



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-515020; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea organigramei și statului de funcții pe anul 2006 și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani

Consiliul Județean Botoșani, întrunit în ședință ordinară în data de 30 noiembrie 2006,

urmare adreselor nr.3558 din 26.10.2006 și nr.3668 din 30.10.2006 ale Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani,

având în vedere Raportul de specialitate comun al Direcției Juridice, Administrație Publică Locală și Buget – Finanțe ce cuprinde propuneri privind modificarea și completarea organigramei și statului de funcții pe anul 2006 și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani,

analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Botoșani,

văzând Rapoartele de avizare ale comisiilor:

- de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului;

- pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, relațiile cu aceștia și protecția socială;

- pentru servicii publice și comerț;

- de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, ecologie, protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură,

în conformitate cu prevederile art.104 alin.(1) lit."a" și alin.(2) lit."c" din Legea nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art.109 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare,

hotărăște:

Art.1 - (1) Aprobă modificarea și completarea organigramei și statului de funcții a Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani, pe anul 2006, conform anexelor nr.1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Anexele la prezenta hotărâre înlocuiesc anexele nr.7 și 22 la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr.112 din 19.12.2005.

Art.2 - (1) Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani, conform anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului Regulament de organizare și funcționare a Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani își încetează aplicabilitatea anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean nr.24 din 29.05.1998.

Art.3 - Președintele Consiliului Județean Botoșani asigură aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri prin direcțiile din aparatul de specialitate și Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani.

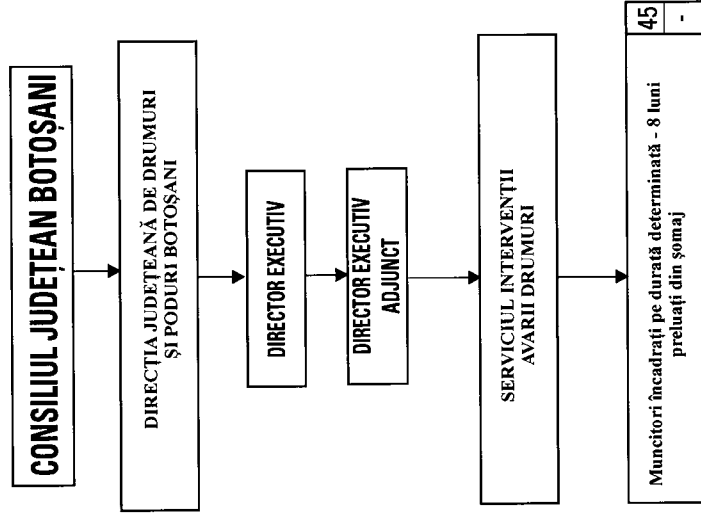
PREȘEDINTE,
Constantin Contac

Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel - Stelică/Bejenariu

Botoșani,
Nr. 119 din 30.11. 2006,

ORGANIGRAMA DIRECȚIEI JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI BOTOȘANI pe anul 2006

pentru personalul preluat din șomaj și încadrat
cu contract de muncă pe durată determinată (8 luni) în
perioada 01.04.2006 - 30.11.2006



TOTAL PERSONAL	Încadrat pe durată determinată 8 luni	din care:		
		DE CONDUCERE	DE EXECUȚIE	din care: muncitori
45	45	-	45	45

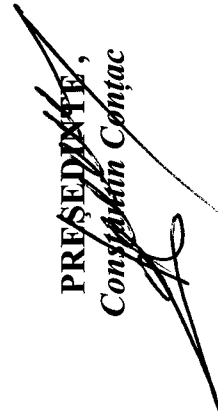
T- total personal
C- personal de conducere

Președinte,
Constantin Conțac

Contrasemnează
Secretar al Județului,
Marcel-Stelica Bejenariu

STATUL DE FUNCȚII
pentru personalul preluat din șomaj și încadrat pe durată
determinată (8 luni) la Direcția Județeană de Drumuri și Poduri
Botoșani (1.04.2006 – 30.11.2006)
Finanțare AJOFM Botoșani și Consiliul Județean Botoșani

