRESEDINTE,

Marius-Petre Nicoară

**Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL,
Măriuca Pop**

ORGANIGRAMA

**APROBAT
PRESEDINTE
Marius-Petre Nicoară**



TOTAL : 68
PERSONAL DE CONDUCERE : 11
PERSONAL EXECUTIE : 29
PERSONAL MUNCITOR : 28