

HOTĂRÂREA NR. 114/2025

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita

Consiliul Județean Harghita,

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 191283/2025 inițiat de către președintele Consiliului Județean Harghita, la propunerea Direcției resurse umane și comunicare, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita, respectiv Referatul de urgență privind introducerea pe ordinea de zi a proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita cu nr. 193452/25.04.2025;

Analizând Raportul de specialitate nr. 194370/2025 al Serviciului juridic și administrație publică, Procesul verbal nr. 191286/2025 privind îndeplinirea exigențelor de transparență decizională,

Având în vedere avizul favorabil al Comisiei juridice și administrație publică;

În conformitate cu prevederile art. 16 și art. 64 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele ale art. 7 alin (1) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 173 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. c), coroborate cu cele ale art. 196 alin (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta.

Art. 2. Se abrogă Hotărârea nr. 262/2024, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita, cu modificările și completările ulterioare

Art. 3. Structurile Consiliului Județean Harghita răspund de predarea, pe bază de proces-verbal a tuturor documentelor, sarcinilor/informațiilor aferente activităților vizate de prezenta hotărâre, responsabilitatea rezolvării sarcinilor se transferă începând cu data înregistrării procesului verbal de predare-primire.

Art. 4. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează președintele Consiliului Județean Harghita prin aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita.

Art. 5. (1) Hotărârea se comunică de către Serviciul juridic și administrație publică, Compartimentul Cancelaria Consiliului Județean Harghita: președintelui Consiliului Județean Harghita, vicepreședinților Consiliului Județean Harghita, secretarului general al județului, administratorului public al Consiliului Județean Harghita, pentru toate structurile funcționale ale aparatului de specialitate ale Consiliului Județean Harghita.

(2) Hotărârea va fi afișată la avizierul Consiliului Județean Harghita și publicată pe pagina de web al Consiliului Județean Harghita, prin grija Direcției resurse umane și comunicare.

(3) Hotărârea va fi publicată în Monitorul Oficial al Județului Harghita, prin grija Compartimentului comunicare și gestionare dispoziții și editarea monitoarelor oficiale din cadrul Serviciului juridic și administrație publică.

Înlocuirea Cne, 06. mai. 2025

PREȘEDINTE
Bíró Barna-Botond

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Balogh Krisztina

Anexa nr. 1
la Hotărârea nr. 114/2025

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	4
Capitolul I Dispoziții generale	6
Capitolul II Atribuțiile Compartimentului de audit public intern	18
Capitolul III Atribuțiile Compartimentului corp control	20
Capitolul IV Atribuțiile Direcției management	23
Capitolul V Atribuțiile Direcției economice	40
Capitolul VI Atribuțiile Direcției Arhitect șef	51
Capitolul VII - Atribuțiile Serviciului administrație publică și avizare acte administrative	68
Capitolul VIII Atribuțiile Direcției tehnice	79
Capitolul IX Atribuțiile Direcției patrimoniu	92
Capitolul X Atribuțiile Direcției juridice și achiziții publice	101
Capitolul XI Atribuțiile Direcției programe și proiecte	110
Capitolul XIII Dispoziții finale	119

Introducere

VIZIUNEA

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

MISIUNEA

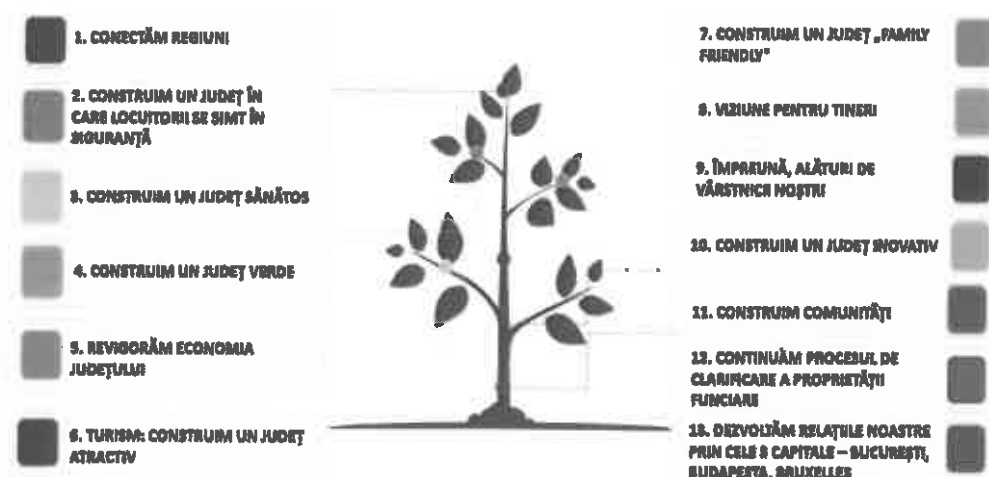
Este în sarcina noastră să dezvoltăm județul Harghita, prin intermediul unei instituții deschise și

VIITORUL

PREZENTUL

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

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 vicepreședintelor, 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 aliniatul 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, primării 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 atribuirea 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 emitere 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 aceștia 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 administrator 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.

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; în cazul organizării deplasărilor în străinătate, în baza invitațiilor primite din partea partenerilor externi, 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;

w) în cazul deplasărilor în străinătate 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;

x) 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 calitate, 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**

adreasează 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 înalțează 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;
- d)** răspunde de realizarea în termen și în condiții calitative corespunzătoare a atribuțiilor și sarcinilor proprii;
- e)** 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;
- f)** elaborează analize, sinteze și evidențe cu caracter statistic pe probleme din domeniul specific de activitate;
- g)** contribuie la redactarea materialelor participării președintelui la diferite întruniri, simpozioane, mese rotunde și întâlniri oficiale, la cererea acestuia;
- h)** 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;
- i)** asigură identificarea și punerea la dispoziția Compartimentului Relații cu publicul și / sau compartimentului care asigură secretariat ATOP a informațiilor care urmează să fie comunicate din oficiu;
- j)** elaborează anual raportul propriu de activitate în vederea elaborării raportului anual de activitate al instituției;
- k)** întocmesc proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Harghita sau dispoziții ale președintelui, conform metodologiei aprobate;
- l)** la propunerea și în colaborare cu alte compartimente de specialitate, elaborează propuneri de actualizare ale actelor normative proprii organizării interioare;
- m)** urmăresc și răspund de respectarea prevederilor legale cu privire la prelucrarea și protejarea datelor cu caracter personal;

- 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 mandatate în colaborare cu direcții și compartimente de specialitate al Consiliului Județean Harghita;
- p) 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;
- q) păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în calitate de funcționar public în exercitarea funcției;
- r) 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;
- s) colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Instituției;
- t) are obligația de a aduce la cunoștința Direcției management, 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;
- u) are 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;
- v) urmărește implementarea eficientă a strategiilor de dezvoltare/tematice 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;
- w) răspund de îmbunătățirea continuă a calității serviciilor oferite de Consiliul Județean Harghita, respectiv participă la activitățile de implementare a standardelor CAF;
- x) 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;
- y) 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, are 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 urmăririi/ținerii evidenței contractelor și garanțiilor de bună execuție cu toate modificările consemnate în orice document..

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, și este organizat în directă 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

expresie 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:
 - a. 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;
 - b. plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
 - c. administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
 - d. concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
 - e. constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
 - f. alocarea creditelor bugetare;
 - g. sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
 - h. sistemul de luare a deciziilor;
 - i. sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
 - j. 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.
- 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 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 structurile funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita, 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 structurile funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita, 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 administrație publică și avizare acte administrative și/sau după caz, cu Direcția juridică și achiziții publice, 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 management

Art. 21 – (1) Direcția management 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 îndeplinește atribuții privind managementul paginilor și aplicațiilor web, asigurarea relațiilor consiliului județean cu mass-media, asigurarea comunicării inter-instituționale, atribuții privind relațiile internaționale, organizarea și desfășurarea evenimentelor Consiliului Județean Harghita, înregistrarea actelor, atribuții privind managementul resurselor umane, managementul performanței, elaborarea analizelor și strategiilor.

(3) Direcția management se organizează în subordinea directă a președintelui.

(4) Atribuțiile Direcției management pot fi realizate și prin externalizarea anumitor servicii, în condițiile legii.

(6) Activitatea Direcției management este condusă de un director executiv și doi directori executiv adjuncți, are în componență 8 compartimente, și se constituie după cum urmează:

1. Compartimentul resurse umane;
2. Compartimentul reglementări interne;
3. Compartimentul management informatic;
4. Compartimentul registratură și managementul performanței;
5. Compartimentul analiză și strategii;
6. Compartimentul relații internaționale;
7. Compartimentul organizare evenimente;
8. Compartimentul relații cu mass media.