Nr. crt.	FUNCȚIA	Nivel studii	Treaptă profesională	Număr posturi aprobate	Salariu bază lunar - lei -	Fond salarii lunar (finanțare – contracte încheiate cu AJOFM) - lei -	Observații
A. FUNCȚII DE EXECUȚIE							
1.	Muncitori necalificați întreținere drumuri	-	-	45	330	14.850	Convenție AJOFM (Legea nr.76/2002 art.78 și 79)
TOTAL A:					330	14.850	X
B. FUNCȚII DE CONDUCERE							
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
C. ALTE DREPTURI (finanțare de la bugetul Consiliului Județean)							
Nr. crt.	Denumire	Număr beneficiari	Fond de salarii lunar - lei -	Actul normativ care stă la baza stabilirii dreptului			
1.	Spor vechime	45	3.713	H.G. nr.281/1993			
TOTAL C:			3.713	X			
TOTAL FOND SALARIILOR LUNAR (A+B+C)					18.563 lei		
TOTAL FOND SALARIILOR 8 LUNI					148.504 lei		

PREȘEDINȚE,
Consiliul Județean


Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel-Stelică Bejenariu




ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-515020; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexa nr.3

la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani

Nr. 119 din 30.11. 2006

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare al

Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani

CAPITOLUL I

DENUMIREA, FORMA JURIDICĂ ȘI SEDIUL

Art.1 – Direcția Județeană de Drumuri și Poduri este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, modificată și completată prin Legea nr. 286 din 06.07.2006 și a Hotărârii Consiliului Județean Botoșani nr. 24 din 29.05.1998.

Art.2 – Direcția Județeană de Drumuri și Poduri (D.J.D.P.) este organizată ca serviciu public cu personalitate juridică, funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Botoșani și este finanțată în conformitate cu prevederile legii privind finanțele publice locale.

Art.3 – Sediul Direcției Județene de Drumuri și Poduri este în municipiul Botoșani, str. Victoriei nr. 2 .

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE, ATRIBUȚII

Art.4 – Direcția Județeană de Drumuri și Poduri are ca obiect de activitate administrarea, exploatarea și întreținerea drumurilor județene și a podurilor în condiții de fluentă și siguranță a circulației.

În scopul realizării obiectului său de activitate, elaborează studii și prognoze pentru modernizarea de drumuri și poduri.

Direcția de specialitate din cadrul Consiliului Județean Botoșani coordonează tehnic și metodologic toate lucrările ce se vor executa pe drumurile și podurile județene și răspunde de urmărirea și realizarea

lucrărilor de modernizare și construire a drumurilor și podurilor de interes județean, stabilite prin programele aprobate de Consiliul Județean Botoșani, precum și de utilizarea în conformitate cu prevederile legale a fondurilor alocate de la bugetul local și de la fondurile speciale, destinate realizării acestor lucrări.

Art.5 - Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani, are următoarele atribuții:

1. desfășoară activități de urmărire a executării în condiții optime și de calitate a lucrărilor, pe drumurile și podurile județene;

2. elaborează documentații tehnico-economice, organizează activitatea de administrare, exploatare și întreținere pe drumurile și podurile județene, asigurând starea de viabilitate;

3. elaborează studii și le transmite compartimentului de investiții din cadrul Direcției de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului a Consiliului Județean pentru dezvoltarea și sistematizarea rețelei de drumuri județene;

4. constată și aplică contravențiile prevăzute de actele normative în vigoare referitoare la nerespectarea Normelor privind exploatarea și menținerea în bună stare a drumurilor publice;

5. face propuneri pentru clasarea și încadrarea drumurilor județene, conform Ordonanței Guvernului nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor;

6. avizează și emite autorizații pentru instalațiile, construcțiile și lucrările de orice fel ce se execută în zonele de siguranță a drumurilor județene sau pe care le traversează;

7. realizează administrarea, întreținerea și exploatarea rețelei de drumuri și poduri județene în conformitate cu prevederile O.G. nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor;