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) introduce și actualizează în programul REVISAL 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) centralizează 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 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)** întocmește documentația privind numirea, încadrarea, promovarea, transferarea, detașarea sau încetarea raporturilor de serviciu/muncă, pentru personalul din cadrul proiectelor europene;
- bb)** în baza pontajelor întocmite de managerii proiectelor întocmește statele de funcții lunare ale personalului din cadrul proiectelor europene, conform legii;
- cc)** 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;
- dd)** întocmește și depune la Compartimentul buget situațiile privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita;
- ee)** întocmește sugestii pentru dezvoltarea atitudinii pozitive ale angajaților și eficientizarea muncii în echipă la locul de muncă;
- ff)** organizează programele de perfecționare pentru personalul aparatului de specialitate, în conformitate cu strategia de dezvoltare a administrației publice județene;
- gg)** 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;
- hh)** propune către președintele Consiliului Județean Harghita sugestii în ceea ce privește programele de pregătire profesională, elaborând strategii pe termen mediu și lung;
- ii)** acordă consiliere privind dezvoltarea carierei pentru întregul personal din aparatul de specialitate;
- jj)** elaborează propuneri, împreună cu compartimentele de specialitate, pentru acțiunile de perfecționare profesională a personalului propriu;
- kk)** 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;
- ll)** 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;
- mm)** trimite sugestii și organizează programe pentru timpul liber al angajaților (sport, cultură, programe pentru copii, etc) ;

- nn)** stabilește obiectivele activităților de pregătire profesională pentru personalul din aparatul propriu;
- oo)** evaluează efectul imediat și de perspectivă a activităților de pregătire și de dezvoltare;
- pp)** structurează în cadrul strategiei de pregătire a personalului propriu, noi componente de pregătire, în funcție de necesitățile personalului;
- qq)** are obligația de a actualiza secțiunile dedicate activității compartimentului cu informații de interes general pe paginile web ale instituției;
- rr)** 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;
- ss)** 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;
- tt)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 24. 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 resurse umane 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. 25. Compartimentul management informatic exercită următoarele atribuții:

- a) răspunde de activitatea membrilor grupului de lucru pagini web, 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/înființarea/închiderea 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 colaborare 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) răspunde de întreținerea și administrarea aplicațiilor informatice aflate în folosință;**
- q) răspunde de administrarea drepturilor de acces, fluxului de lucru, precum și modificările aferente acestuia;**
- r) asigură realizarea serviciilor de administrare rețea, acces, flux de lucru, dar și modificarea fluxului de lucru;**
- s) 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;**

- t) răspunde de acordarea și/sau revocarea drepturilor de utilizare sisteme/ utilizatori;
- u) colaborează cu furnizorul de servicii IT pentru realizarea atribuțiilor din domeniul securității cibernetice, asigură monitorizarea diferitor incidente, prevenirea atacurilor cibernetice și prevenirea accesului neautorizat, pentru asigurarea securității datelor de pe servere, precum și pentru asigurarea securității paginilor web gestionate;
- v) răspunde de supervizarea tehnică pentru crearea și actualizarea continuă a paginii web a Consiliului Județean Harghita www.hargitamegye.ro www.judetulharghita.ro , www.harghitacounty.ro și asigură suport tehnic pentru crearea și actualizarea permanentă a unor sub-pagini și pagini web complementare paginii web generale;
- w) 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;
- x) 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;
- y) 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;
- z) elaborează situația privind tipurile de pagini web gestionate (specificul și denumirea acestora);
- aa) îndeplinește atribuții în sfera realizării procesului de back-up al paginilor web existente, verificarea acestuia, precum și asigurarea securizării paginilor în cauză;
- bb) participă la implementarea și gestiunea unor sisteme de tip chatbot;
- cc) 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 Consiliul Județean Harghita, cât și cele aferente instituțiilor și structurilor subordonate;
- dd) răspunde de corespondența și colaborarea în domeniul digitalizării cu Autoritatea pentru Digitalizarea României, ministerul de resort și alte instituții de la nivel central, regional și/sau local;

- ee)** coordonează și 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), împreună cu Direcția patrimoniu;
- 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;
- gg)** 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;
- hh)** 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;
- ii)** 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.

Art. 26. Compartimentul registratură și managementul performanței exercită următoarele atribuții:

- a)** răspunde de urmărirea și monitorizarea sarcinilor atribuite personalului consiliului județean;
- b)** răspunde de monitorizarea stadiului rezolvării sarcinilor, conform procedurii interne;
- c)** întocmește rapoarte zilnice/săptămânale/lunare sau la cerere despre stadiul de îndeplinire a sarcinilor din cadrul aparatului de specialitate și din cadrul instituțiilor subordonate;
- d)** 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) 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;

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

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

k) răspunde pentru înregistrarea dispozițiilor președintelui Consiliului Județean Harghita;

l) formulează propuneri pentru îmbunătățirea sistemului informatic dedicat pentru managementul documentelor;

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

n) organizează și asigură lucrările de preluare, înregistrare și distribuire a corespondenței primite pe adresa instituției, urmărirea rezolvării în termen, precum și expedierea acestora, în limita competențelor și conform metodologiei aprobate în acest scop;

o) urmărește adresele trimise către instituțiile publice centrale în scopul soluționării eficiente a acestora;

p) la propunerea și în colaborare cu celelalte compartimente de specialitate, răspunde de elaborarea propunerilor de actualizare ale actelor normative;

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

Art. 27. Compartimentul de analiză și strategii exercită următoarele atribuții:

- a)** 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 conducerii CJH sau după caz din proprie inițiativă;
- b)** 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;
- c)** 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;
- d)** 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;
- e)** participarea în elaborarea și implementarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare județene, interjudețene și interregionale;
- f)** 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;
- g)** 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;
- h)** 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;
- i)** pregătirea materialelor ilustrative de tip infografică, picmess sau rapoarte cu design pe diferite teme pentru diverse evenimente sau pentru publicare în spațiul online;
- j)** crearea premiselor lansării unui dialog profesional privind dezvoltarea județului Harghita respectiv a regiunii, prin implicarea actorilor locali relevanți;
- k)** monitorizarea îndeplinirii obiectivelor prevăzute în strategiile județului;
- l)** colaborare cu organizațiile, instituțiile sau persoanele fizice specializate în domeniul dezvoltării economice și teritoriale a județului;
- m)** inițiază și participă în diferite foruri care vizează abordarea comună privind traiectoria de dezvoltare a județului respectiv a regiunii;
- n)** 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;

- o) participă la întocmirea strategiilor/planurilor de acțiune în vederea dezvoltării județului Harghita, propune modificări, elaborează strategiile/planurile de acțiune, după caz;**
- p) colaborează cu instituțiile deconcentrate, cu reprezentanții și actorii diferitelor ramuri ale economiei în vederea elaborării analizelor socio-economice;**
- q) în domeniile aferente atribuțiilor și responsabilităților Consiliului Județean Harghita în conformitate cu legislația în vigoare comandarea și prestarea sondajelor de opinii județene/locale/tematice în cursul anului din care pregătește rapoarte;**
- r) atribuțiile Compartimentul analiză și strategii pot fi realizate și prin externalizarea anumitor servicii, în condițiile legii;**

Art. 28. 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 Consiliul 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)** asigură sprijin pentru realizarea stagiilor de practică ale studenților în cadrul structurii.

Art. 29 Compartimentul de organizare evenimente 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;
- u)** 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;
- v)** 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;
- w)** 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;
- x)** 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 imaginii județului;

- y) răspunde de aranjarea elementelor vizuale în sălile de ședință cu ocazia evenimentelor organizate;

Art. 30. Compartimentul relații cu mass-media 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 ziariștilor dosare de presă legate de evenimente sau de activități ale Consiliului Județean Harghita;
- e) acordă, refuză sau retrage acreditarea ziariștilor, 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 ziariștilor 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, social media, 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 toate structurile 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 autorităților executive la nivel județean;
- s) asigură documentarea fotografică și scrisă a evenimentelor organizate în relațiile cu instituțiile publice centrale sau cu alte consilii județene, 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;
- t) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Capitolul V

Atribuțiile Direcției economice

Art. 31. - (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 **6 compartimente**, după cum urmează:

1. Compartimentul buget;
2. Compartimentul venit;
3. Compartimentul contabilitate;

4. Compartimentul salarizare
5. Compartimentul control financiar preventiv;
6. Compartimentul monitorizare organizații finanțate.

Art. 32. 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. 33. 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;**
- l) urmărește, centralizează și analizează execuția bugetului județului, trimestrial;**
- j) întocmește și fundamentează propunerile privind utilizarea fondului de rezervă bugetară;**
- k) 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;**
- l) colaborează și cooperează cu autoritățile administrației publice centrale și locale în vederea îndeplinirii atribuțiilor Consiliului Județean Harghita privind dezvoltarea economico-socială a județului;**
- m) 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;**
- n) 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;**
- o) 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;**
- p) 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;**
- q) actualizează baze de date cu informații privind situația socială, economică și financiară al unităților administrativ-teritoriale din zonă;**

- r) propune finanțarea planurilor, proiectelor consiliilor locale cu ocazia rectificărilor bugetare;
- s) întocmește proiecte de hotărâri și le înaintează spre aprobare Consiliului Județean Harghita;
- t) 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;
- u) 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;
- v) elaborează periodic situația evoluției bugetelor;
- w) elaborează și actualizează procedurile cu privire la activitatea desfășurată în cadrul compartimentului;
- x) răspunde de derularea finanțării drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale care frecventează învățământul special, inclusiv plata sumelor cuvenite către unitățile administrativ – teritoriale, colaborare permanentă cu Administrația Județeană a Finanțelor Publice (AJFP), unitățile administrativ teritoriale pe raza căreia funcționează unitatea de învățământ în cadrul căreia este integrată clasa/ grupa specială și Compartimentul educație și învățământ din cadrul Direcției programe și proiecte (alocarea fondurilor, execuția plăților, evidența financiară, relația cu trezoreria și Administrația Județeană a Finanțelor Publice -AJFP);
- y) răspunde de derularea finanțării stimulentei educaționale, sub formă de tichete sociale, stabilit de Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, inclusiv plata sumelor cuvenite către unitățile administrativ – teritoriale, colaborare permanentă cu Administrația Județeană a Finanțelor Publice (AJFP), unitățile administrativ teritoriale pe raza căreia funcționează unitatea de învățământ în cadrul căreia este integrată clasa/ grupa specială și Compartimentul educație și învățământ din cadrul Direcției programe și proiecte (alocarea fondurilor, execuția plăților, evidența financiară, relația cu trezoreria și Administrația Județeană a Finanțelor Publice -AJFP).

Art. 34. Compartimentul venit exercită următoarele atribuții principale:

- a) răspunde de urmărirea încasării veniturilor bugetului județului și creanțelor;

- b) întocmește și expediază debitorilor înștiințările de plată, somațiile și titlurile executorii precum și adresele de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești;**
- c) urmărește încasarea și stingerea debitelor restante pe cale amiabilă;**
- d) întocmește și actualizează evidența debitorilor;**
- e) în baza extraselor de cont efectuează înregistrarea încasărilor aferente activităților proprii;**
- f) introduce anual în programul de evidență contabilă contractele de cofinanțare încheiate între Consiliul Județean Harghita, DGASPC Harghita și primăriile UAT-urilor din județ, pentru plata unei cote părți din costul pentru copiii instituționalizați sau aflați la asistenți maternali profesioniști din județ, respectiv pentru plata unei cote părți din costul pentru persoanele adulte internate în centrele de îngrijire din județ;**
- g) emite lunar facturile pentru cofinanțare copii/tineri și cofinanțare adulți, pe baza adreselor/tabelelor primite lunar de la DGASPC Harghita și le transmite ca e-facturi către primării;**
- 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) colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate, în vederea fundamentării veniturilor bugetul județului;**
- k) 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;**
- l) 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;**
- m) ține contabilitatea veniturilor bugetului general al județului;**
- n) 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;**
- o) anual 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;**
- p) anual propune spre analiză și aprobare propunerile privind prețurile medii ale produselor agricole, cât și pentru producția de masă verde stabilită pe pajiști pentru anul fiscal următor, pe baza adresei Direcției pentru Agricultură Județeană Harghita;**

- q) anual propune spre consultare și aprobare nomenclatorul activităților independente, respectiv normele anuale de venit pe anul fiscal următor, pe baza adresei primite de la Agenția Națională de Administrare Fiscală, Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Harghita.

Art. 35. Compartimentul contabilitate exercită următoarele atribuții principale:

- a) organizează și 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;
- b) descarcă din sistemul Spațiu Public Virtual toate facturile emise pentru instituție și le salvează pe server, ca responsabili de contract să aibă acces la e-faktură ;
- c) Introduce în sistemul de evidență contabilă toate e-facturile cu înscrisurile obligatorii primite de la responsabilii de contract sau program ;
- d) Pentru toate facturile sau plățile înaintate de compartimentele de specialitate pentru plată întocmește ALOP prin persoanele nominalizate conform legislației în vigoare ;
- e) pe baza facturilor de achiziții de bunuri întocmește Notele de intrare recepție;
- f) introduce în sistemul de evidență contabilă facturile de investiții pe baza proceselor verbale de recepție întocmite de compartimentele de specialitate ;
- g) colaborează cu Sindicatul Funcționarilor Publici "Convergenția" de pe lângă Consiliul Județean Harghita;
- h) 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;
- i) întocmește situația Solicitării de corecții în aplicația Control Angajamente Bugetare alocând cod angajament pentru sumele încasate reprezentând recuperare cheltuieli ;
- j) virează obligațiile de plată către bugetul general consolidat aferente salariilor, indemnizațiilor consilierilor județeni, indemnizațiile membrilor ATOP, indemnizațiile de concurs, indemnizațiile membrilor birourilor electorale, etc.
- k) 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;
- l) răspunde de derularea încasărilor și plăților prin casierie și prin conturile de disponibil deschise pe numele instituției;
- m) 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;

- n)** întocmește lunar, balanța 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;
- o)** întocmește situațiile lunare, trimestriale și anuale în documentele sistemului Forexebug și răspunde de înregistrarea lor pe platforma FOREXEBUG a Agenției Naționale de Administrare Fiscală.
- p)** pe baza actelor trimise de Direcția patrimoniu prelucrează informațiile cu privire la situația patrimonială a instituției, a domeniului public și privat al județului;
- q)** conlucrează cu Compartimentul buget și Compartimentul monitorizare organizații finanțate în vederea furnizării, la cerere, a informațiilor necesare execuției sau elaborării bugetului, întocmirii unor rapoarte, studii și analize;
- r)** asigură reflectarea în contabilitate a tuturor elementelor patrimoniale, în condițiile legii;
- s)** furnizează datele scriptice pentru inventarele patrimoniale periodice și conlucrează la valorificarea și consemnarea rezultatelor;
- t)** inițiază măsurile necesare pentru protejarea activelor și resurselor financiare;
- u)** colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate în vederea executării bugetului județului;
- v)** 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;
- w)** în baza extraselor de cont efectuează înregistrarea plăților și încasărilor aferente activităților proprii;
- x)** execută verificarea deconturilor pentru deplasări;
- y)** completează și depune declarațiile lunare privind obligațiile de plată ale Consiliului Județean Harghita către bugetul general consolidat;
- z)** organizează evidența contabilă, sintetică și analitică a debitorilor și creditorilor;
- aa)** elaborează și actualizează procedurile cu privire la activitatea desfășurată în cadrul compartimentului;
- bb)** pregătește documentele contabile pentru decontarea cheltuielilor aferente programelor europene derulate de către Consiliul Județean Harghita;
- cc)** pune la dispoziția auditorilor actele și documentele în vederea desfășurării activității de audit financiar extern;

- dd) 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;
- ee) studiază posibilitățile de contractare a finanțării rambursabile interne sau externe, pentru realizarea de investiții publice, precum și pentru refinanțarea datoriei publice locale;
- ff) 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;
- gg) efectuează tragerile din contractul de facilitare, pe baza documentelor justificative prezentate băncii în colaborare cu direcția de specialitate;
- hh) întocmește și raportează lunar Ministerului Finanțelor situația privind finanțarea rambursabilă contractată direct, fără garanția statului;
- ii) 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;
- jj) colaborează cu responsabilii de programe în vederea verificării plăților efectuate pe fiecare program;
- kk) ține legătura cu Administrația Finanțelor Publice a municipiului Miercurea Ciuc în vederea verificării corelațiilor dintre declarațiile depuse și evidența existentă;
- ll) completează instrumentele de plată pentru transmiterea plăților obligatorii și a reținerilor efectuate în baza documentelor predate de către Compartimentul salarizare semnate de managerii de proiect cu privire la plata drepturilor salariale ale personalului care se ocupă cu proiectele europene ale Consiliului Județean Harghita;

Art. 36. Compartimentul salarizare exercită următoarele atribuții principale:

- a) 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;
- b) aplică prevederile legale referitoare la sistemul de salarizare pentru aparatul de specialitate al consiliului județean;
- c) întocmește borderourile cu salariile nete ale angajaților pentru băncile comerciale;
- d) 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;
- e) eliberează adeverințe, conform prevederilor legale, necesare funcționarilor publici, salariaților aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita pentru diverse situații (instituții bancare, unități sanitare);

- f) întocmește lunar statele de plată ale personalului, respectiv statele de plată pentru acordarea indemnizațiilor cuvenite consilierilor județeni și a altor indemnizații, precum și ordonanțările de plată ale cheltuielilor salariale, conform legii;
- g) întocmește, anual, declarațiile informative privind venitul net;
- h) întocmește dările de seamă statistice și declarațiile referitoare la personalul de la nivelul Consiliului Județean Harghita și le transmite instituțiilor abilitate;
- i) întocmește lunar statele de plată ale personalului din cadrul proiectelor europene, conform legii;
- j) reține pe statul de plată în baza unor decizii interne sau acte emise de terți obligațiile de plată ale salariaților ;
- k) lunar completează certificatele de boală depuse de angajați și depune la Casa de Asigurări de Sănătate Harghita decontul privind sumele de primit după certificate.