8. emite autorizații speciale pentru transporturile pe drumurile județene care au greutate și gabarite ce depășesc prevederile legale și asigură controlul respectării prevederilor din aceste autorizații;

9. organizează și asigură recensământul circulației pe drumurile județene, centralizează și prelucrează datele respective;

10. asigură aplicarea și executarea la timp a tuturor sarcinilor ce decurg din legi, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, ordine și instrucțiuni ale organelor de stat, care privesc activitatea proprie;

11. analizează și propune spre aprobare modificarea structurii organizatorice a direcției;

12. face propuneri pentru îmbunătățirea stării tehnice a drumurilor județene în scopul dezvoltării armonioase a rețelei teritoriale;

13. organizează activitatea de iarnă, efectuând lucrările specifice prin forțe proprii sau prin atribuirea contractelor de lucrări sau servicii în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

14. elaborează studii, cercetări, documentații și proiecte pentru dezvoltarea și modernizarea drumurilor, de perfecționare a proceselor tehnologice, introducerea de procedee și metode noi, colaborează cu institutele de învățământ superior și institutele de cercetare pentru realizarea temelor proprii de cercetare;

15. urmărește modul în care se comportă rețeaua de drumuri județene față de acțiunea traficului, agenților naturali, analizând materialul tehnic documentar pentru determinarea condițiilor optime de exploatare a drumurilor;

16. elaborează propunerile pentru programele anuale și de perspectivă pentru realizarea lucrărilor de administrare, întreținere, reparații, modernizări, investiții și de dezvoltare a rețelei rutiere;

17. organizează și răspunde de îndeplinirea programelor anuale aprobate de Consiliul Județean Botoșani și de utilizarea rațională în conformitate cu prevederile legale a fondurilor alocate de la bugetul local și de la fondurile speciale;

18. elaborează propuneri de norme de consum pentru materii prime, materiale, combustibil și energie, asigurând reducerea consumurilor specifice, optimizarea stocurilor de valori materiale și reducerea cheltuielilor neeconomice;

19. asigură aplicarea normelor de protecția muncii și igienă în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, a normelor de pază și stingerea incendiilor (PSI), precum și măsurile suplimentare necesare în raport cu condițiile specifice din unitate;

20. întocmește programul de măsuri de protecția muncii și asigură îndeplinirea lui, aplică măsurile pentru prevenirea și combaterea poluării mediului înconjurător;

21. stabilește necesarul de materiale de aprovizionat și a transporturilor pentru activitatea proprie, încheind contractele necesare, urmărind și răspunzând pentru realizarea lor;

22. informează periodic conducerea Consiliului Județean Botoșani cu problemele specifice activității de drumuri;

23. încheie contracte cu terții pentru realizarea unor programe în domeniul informaticii;

24. asigură efectuarea inventarierii generale a patrimoniului pe care îl administrează;

25. ia măsuri pentru organizarea activității de apărare a patrimoniului și buna gospodărire a acestuia;

26. ia măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și folosirea rațională a forței de muncă;

27. ia măsuri și urmărește asigurarea disciplinei în cadrul direcției și a subunităților din teritoriu;

28. reprezintă Consiliul Județean, în limita competențelor aprobate, la consfătuiri și acțiuni pe plan intern organizate pe teme de drumuri și poduri sau alte teme tangențiale;

29. prezintă Consiliului Județean propuneri pentru concesionarea și închirierea de bunuri proprietate publică, conform prevederilor legale;

30. coordonează și urmărește realizarea programului propriu de cercetare, proiectare și informatică;

31. asigură organizarea intervențiilor necesare în scopul eliminării operative a avariilor, restricțiilor sau altor situații provocate de calamități pe drumurile județene;

32. organizează, îndrumă și controlează aplicarea semnalizării rutiere în conformitate cu normele în vigoare și convențiile internaționale. Înlocuirea celor distruse sau sustrase se va face în mod operativ cu mijloacele proprii ale bazelor și cantoanelor;