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

- a) solicită și urmărește respectarea metodologiei, a modului de cheltuire al sumelor repartizate;
- b) identifică proiectele de operațiuni (denumite în continuare *operațiuni*) care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice;
- c) efectuează verificarea formală a documentelor cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora; existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate; existența actelor justificative specifice operațiunii prezentate la viza.
- d) înregistrează documentele în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv și efectuează verificarea operațiunii din punct de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament.
- e) în vederea exercitării unui control preventiv cât mai complet, solicită, după caz, și alte acte justificative precum și avizul compartimentului de specialitate juridică;
- f) exercită viza de control financiar preventiv prin aplicarea sigiliului personal pe exemplarul documentului care se arhivează la Consiliul Județean Harghita, în conformitate cu prevederile Ordinului 923/2014, republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- g) Restituie documentele vizate și actele justificative ce le-au însoțit compartimentului de specialitate emitent, în vederea continuării circuitului acestora, consemnându-se acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;

- h) analizează propunerile transmise de instituțiile subordonate privind îndeplinirea condițiilor pentru persoanele propuse să acorde viza CFP și transmite avizul spre aprobare, ordonatorului principal de credite;
- i) respectă regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese prevăzute pentru funcționarii publici, astfel cum sunt reglementate acestea prin Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- j) refuză motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv, dacă constată că operațiunile nu întrunesc condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, și aduc la cunoștința președintelui Consiliului Județean Harghita refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative.
- k) informează de îndată Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor Publice asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii după actul de decizie internă și de pe motivația refuzului de viză.

Art. 38. Compartimentul monitorizare 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) 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;
- e) verifică și consultă documentele oficiale elaborate de consiliile locale privind planurile, proiectele de dezvoltare ale acestora în vederea alocării surselor financiare pentru realizarea acestora;
- f) 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;
- g) elaborează proiecte de hotărâri privind acordarea de subvenții diferitelor organizații;

- h) întocmește contractele de finanțare pentru subvenționarea diferitelor organizații;**
- l) derularea achitării cotizațiilor și subvențiilor către unele organizații în care Consiliul Județean Harghita are calitate de membru sau acordă sprijin financiar subvențional;**
- j) colaborează în permanent cu reprezentanții Consiliului Județean Harghita numiți în organizațiile în care Consiliul Județean Harghita are calitate de membru;**
- k) 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;**
- l) 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;**
- m) realizează note, sinteze, rapoarte, analizează diverse documente, la solicitarea președintelui;**
- n) 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;**
- o) 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;**
- p) conlucrează cu Compartimentul buget în vederea furnizării, la cerere, a informațiilor necesare execuției sau elaborării bugetului, întocmirii unor rapoarte, studii și analize;**
- q) 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 ;**
- r) monitorizează și evaluează indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în contractul de mandat;**
- s) elaborează raport anual privind activitatea financiară a societăților la care Consiliul Județean Harghita este asociat,**
- t) asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;**
- u) elaborează și actualizează procedurile cu privire la contabilizarea evidenței proiectelor finanțate din instrumente structurale;**

- v) asigură consultanță de specialitate juridică compartimentelor din cadrul Direcției economice;
- w) 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;

Capitolul VI

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, asigură desfășurarea activității ghișeului unic de eficiență energetică, respectiv gestionează arhiva Consiliului Județean Harghita. Direcția Arhitect șef este condusă de un funcționar public cu funcție de conducere având statutul de arhitect-șef.

(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;

f) pregătirea materialelor alături de proiectant, pentru prezentare și susținere la organele de avizare centrale și locale a Planurilor Urbanistice Zonale și a Planurilor de amenajarea teritoriale zonale inițiate de Consiliul Județean Harghita.

g) asigurarea temelor de proiectare pentru studiile urbanistice de specialitate în calitate de reprezentant al beneficiarului;

h) gestionarea arhivei Consiliului Județean Harghita;

i) desfășurare de programe privind protecția monumentelor și patrimoniului construit;

j) oferire de informații și consiliere tehnică cu privire la eficiența energetică în clădiri și gospodării, utilizarea surselor regenerabile de energie și accesarea programelor de finanțare disponibile, pentru a sprijini cetățenii în tranziția către un mediu construit sustenabil și eficient energetic.

(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:

- 1.** Compartiment amenajarea teritoriului G.I.S.;
- 2.** Compartiment autorizare și avizări;
- 3.** Compartiment urbanism;
- 4.** Compartimentul Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Harghita;
- 5.** Compartimentul arhivă;
- 6.** Compartimentul ghîșeu unic de eficiență energetică;
- 7.** Compartimentul protecția mediului;
- 8.** Compartiment protecția monumentelor istorice.

(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 nivel județean, 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;**
- l) coordonează activitatea de emitere a certificatelor de urbanism și ale autorizațiilor de construire/desființare, în comunele 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 instituțiile administrației publice centrale 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) 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;**
- q) 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;**
- r) 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;**
- s) acordă consultanță proprietarilor și persoanelor interesate cu privire la protejarea monumentelor istorice și/sau culturale aflate pe teritoriul administrativ al județului Harghita;**

- t) 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;**
 - u) 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;**
 - v) colaborează cu serviciile publice descentralizate ale Ministerului Culturii și Cultelor, transmitând acestora informații actualizate cu privire la cererile de autorizare de construire în zonele stabilite ca aparținând patrimoniului arheologic;**
 - w) asigură informarea cetățenilor asupra responsabilităților ce le revin în zonele de monumente istorice și în zonele de protecție a acestora, conform prevederilor legale;**
 - x) Cooperează cu organismele și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protejării patrimoniului arheologic și propune/asigură cuprinderea în planurile de dezvoltare urbanistice a obiectivelor specifice;**
 - y) organizarea audiențelor președintelui, vicepreședinților și consilierilor județeni ai Consiliului Județean Harghita în domeniul de activitate al direcției;**
 - z) 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) Activitățile compartimentelor prevăzute în alin (3) punctele 2,4,5,6. sunt coordonate de directorul executiv adjunct.**
- (6) Înlocuitorul de drept al Arhitectului șef în cazul absenței acestuia (delegații, concedii de odihnă, concedii medicale) este directorul executiv adjunct, respectiv un funcționar public cu pregătirea și cunoștințele corespunzătoare, nominalizat prin fișa postului.**
- (7) 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.**

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 de resort 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 vederea vizualizării, gestionării și exploatarei 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)** răspunde de colectarea, prelucrarea datelor geospațiale
- hh)** răspunde de validarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului conform Ordinului 904/2023 privind modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, aprobate prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, nr. 233/2016
- ii)** 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;
- jj)** 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;
- kk)** asigură elaborarea planurilor de amenajare teritoriale zonale și planuri urbanistice zonale care sunt inițiate de consiliul județean;
- ll)** stabilirea direcțiilor dezvoltării spațiale a localităților urbane și rurale, în acord cu potențialul economic, social, cultural și teritorial al acestora și cu aspirațiile locuitorilor;
- mm)** 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;
- nn)** serviciile publice prevăzute la punctul (q) 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;

- oo)** inițierea propunerilor și proiectelor de hotărâri pentru alocarea în bugetul instituției a sumelor necesare cu această destinație;
- pp)** 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;
- qq)** elaborarea și transmiterea propunerilor de modificare și completare a diferitelor acte normative în domeniul specific de activitate;
- rr)** 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;
- ss)** acordă sprijin metodologic și tehnic pentru autoritățile administrației publice locale în cadrul procesului de identificare, monitorizare și organizare a așezărilor informale conform prevederilor Legii nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare
- tt)** asigură organizarea și funcționarea unei comisii pentru coordonarea implementării măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a locuitorilor din așezările informale, precum și monitorizarea îndeplinirii responsabilităților și implementării acțiunilor stabilite la nivel local.
- uu)** realizează și actualizează baza de date cu privire la numărul de persoane ce locuiesc în așezări informale, imobilele ocupate de acestea și tipologia așezărilor informale;
- vv)** centralizează Fișele de date primite din județ care cuprind atât informații privind localizarea așezării informale, date statistice privind populația, gospodăriile și condițiile de locuire, precum și tipurile de intervenții stabilite la nivel local pentru fiecare așezare informală.
- ww)** realizează și actualizează anual baza de date care să sprijine coordonarea măsurilor la nivel județean, pe baza informațiilor trecute în fișele de date care se trimit la Consiliul Județean Harghita până la data de 31 iulie al anului în curs.
- xx)** colaborează cu ministerul de resort și cu instituțiile de specialitate din domeniu, trimite anual, sau de câte ori este solicitat informații centralizate.