33. operează și ia măsuri, de comun acord cu organele de specialitate ale Ministerului Administrației și Internelor pentru ridicarea gradului de siguranță a circulației pe drumurile județene;

34. gestionează fondurile speciale constituite conform legii, repartizate de către Consiliul Județean, conform legislației în vigoare pentru lucrările programate la acest capitol;

35. constată și urmărește încasarea taxelor speciale aprobate de Consiliul Județean Botoșani. Sumele încasate vor fi virate în termenul legal ca venituri la Consiliul Județean Botoșani, urmând ca acestea să fie reprimite în totalitate de către Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani și utilizate conform destinației, în scopurile pentru care au fost înființate.

CAPITOLUL III

PATRIMONIUL DIRECȚIEI JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI

Art.6– Direcția administrează în numele Consiliului Județean Botoșani rețeaua de drumuri județene în lungime de 633,17 km și un număr de 33 poduri cu o lungime totală de 1199 m.

De asemenea, Direcția Județeană de Drumuri și Poduri administrează terenurile și clădirile, transmise prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani, conform inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al județului Botoșani.

CAPITOLUL IV

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art.7 - Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani întocmește anual bugetul de venituri și cheltuieli în calitate de ordonator terțiar de credite bugetare al Consiliului Județean Botoșani, având în vedere fondurile alocate în acest scop. Bugetul de venituri și cheltuieli va fi aprobat anual de către Consiliul Județean Botoșani.

Art.8 - În bugetul de venituri și cheltuieli sunt evidențiate distinct creditele bugetare anuale pentru activitatea de administrare, întreținere și exploatare a drumurilor și podurilor județene, pentru investiții și fondurile speciale alocate pentru anumite cheltuieli stabilite de lege. Consiliul Județean Botoșani analizează și aprobă totodată, creditele bugetare multianuale în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 a finanțelor publice locale, solicitate de Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani în vederea derulării în bune condiții a contractelor de lucrări care au o durată de execuție mai mare de 12 luni.

Art.9 - Veniturile realizate din activitatea de administrare, întreținere și exploatarea drumurilor și podurilor județene, reprezintă venituri la bugetul propriu județean, conform legii privind finanțele publice locale.

Art.10 - Operațiunile de încasări și plăți ale Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani se efectuează prin conturi deschise la Trezoreria municipiului Botoșani, conform reglementărilor legale în vigoare.

Art.11 - Cheltuielile pentru desfășurarea activității Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani se vor prezenta în buget, conform clasificății indicatorilor privind finanțele publice, cu respectarea reglementărilor legale privind cheltuielile instituțiilor bugetare.

Art.12 - Exercițiul economico - financiar începe la 1 ianuarie și se sfârșește la 31 decembrie al fiecărui an.

CAPITOLUL V

STRUCTURA ȘI CONDUCEREA DIRECȚIEI JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI BOTOȘANI

Art.13 - În scopul realizării obiectului său de activitate, Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani are următoarea structură:

- serviciul intervenții avarii drumuri, care are în componență compartimentul intervenții utilaje și 4 baze de administrare, respectiv: Botoșani, Trușești, Dorohoi și Săveni;
- compartiment programe investiții ;
- compartiment reglementări administrativ ;
- compartiment financiar, contabil, personal, gestiunea funcțiilor publice;
- compartiment audit intern.

Art.14 – Conducerea activității Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani este asigurată de directorul executiv al direcției și directorul executiv adjunct conform prevederilor legale și prezentului regulament.

Art.15 – Directorul executiv și directorul executiv adjunct asigură conducerea executivă a Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani și răspunde de buna funcționare a instituției în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin. În absența directorului executiv, atribuțiile acestuia sunt exercitate de directorul executiv adjunct, conform dispoziției emise în acest sens.