Art. 41. Compartimentul autorizare și avizare exercită următoarele atribuții:

- a)** avizează amplasarea unor construcții și instalații în zona de siguranță și protecție al drumurilor județene redactează și emite autorizația de amplasare și autorizația de supra și subtraversare;
- b)** 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;

- c) 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;
- d) 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;
- e) participă și la alte acțiuni comune de control, cu alte instituții, agenți economici sau regii abilitate prin lege
- f) dispune oprirea executării lucrărilor de construcții realizate necorespunzător sau a celor realizate nelegal și după caz, înaintează președintelui propunerile de reglementare a situației;
- g) cercetează și soluționează petițiile cetățenilor;
- h) soluționează sesizările adresate Consiliului Județean Harghita referitoare la problemele vizând disciplina în construcții;
- i) răspunde de organizarea comisiei de acord unic;
- j) eliberează autorizații speciale de transport pentru transporturi agabaritice pe drumurile județene.

Art. 42. - 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, 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 din cadrul Direcției 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 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;

- r) 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;
- s) identificarea și punerea la dispoziția compartimentului relații cu publicul și informarea publică directă a informațiilor care urmează să fie comunicate din oficiu;
- t) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 43. (1) - Compartimentul 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 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;
- 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:**
 - a. la identificarea necesității realizării investiției;**
 - b. înainte de aprobarea realizării documentațiilor tehnice (Studiu de fezabilitate, Studiu de fezabilitate, Proiect Tehnic, etc.);**
 - c. la începerea lucrărilor de investiții;**
 - d. 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.**

Art. 44. 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 speciile 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. 45. Compartimentul ghișeu unic de eficiență energetică exercită următoarele atribuții:

- a) oferă prin intermediul site-urilor web ale Consiliului Județean Harghita și la cerere, la sediu sau telefonic, un serviciu public de informare, consiliere tehnică și sprijin, pentru proprietarii de locuințe individuale sau colective, pentru asociațiile de proprietari și pentru asocierile/comunitățile interesate pentru realizarea unor proiecte de eficiență energetică și/sau construcția de noi capacități de producere de energie din surse regenerabile și/sau stocare, de transformare în utilizatori activi de rețea sau de formare a unor comunități de energie ale cetățenilor;**
- b) consiliază cetățenii să dezvolte un proiect de renovare energetică, să acceseze programe de finanțare publice sau mecanisme de creditare și îi îndrumă pe**

- aceștia către profesioniști competenți pe tot parcursul proiectului de renovare;
- c) oferă informații privind legislația referitoare la performanța energetică a clădirilor;
 - d) organizează și întreține o secțiune specifică privind eficiența energetică în clădiri, ușor accesibilă pe site-ul Consiliului Județean Harghita, care cuprinde linkul către punctul unic de informare online;
 - e) inițiază protocoale de colaborare cu autoritățile și instituțiile publice emitente de avize și acorduri, autoritățile și instituțiile publice și celelalte entități responsabile cu procesul de autorizare/avizare pentru obținerea calității de prosumator și de comunitate de energie, inclusiv pentru activitățile de eficientizare energetică a clădirilor, pentru ca acestea să acorde prioritate procesului de autorizare/avizare a proiectelor inițiate cu sprijinul ghișeelor unice de eficiență energetică;
 - f) desfășoară campanii de informare privind eficiența energetică în clădiri și utilizarea surselor regenerabile de energie în clădiri și gospodării;
 - g) transmit Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, semestrial, informații centralizate privind toate investițiile în renovare energetică realizate din fonduri publice sau private finalizate, cele pentru care au fost aprobate cereri de finanțare și cele pentru care au fost acordate autorizații de construire, indiferent de sursa de finanțare, pentru monitorizarea atingerii ȋntelor naționale de reducere a consumului de energie stabilite prin Strategia națională de renovare pe termen lung pentru sprijinirea renovării parcului național de clădiri rezidențiale și nerezidențiale, atât publice, cât și private, și transformarea sa treptată într-un parc imobiliar cu un nivel ridicat de eficiență energetică și decarbonat până în 2050, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.034/2020, cu modificările și completările ulterioare;
 - h) sprijină Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene în implementarea investițiilor I4 și I7, acordând informații pentru toți beneficiarii potențiali ai investițiilor, respectiv facilitând implementarea investițiilor, și oferă asistență tehnică pentru accesarea fondurilor și implementarea proiectelor din punct de vedere administrativ, pentru consumatorii vulnerabili de energie și pentru gospodăriile afectate de sărăcie energetică;
 - i) facilitează, cu respectarea principiilor de transparență și liberă concurență, stabilirea relațiilor economice dintre consumatorii vulnerabili de energie sau gospodăriile afectate de sărăcie energetică, potențiali beneficiari ai investițiilor, și firmele de proiectare și execuție în construcții și/sau instalații ce pot asigura participarea la programele de investiții, în condițiile legii;
 - j) verifică și stabilesc la nivel județean, cu sprijinul autorităților administrației publice locale de la nivelul municipiilor, orașelor sau comunelor, după caz, îndeplinirea de către consumatorii vulnerabili de energie, gospodăriile afectate de sărăcie energetică și/sau firmele de construcții și instalații a condițiilor specifice investițiilor I4 și I7 din componenta 16 REPowerEU, conform prevederilor ordinului prevăzut la alin. (4) al prezentului articol;

- k) realizează, pe bază de eşantion, verificări pe teren cu privire la modul în care au fost implementate investițiile I4 și I7 din componenta 16 REPowerEU, în special cele dedicate consumatorilor vulnerabili de energie și gospodăriilor afectate de sărăcie energetică, conform cerințelor furnizate de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene;
- l) întocmește note, sinteze, rapoarte, studii la solicitarea președintelui;
- m) îndeplinește și 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:
- f) elaborarea, redactarea, revizuirea, actualizarea, monitorizarea, raportarea și aprobarea planului de menținere a calității aerului pentru județul Harghita;
- g) constituirea, organizarea și coordonarea Comisiei Tehnice de elaborare a Planului de menținere a calității aerului pentru județul Harghita;
- h) 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;
- i) asigură informarea, publicarea și consultarea publică privind planurile și programele gestionate și facilitează accesul publicului la informațiile de mediu;
- j) răspunde de sarcinile legate de relații publice în domeniul protecției mediului și naturii;
- k) 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;
- l) constituie și actualizează baze de date la nivel județean, în domeniul de competență;
- m) organizează sau sprijină organizarea de acțiuni de educarea ecologică a populației;
- n) se implică în rezolvarea problemelor privind administrarea ariilor naturale protejate;
- o) contribuie la realizarea obiectivelor pentru dezvoltare durabilă în județul Harghita;

- p)** participă la promovarea și urmărirea investițiilor de mediu la nivelul județului Harghita;
- q)** participă la elaborarea de studii, programe și note de fundamentare privind realizarea unor obiective de investiții de mediu la nivelul județului Harghita;
- r)** participă la rezolvarea reclamațiilor primite din teritoriu privind protecția mediului și a biodiversității;
- s)** 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);
- t)** 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;
- u)** asigură facilitarea accesului publicului la informațiile de mediu;
- v)** fundamentează și monitorizează implementarea politicilor de mediu la nivelul județului Harghita;
- w)** urmărește legislația în vigoare privind protecția mediului și a naturii;
- x)** colaborează cu ministerul de resort și cu instituțiile de specialitate din domeniu;
- y)** elaborează analize, sinteze și evidențe cu caracter statistic pe probleme din domeniul specific de activitate și răspunde pentru documentele elaborate;
- z)** contribuie la redactarea materialelor participării președintelui la diferite întruniri, simpozioane, mese rotunde, întâlniri oficiale, la cererea acestuia;
- aa)** asigură sprijin și consultanță de specialitate pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al consiliilor locale din județ;
- bb)** 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;
- cc)** 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 protecția monumentelor istorice 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) îndeplinește orice alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Capitolul VII

Atribuțiile Serviciului administrație publică și avizare acte administrative

Art. 48. (1) Serviciul administrație publică și avizare acte administrative 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) Serviciul 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)** acordă consultanță de specialitate pentru îmbunătățirea și eficientizarea activității aparatului de specialitate ale Consiliului Județean Harghita la cerere scrisă;
- c)** verifică și avizează actele administrative adoptate de Consiliul Județean Harghita, respectiv cele emise de Președintele Consiliului Județean Harghita și răspunde de legalitatea acestora;
- d)** asigură facilitarea accesului publicului și a funcționarilor publici la informații privind legislația UE;
- e)** prin Compartimentul Cancelaria Consiliului Județean Harghita, asigură suportul logistic al activității Consiliului Județean Harghita și contribuie la transparența procesului decizional.

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

- 1. Compartimentul avizări acte administrative;
- 2. Compartimentul activități de autoritate tutelară județeană;
- 3. Compartimentul comunicare și gestionare dispoziții și editarea monitoarelor oficiale;
- 4. Compartimentul Cancelaria Consiliului Județean Harghita;
- 5. Compartimentul relații publice și secretariat ATOP.

Art. 49. 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. 50. Compartimentul avizării actelor administrative exercită următoarele atribuții:

a) verifică legalitatea actelor administrative elaborate de aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita, și a contractelor referitoare la fonduri nerambursabile și programele proprii ale Consiliului Județean Harghita, pe care le avizează pentru legalitate, după caz;

b) acordă asistență de specialitate pentru: redactarea notelor de fundamentare, 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 ale Consiliului Județean Harghita care urmează a fi supuse dezbaterii sau emiterii conform legii;

d) acordă asistență cu privire la definitivarea, însușirea și supunerea spre aprobare sau emiterie a proiectelor de hotărâri sau dispoziții;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) 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);

i) 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, cu excepția acelor care sunt date expres în competența altor structuri ale aparatului de specialitate ale Consiliului Județean Harghita;

j) 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;

k) participă la elaborarea unor studii și programe pentru realizarea reformei în domeniul administrației publice locale;

l) 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;

m) 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;

n) 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;

o) 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;

p) redactează răspunsurile la procedurile de verificare efectuate de instituția prefectului în privința legalității actelor administrative emise sau adoptate;

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

Art. 51. Compartimentul activități de 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 județeană de evidență a persoanelor 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) asigură persoana de contact, la nivel de funcție de execuție conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1269/2021, privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție, care colaborează cu autoritățile administrației centrale și cu structurile specializate din cadrul consiliului județean
- f) 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;
- g) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 52. 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 evidența, salvarea, 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) publică pe site-ul propriu al Consiliului Județean Harghita proiectele de hotărâri, conform legii;**
- n) publică pe site-ul propriu al Consiliului Județean Harghita minutele ședințelor Consiliului Județean Harghita;**
- o) în termen de 3 zile de la aprobare, publică pe pagina de internet al Consiliului Județean Harghita, procesul-verbal al ședințelor Consiliului Județean Harghita;**
- p) publică pe site-ul propriu hotărârile adoptate de Consiliul Județean Harghita;**
- q) se îngrijește de actualizarea informațiilor și materialelor de ședință publicate pe site-ul propriu;**
- r) asigură condițiile pentru buna desfășurare a programului de audiențe și a consfătuirilor organizate de Secretarul general al județului;**
- s) asigură lucrările de secretariat ale Secretarului general al județului Harghita și ale Serviciului administrație publică și avizări acte administrative;**
- t) asigură xerocopiarea proiectelor de hotărâri, dispoziții ale președintelui, referatelor de aprobare precum și evidența rapoartelor de specialitate ale structurilor de specialitate;**
- u) asigură legăturile telefonice pentru Secretarul general al județului și pentru compartimentele aflate în coordonarea Secretarului general al județului și pentru Serviciul administrație publică și avizări acte administrative;**
- v) răspunde de difuzarea newsletterelor Lex Expert cu noile acte normative, celor interesați;**
- w) ține evidența în format electronic a hotărârilor Consiliului Județean Harghita, care conține: numărul, data adoptării, titlul și afișează pe pagina web al Consiliului Județean Harghita;**
- x) ține evidența în format electronic a proiectelor de hotărâri a Consiliului Județean Harghita, care conține: data predării, titlul, numărul hotărârii adoptate, data adoptării, și afișează pe pagina web al Consiliului Județean Harghita;**
- y) ține evidența statistică a corespondenței intrat la Serviciul administrație publică și avizări acte administrative și predă corespondența primită pe bază de hârtie;**
- z) publică pe situl propriu la eticheta Informații de interes public –Buletin Informativ - documentele prevăzute de lege;**

- aa)** publică pe situl propriu la eticheta Aparat propriu lista Grupurilor de Lucru înființate prin Dispoziție a președintelui;
- bb)** actualizează pagina de web cu legislația referitor la Instituție, Datele referitor la Secretarul general al județului, respectiv Serviciul administrație publică și avizări acte normativ;
- cc)** actualizează permanent listele cu proiect de dispoziții și Dispozițiile emise de Președintele Consiliului Județean;
- dd)** actualizează permanent documentele și informațiile cu privire la bugetul județului;
- ee)** publică toate alte documente cerute de lege pe pagina de web la eticheta Monitorul Oficial Local;
- ff)** răspunde de difuzarea actelor normative celor interesate;
- gg)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 53. 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 dezbatere 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 invitaților 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 Consiliul 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 ocupă 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 o copie a procesului-verbal al ședinței, potrivit legii;
- jj) 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;
- kk) 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;

- ll) 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;
- mm) ia toate măsurile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor ce revin Consiliului Județean Harghita din dispozițiile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- nn) ține evidența ședințelor organizate la nivelul Consiliului Județean Harghita;
- oo) predă pentru arhivare exemplarele originale ale hotărârilor Consiliului Județean Harghita, în termen de 2 luni de la data ședinței;
- pp) ține evidența statistică a hotărârilor Consiliului Județean Harghita;
- qq) 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;
- rr) ține evidența hotărârilor Consiliului Județean Harghita, în format scanat, prin care asigură accesul la hotărâri în forma lor finală, adoptată și semnată;
- ss) 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;
- tt) sprijină responsabilul numit la nivelul instituției în primirea și înregistrarea declarațiilor de avere, declarațiilor de interese de la consilieri județeni;
- uu) la cerere, oferă consultanță consilierilor județeni pentru completarea corectă a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;
- vv) colaborează cu consilierii județeni din zonă pentru organizarea evenimentelor sau a întrunirilor de orice fel, legate de activitatea de consilier județean;
- ww) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 54. În domeniul activității, **Compartimentul relații publice și secretariat ATOP** 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 oferirea relațiilor privind modalitatea de a obține informații publice și documente în vederea soluționării intereselor proprii celor ce se adresează Consiliului Județean Harghita;
- s) 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;

- t)** organizarea audiențelor președintelui, vicepreședinților și consilierilor Județeni ai Consiliului Județean Harghita, prin consultarea cetățenilor cu privire la problemele ce ar putea constitui teme posibile ale audiențelor;
- u)** popularizarea datei și locului audienței, respectiv a persoanei care va ține audiența în mass-media locală;
- v)** asigură cadrul logistic al desfășurării corespunzătoare a audienței;
- w)** asigură documentarea audiențelor prin introducerea obligatorie a datelor în Registrul audiențelor, pe care, la cerere, îl pune la dispoziția Consiliului Județean Harghita;
- x)** 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;
- y)** coordonează, sprijină și îndrumă activitatea din domeniul administrației publice în domeniul ATOP;
- z)** 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 în domeniul ATOP;
- aa)** sprijină realizarea unui parteneriat real între administrațiile județene în domeniul ATOP;
- bb)** participă la pregătirea pentru ședințele Consiliului Județean Harghita a rapoartelor, informărilor și proiectelor de hotărâri în domeniul ATOP;
- cc)** colaborează cu Instituția Prefectului Județului Harghita la organizarea și efectuarea lucrărilor de pregătire și desfășurare a alegerilor locale;
- dd)** acordă asistență pentru desfășurarea în condiții de legalitate a referendumurilor;
- ee)** 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;
- ff)** acordă, la solicitarea organelor locale ale administrației publice a asistenței de specialitate administrativă pentru pregătirea și desfășurarea ședințelor consiliilor locale;
- gg)** 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;
- hh)** urmărește soluționarea în termen legal a scrisorilor, sesizărilor și petițiilor adresate ATOP;
- ii)** asigură cadrul organizatoric pentru primirea în audiență a cetățenilor în vederea rezolvării problemelor de natură socială, profesională și drepturile omului;
- jj)** asigură convocarea efectivă a membrilor ATOP, în ședință ordinară și extraordinară din dispoziția președintelui ATOP;