CAPITOLUL VI

TRIBUȚIILE DIRECTORULUI EXECUTIV, DIRECTORULUI EXECUTIV ADJUNCT ȘI ALE SERVICIULUI ȘI COMPARTIMENTELOR DIRECȚIEI JUDEȚENE DE DRUMURI ȘI PODURI BOTOȘANI

Art.16 – Atribuțiile directorului executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani:

- organizează, îndrumă, coordonează și controlează activitatea Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani;
- exercită funcția de ordonator terțiar de credite;
- dispune măsuri pentru păstrarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului aflat în administrare;
- reprezintă unitatea și răspunde de activitatea acesteia în fața Consiliului Județean, participă ca invitat la ședințele Consiliului Județean și ale comisiilor de specialitate pentru promovarea și susținerea proiectelor de hotărâre din domeniul specific al drumurilor și podurilor județene;
- reprezintă interesele Consiliului Județean Botoșani în relațiile cu alte instituții și agenți economici în activitatea legată de drumurile și podurile județene;
- emite dispoziții, norme interne, regulamente pentru buna desfășurare a activităților interne ale direcției;

- răspunde de realizarea programelor anuale de administrare, întreținere, reparare și modernizare a drumurilor și podurilor județene;
- stabilește atribuțiile și responsabilitățile pe fiecare structură, serviciu, compartiment și aprobă fișa postului pentru întreg personalul direcției;
- numește și eliberează din funcție directorul executiv adjunct, șefii de servicii și compartimente, angajează și aprobă încetarea activității personalului direcției, cu respectarea legislației în vigoare;
- aprobă criteriile de performanță, obiectivele anuale ale funcționarilor publici, răspunde de evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale întregului personal;
- asigură direct și prin personalul din subordine aplicarea reglementărilor legale generale și cele specifice activității;
- aprobă Regulamentul de ordine interioară și ia măsuri pentru punerea în aplicare a acestuia;
- urmărește realizarea la nivel ridicat a criteriilor de performanță pentru funcționarii publici de conducere și de execuție, stabilite prin Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.
- emite dispoziții de sancționare a personalului care încalcă reglementări legale sau ordinele de serviciu și ia măsuri pentru recuperarea prejudiciilor materiale cauzate patrimoniului administrat de direcție.

Art.17 – Atribuțiile directorului executiv adjunct:

- conduce activitatea Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani în lipsa directorului executiv;
- conduce și controlează activitatea tehnică de administrare și întreținere a drumurilor județene prin serviciile și compartimentele de specialitate;
- reprezintă Direcția în relațiile cu Consiliul Județean, pe perioada de înlocuire a directorului executiv;
- contribuie la întocmirea programelor anuale de administrare, întreținere și exploatare a drumurilor județene;
- contribuie la stabilirea structurii organizatorice a Direcției;
- întocmește fișa postului pentru personalul din subordine;
- propune sancțiuni personalului din subordine care încalcă atribuțiile de serviciu.

Art.18 - Atribuțiile serviciului intervenției avarii drumuri :

- organizează și execută recensământul circulației pe drumurile județene, centralizează și prelucrează datele respective;
- organizează și coordonează activitatea comandamentului de deszăpezire și intervenție în caz de calamități;

- organizează activitatea de revizii și controale a stării tehnice a drumurilor și podurilor județene;
- organizează activitatea de revizii periodice speciale și expertize tehnice;
- realizează lucrări de intervenție periodică pentru reabilitarea drumurilor și podurilor județene în vederea asigurării unui trafic normal de circulație;
- coordonează activitatea bazelor și a cantoanelor;
- participă împreună cu organele de poliție la stabilirea condițiilor de trafic și a modului de semnalizare pe drumurile județene;
- stabilește, împreună cu proiectanții și organele de poliție modul de realizare a intersecțiilor;
- ia măsuri de semnalizare corespunzătoare a zonelor periculoase apărute pe drumurile județene.