- kk)** pune la dispoziția membrilor ATOP toate materialele necesare care urmează a fi dezbătute în ședințe;
- ll)** asigură întocmirea proceselor verbale ale ședințelor ATOP și a comisiilor de lucru, precum și semnarea procesului-verbal de către cei prezenți la ședințe;
- mm)** ține evidența prezenței membrilor ATOP la ședințe și comisii de lucru;
- nn)** ține evidența hotărârilor cu caracter de recomandare și a celorlalte acte elaborate și adoptate de către ATOP;
- oo)** urmărește soluționarea în termen legal a scrisorilor, sesizărilor și petițiilor adresate ATOP;
- pp)** pune la dispoziția persoanelor interesate oricare document cu caracter nescris ale ATOP;
- qq)** asigură întocmirea unor informări trimestriale care vor fi prezentate Consiliului Județean Harghita asupra nivelului de asigurare a securității și a siguranței civice a comunității;
- rr)** sprijină elaborarea unui raport anual asupra eficienței activității poliției care va fi prezentat Consiliului Județean Harghita și care se dă publicității;
- ss)** asigură relațiile cu mass-media a ATOP;
- tt)** asigură informarea cetățenilor în legătură cu soluționarea problemelor cu care a fost sesizată ATOP având în vedere competența materială a acesteia;
- uu)** 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, aprobat de ATOP Harghita după ce a fost prezentat Consiliului Județean Harghita.

Capitolul VIII

Atribuțiile Direcției tehnice

Art. 55 (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 de dotare. De asemenea, direcția coordonează și asigură administrarea și întreținerea drumurilor județene, stabilirea și menținerea legăturilor cu structurile locale și naționale în domeniul infrastructurii rutiere, coordonează și asigură implementarea proiectelor de investiții publice și întreprinde măsuri pentru atragerea și gestionarea de fonduri UE și guvernamentale pentru dezvoltarea județului în condițiile legii și reglementărilor interne.

(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) Activitatea direcției este condusă de un director executiv, un director executiv adjunct și un șef serviciu. În cadrul Direcției tehnice sunt organizate și funcționează următoarele structuri:

1. Serviciul investiții publice:

- a) Compartimentul investiții drumuri județene;
- b) Compartimentul investiții publice;
- c) Compartimentul întreținere drumuri județene
- d) Compartimentul servicii publice

2. În subordinea directă a directorului executiv:

- a) Compartimentul SSM investiții
- b) Compartimentul tehnic, devize și topografie;
- c) Compartimentul administrare drumuri județene;

3. În subordinea directă a directorului executiv adjunct:

- a) Compartimentul de elaborare și implementare proiecte de investiții;
- b) Compartimentul urmărire oportunități de finanțare.

Art. 56. Serviciul investiții publice este condus de un șef serviciu subordonat directorului executiv. Serviciul asigură contractarea serviciilor de proiectare precum și monitorizarea și realizarea lucrărilor pentru investițiile publice, infrastructura de comunicații și în infrastructura edilitară și de siguranța circulației.

Art. 57. - Compartimentul investiții drumuri județene exercită următoarele atribuții:

- a) Elaborează propuneri sau modificări în Programul anual al achizițiilor publice
- b) Asigură contractarea serviciilor de proiectare și de execuție a lucrărilor finanțate din fondul de investiții proprii ale consiliului județean, precum și din fondurile din programele UE și guvernamentale, urmărind implementarea și realizarea acestora;
- c) Colaborează cu celelalte Direcții de specialitate privind gestionarea tehnică a activității unităților de implementare a proiectelor în vederea derulării investițiilor;
- d) Urmărește și asigură semnarea contractelor cu toți contractanții;
- e) Asigură documentația necesară pentru avizarea și verificarea prin comisia CTE a documentațiilor tehnico-economice aferente lucrărilor de investiții realizate de Direcția tehnică indiferent de sursa de finanțare;
- f) Participă la predarea amplasamentelor lucrărilor contractate;

- g) Îndeplinește obligațiile ce decurg din calitatea de reprezentant al beneficiarului față de autoritățile emitente de Autorizații de construire, Inspectoratul de stat în construcții;**
- h) Urmărește/verifică derularea investițiilor lucrărilor de drumuri cu respectarea programelor de execuție și a termenelor contractuale;**
- i) Urmărește prin supervisor/diriginte de șantier ca lucrările să se execute conform condițiilor contractuale, a legislației în vigoare, a proiectului tehnic, a Autorizației de construire;**
- j) Se îngrijește ca modificările, precizările, solicitările necesare din punctul de vedere al beneficiarului legate de contractul în derulare să fie concretizate în acte administrative și să fie comunicate la toți factorii implicați;**
- k) Efectuează plăți pe baza documentelor contractuale, a situațiilor de lucrări confirmate de dirigintele de șantier, inclusiv cele obligatorii conform legislației în vigoare;**
- l) Participă în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și recepția finală a lucrărilor executate, în conformitate cu legislația în vigoare;**
- m) Se îngrijește de obținerea cărților tehnice ale obiectivelor de investiții și de păstrarea și completarea acestora în perioada de exploatare;**
- 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) Asigură datele și informațiile 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:**
 - a. La identificarea necesității realizării investiției de drumuri;**
 - b. Înainte de aprobarea documentațiilor tehnice;**
 - c. La începerea lucrărilor de investiții de drumuri;**
 - d. La finalizarea lucrărilor de investiții de drumuri;**
- q) Comunică către compartimentul financiar-contabil datele necesare înregistrării noilor obiective ca fonduri fixe, mijloace fixe, imediat după recepția acestora, conform legislației în vigoare;**
- r) Întocmește, la cererea diferitelor organe ale administrației de stat, situații, rapoarte, informări, și alte materiale cu privire la situația investițiilor derulate;**
- s) Asigură soluționarea în termen a scrisorilor pierdute, adreselor și a petițiilor care i-au fost repartizate prin rezoluție;**
- t) 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 realizare a investițiilor la nivelul Direcției tehnice;**

- u) Răspunde de evidența, manipularea și păstrarea secretului formularelor, documentelor și a informațiilor create Îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;
- v) Participă la comisiile de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor din domeniul de activitate;
- w) Participă la cursuri, conferințe, dezbateri, simpozioane, întâlniri de lucru, schimburi de experiență și seminarii organizate în țară și în străinătate conform obiectului de activitate al Direcției tehnice;
- x) Îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;
- y) Îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 58. Compartimentul Investiții publice exercită următoarele atribuții:

- a) Elaborează propuneri sau modificări în Programul anual al achizițiilor publice
- b) Asigură contractarea serviciilor de proiectare și de execuție a lucrărilor finanțate din fondul de investiții proprii ale consiliului județean, precum și din fondurile din programele UE și guvernamentale, urmărind implementarea și realizarea acestora;
- c) Colaborează cu celelalte Direcții de specialitate privind gestionarea tehnică a activității unităților de implementare a proiectelor în vederea derulării investițiilor;
- d) Urmărește și asigură semnarea contractelor cu toți contractanții;
- e) Asigură documentația necesară pentru avizarea și verificarea prin comisia CTE a documentațiilor tehnico-economice aferente lucrărilor de investiții realizate de Direcția tehnică indiferent de sursa de finanțare;
- f) Participă la predarea amplasamentelor lucrărilor contractate;
- g) Îndeplinește obligațiile ce decurg din calitatea de reprezentant al beneficiarului față de autoritățile emitente de Autorizații de construire, Inspectoratul de stat în construcții;
- h) Urmărește/verifică derularea investițiilor lucrărilor cu respectarea programelor de execuție și a termenelor contractuale;
- i) Urmărește prin supervisor/diriginte de șantier ca lucrările să se execute conform condițiilor contractuale, a legislației în vigoare, a proiectului tehnic, a Autorizației de construire;
- j) Se îngrijește ca modificările, precizările, solicitările necesare din punctul de vedere al beneficiarului legate de contractul în derulare să fie concretizate în acte administrative și să fie comunicate la toți factorii implicați;
- k) Efectuează plăți pe baza documentelor contractuale, a situațiilor de lucrări confirmate de dirigințele de șantier, inclusiv cele obligatorii conform legislației în vigoare;
- l) Participă în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și recepția finală a