Art.19 - Atribuțiile compartimentului programe investiții:

- gestionarea patrimoniului de drumuri și poduri;
- întocmește programul de lucrări anual, trimestrial și lunar în funcție de necesitățile rețelei de drumuri;
- întocmește planurile anuale și de perspectivă în vederea realizării lucrărilor de administrare, întreținere, reparații, modernizări, investiții și de dezvoltare a infrastructurii rutiere;
- execută activitatea de control tehnic pentru lucrările executate pe drumurile județene;
- controlează respectarea tehnologiilor de fabricație în execuția lucrărilor, conform reglementărilor legale;
- urmărește ca punerea în funcțiune și recepția lucrărilor să se facă cu condiția respectării calității prescrise lucrărilor conform legislației în vigoare;
- organizează și participă la recepționarea tuturor lucrărilor executate pe drumurile județene;
- urmărește și verifică în teren cu personalul specializat lucrările executate;
- confirmă situațiile de lucrări executate de constructori, propunându-le pentru decontare;
- urmărește prin diriginții de specialitate toate fazele pregătirii lucrărilor, și anume:
 - a) concordanța dintre prevederile autorizației de construcție și cele ale proiectului tehnic;
 - b) predarea amplasamentului;
 - c) trasarea generală a lucrării;
 - d) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile de execuție;

e) verifică existența pieselor scrise și desenate și corelarea acestora;

f) controlează dacă proiectele au verificările stabilite prin Legea nr. 10/1995, modificată și completată ;

- urmărește pe faze execuția lucrărilor de către constructori, cu respectarea clauzelor din contractele în curs de derulare ;

- participă împreună cu reprezentantul Inspectoratului Teritorial Județean în Construcții (I.T.J.C.) Botoșani și constructor la toate fazele determinante prevăzute de proiectant;

- adaptează și actualizează documentațiile tehnico - economice ale lucrărilor aflate în curs de execuție în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- verifică și întocmește împreună cu executantul actele primare privind realizarea programelor prin predarea amplasamentului, procesele verbale la lucrările ascunse, cât și prelevarea de probe, necesare cărții tehnice a obiectivelor;

- sesizează ITJC Botoșani în cazul producerii unor accidente tehnice sau respingerii recepției lucrărilor datorate unor defecte de calitate;

- face propuneri pentru programarea recepțiilor parțiale și definitive la obiectivele de lucrări executate;

- participă la recepția lucrărilor pe faze determinante, împreună cu reprezentanții constructorului, specialiștii ITJC Botoșani și proiectantul lucrării;

- elaborează studii și prognoze pentru dezvoltarea și sistematizarea rețelei de drumuri;

- întocmește documentația de atribuire a contractelor de achiziție publică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- ține evidența cărții tehnice a drumurilor și podurilor.

Art.20 - Atribuțiile compartimentului reglementări administrativ :

- asigură crearea condițiilor pentru respectarea normelor de protecția și igiena muncii în vederea prevenirii accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale ;

- asigură crearea condițiilor pentru respectarea normelor PSI, conform prevederilor legale;

- urmărește obținerea de acorduri și avize pentru lucrările proprii;

- organizează activitatea de eliberare a avizelor pentru construcțiile ce se vor amplasa în zona de siguranță a drumurilor și autorizațiilor speciale pentru transport , conform legii;

- organizează activitatea de verificare a traficului auto în privința respectării gabaritului de greutate și dimensiuni;

- răspunde de asigurarea funcționării stației de comunicație cu bazele;
- asigură paza sediului și mijloacele de transport necesare desfășurării activității;
- asigură curățenia în sediu;
- răspunde de starea tehnică a cantoanelor și de modul de funcționare a acestora.

Art.21 - Atribuțiile - compartimentului financiar, contabil, personal, gestiunea funcțiilor publice :

- elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe baza calculului propriu de fundamentare ;
- asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiar-contabile în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- întocmește planul de finanțare a investițiilor pe baza elementelor de fundamentare primite de la compartimentele de specialitate;
- conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, a gestionării valorilor materiale, bunurilor de inventar și mijloacelor bănești, a decontărilor ;
- asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
- asigură și urmărește păstrarea integrității patrimoniului, cunoașterea în orice moment a indicatorilor economico-financiar prevăzuți în buget și modul de administrare a fondurilor materiale și bănești puse la dispoziție;
- asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii de lucrări, materii prime, materiale și servicii în funcție de resursele financiare alocate;
- urmărește ca aprovizionarea tehnico-materială să se realizeze în strictă concordanță cu programul aprobat și cu încadrarea în cheltuielile aprobate;
- efectuează inventarierea anuală și periodică a patrimoniului și valorificarea rezultatelor acesteia;
- întocmește contul de execuție bugetară, balanțe de verificare lunare, bilanțuri trimestriale și anuale, care vor fi depuse în termen, conform dispozițiilor legale;
- întocmește documentațiile privind organigrama, numărul de personal, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botosani;
- asigură aplicarea reglementărilor legale în vigoare privind încadrarea și salarizarea personalului, conform legii;

- răspunde de completarea și păstrarea dosarelor personale ale funcționarilor publici și, respectiv a personalului contractual, precum și cărțile de muncă ale acestora;
- întocmește și transmite rapoartele statistice lunare, trimestriale și anuale referitoare la activitatea de personal salarizare;
- asigură evidența prezenței la serviciu, întocmește pontajele și evidența deplasărilor în interes de serviciu;
- asigură exercitarea controlului financiar preventiv pentru:
 - a) angajamente legale și bugetare;
 - b) modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificației bugetare a creditelor aprobate inclusiv prin virări de credite;
 - c) efectuarea de plăți din fonduri publice;
 - d) efectuarea de încasări în numerar;
 - e) vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani;
 - f) înregistrarea și eliberarea materialelor, obiectelor de inventar și pieselor de schimb.

Art.22 – Atribuțiile compartimentului de audit public intern:

- compartimentul de audit public intern se subordonează direct directorului executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani și metodologic Compartimentului de audit public intern al Consiliului Județean Botoșani;
- efectuează activitatea de audit public intern în conformitate cu prevederile legale în vigoare, normele metodologice elaborate de Compartimentul de audit public intern din cadrul Consiliului Județean Botoșani;
- elaborează și înaintează conducerii Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani, în vederea aprobării, proiectul planului anual de audit intern;
- elaborează planul multianual de audit (3 - 5 ani), pe baza identificării activităților auditabile și a riscurilor asociate acestora;
- efectuează misiuni de audit public intern, cuprinse în planul anual de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control al DJDP Botoșani sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- efectuează cel puțin o dată la 3 ani auditarea tuturor activităților desfășurate de Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani;
- participă la acțiuni inițiate și organizate de compartimentul de audit public intern din cadrul Consiliului Județean Botoșani pe linia instruirii profesionale și a respectării Codului de etică;

- asigură confidențialitatea datelor și informațiilor cuprinse în rapoartele de audit public intern;
- efectuează misiuni ad-hoc la solicitarea Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani care se finalizează printr-un raport de audit public intern înaintat spre aprobare conducerii unității;
- întocmește raportul anual al activității de audit public intern.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art.23 – În vederea îndeplinirii a atribuțiilor ce îi revin, Direcția Județeană de Drumuri și Poduri colaborează cu celelalte direcții și servicii din cadrul Consiliului Județean.

Art.24 – Structura organizatorică, numărul de personal și bugetul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani se aprobă prin hotărârea Consiliului Județean Botoșani, astfel încât funcționarea DJDP să asigure îndeplinirea în mod corespunzător a atribuțiilor ce îi revin.

Art.25 Relațiile comerciale dintre Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani, în calitate de reprezentant al Consiliului Județean Botoșani și alți operatori economici se realizează în baza contractelor de achiziție publică atribuite în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.26 – Litigiile apărute în situația neîndeplinirii obligațiilor contractuale cu alți operatori economici vor fi soluționate pe cale amiabilă, în caz contrar, se va apela la instanțele judecătorești competente.

Art.27 – Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Consiliul Județean Botoșani.

Art.28 – La data intrării în vigoare a prezentului Regulament se abrogă orice altă dispoziție contrară.

**PREȘEDINTE,
Constantin Coțac**

**Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel-Stelică Bejenariu**