- lucrărilor executate, în conformitate cu legislația în vigoare;
- m)** Se îngrijește de obținerea cărților tehnice ale obiectivelor de investiții și le predă administratorului/utilizatorului pentru păstrarea și completarea acestora în perioada de exploatare;
 - 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)** Asigură datele și informațiile 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:
 - a.** La identificarea necesității realizării investiției;
 - b.** Înainte de aprobarea documentațiilor tehnice;
 - c.** La începerea lucrărilor de investiții;
 - d.** La finalizarea lucrărilor de investiții;
 - q)** Comunică către compartimentul financiar-contabil datele necesare înregistrării nollor obiective ca fonduri fixe, mijloace fixe, imediat după recepția acestora, conform legislației în vigoare;
 - r)** Întocmește, la cererea diferitelor organe ale administrației de stat, situații, rapoarte, informări, și alte materiale cu privire la situația investițiilor derulate;
 - s)** Asigură soluționarea în termen a scrisorilor de amor, adreselor și a petițiilor care i-au fost repartizate prin rezoluție;
 - t)** 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 realizare a investițiilor la nivelul Direcției tehnice;
 - u)** Răspunde de evidența, manipularea și păstrarea secretului formularelor, documentelor și a informațiilor create;
 - v)** Participă la comisile de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor din domeniul de activitate;
 - w)** Participă la cursuri, conferințe, dezbateri, simpozioane, întâlniri de lucru, schimburi de experiență și seminarii organizate în țară și în străinătate conform obiectului de activitate al Direcției tehnice;
 - x)** Îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;
 - y)** Îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 59. Compartimentul întreținere drumuri județene exercită următoarele atribuții:

- a) Elaborează programul de întreținere și reparații curente pe drumurile județene;
- b) Elaborează caietele de sarcini pentru lucrările și serviciile de întreținere și reparații curente pe drumurile județene;
- c) Verifică dacă lucrările sunt executate conform documentațiilor și a caietului de sarcini și împreună cu dirigintele de șantier pentru covoarele bituminoase;
- d) Asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- e) Asigură întreținerea și buna gospodărire a patrimoniului public al județului aferente drumurilor județene;
- f) Urmărește plățile pe baza contractelor și a situațiilor de lucrări;
- g) Cooperează cu Direcția economică cu privire la situația fondurilor bugetare disponibile destinate lucrărilor de întreținere și reparații pe drumurile județene;
- h) Pregătește contractele pentru lucrările și serviciile care vor fi executate pe drumurile județene;
- i) Urmărește și asigură semnarea contractelor cu executanții;
- j) Ține legătura cu contractanții pentru clarificări și soluționarea problemelor apărute în perioada derulării contractelor de lucrări și servicii;
- k) Ține legătura cu primăriile și asigură asistența tehnică în domeniul de activitate în cazul în care acestea le solicită;
- l) Întocmește informări, rapoarte și procese verbale de revizie despre starea drumurilor și despre prioritățile de intervenție;
- m) Întocmește antemăsurătorile pentru lucrările de executat;
- n) Participă la predarea frontului de lucru;
- o) Îndeplinește obligațiile ce decurg din calitatea de reprezentant al beneficiarului;
- p) Participă și asigură recepția lucrărilor executate și decontarea lor;
- q) Urmărește cu caracter permanent comportarea lucrărilor executate și sesizează modificările de stare ale acestora;
- r) Informează conducerea direcției asupra celor constatate în teren, inclusiv despre fenomenele care periclitează siguranța circulației;
- s) Colaborează cu Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere (CNAIR) privind drumurile naționale care traversează teritoriul administrativ al județului Harghita;
- t) Colaborează cu consiliile locale în domeniul întreținerii drumurilor comunale;
- u) Sprijină consiliile locale în derularea diverselor proiecte care au ca scop îmbunătățirea rețelelor de drumuri comunale din județ;
- v) Inițiază proiecte de hotărâri referitoare la lucrările de întreținere și reparații necesare îmbunătățirii rețelei rutiere județene;
- w) În colaborare cu instituții și societăți de specialitate, organizează activitatea de revizie a drumurilor și podurilor;
- x) Organizează activitatea de deszăpezire pe drumurile județene;

- y) Asigură valorificarea eficientă a plantațiilor din zona drumurilor din administrare;
- z) 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;
- aa) 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;
- bb) Participă la comisiile de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor din domeniul de activitate;
- cc) Participă la cursuri, conferințe, dezbateri, simpozioane, întâlniri de lucru, schimburi de experiență și seminarii organizate în țară și în străinătate conform obiectului de activitate al Direcției tehnice;
- dd) Colaborează cu organele de poliție și propune îmbunătățirea semnalizării rutiere pe drumurile din administrare;
- ee) Organizează și urmărește efectuarea recensământului circulației pe drumurile publice județene, centralizează datele și le transmite Companiei Naționale de Infrastructurii Rutiere (CESTRIN);
- ff) Asigură întreținerea, schimbarea, înlocuirea semnalizărilor rutiere: indicatoare rutiere, indicatoare turistice, indicatoare de informare, indicatoare de ghidare către monumentele istorice și zonele naturale protejate;
- gg) Îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 60. Compartimentul servicii publice exercită următoarele atribuții:

- a) Elaborează propuneri sau modificări în Programul anual al achizițiilor publice
- b) Asigură contractarea serviciilor de proiectare și de execuție a lucrărilor finanțate din fondul de investiții proprii ale consiliului județean, precum și din fondurile din programele UE și guvernamentale, urmărind implementarea și realizarea acestora;
- c) Colaborează cu celelalte Direcții de specialitate privind gestionarea tehnică a activității unităților de implementare a proiectelor în vederea derulării investițiilor;
- d) Urmărește și asigură semnarea contractelor cu toți contractanții;
- e) Asigură documentația necesară pentru avizarea și verificarea prin comisia CTE a documentațiilor tehnico-economice aferente lucrărilor de investiții realizate de Direcția tehnică indiferent de sursa de finanțare;
- f) Participă la predarea amplasamentelor lucrărilor contractate;
- g) Îndeplinește obligațiile ce decurg din calitatea de reprezentant al beneficiarului față de autoritățile emitente de Autorizații de construire, Inspectoratul de stat în construcții;

- h) Urmărește/verifică derularea investițiilor lucrărilor cu respectarea programelor de execuție și a termenelor contractuale;
- i) Urmărește prin supervizor/diriginte de șantier ca lucrările să se execute conform condițiilor contractuale, a legislației în vigoare, a proiectului tehnic, a Autorizației de construire;
- j) Se îngrijește ca modificările, precizările, solicitările necesare din punctul de vedere al beneficiarului legate de contractul în derulare să fie concretizate în acte administrative și să fie comunicate la toți factorii implicați;
- k) Efectuează plăți pe baza documentelor contractuale, a situațiilor de lucrări confirmate de dirigințele de șantier, inclusiv cele obligatorii conform legislației în vigoare;
- l) Participă în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și recepția finală a lucrărilor executate, în conformitate cu legislația în vigoare;
- m) Se îngrijește de obținerea cărților tehnice ale obiectivelor de investiții și le predă administratorului/utilizatorului pentru păstrarea și completarea acestora în perioada de exploatare;
- n) Asigură arhivarea documentelor compartimentului în conformitate cu legislația în vigoare;
- o) Asigură datele și informațiile 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:
 - a. La identificarea necesității realizării investiției;
 - b. Înainte de aprobarea documentațiilor tehnice;
 - c. La începerea lucrărilor de investiții;
 - d. La finalizarea lucrărilor de investiții;
- p) Comunică către compartimentul financiar-contabil datele necesare înregistrării noilor obiective ca fonduri fixe, mijloace fixe, imediat după recepția acestora, conform legislației în vigoare;
- q) Întocmește, la cererea diferitelor organe ale administrației de stat, situații, rapoarte, informări, și alte materiale cu privire la situația investițiilor derulate;
- r) Asigură soluționarea în termen a adreselor și a petițiilor care i-au fost repartizate prin rezoluție;
- s) 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 realizare a investițiilor la nivelul Direcției tehnice;
- t) Participă la comisiile de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor din domeniul de activitate
- u) Răspunde de evidența, manipularea și păstrarea secretului formularelor, documentelor și a informațiilor create;
- v) Participă la cursuri, conferințe, dezbateri, simpozioane, întâlniri de lucru, schimburi de experiență și seminarii organizate în țară și în străinătate

- conform obiectului de activitate al Direcției tehnice;
- w) Îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;
 - x) Îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 61. Compartimentul SSM Investiții exercită următoarele atribuții

- a) Se îngrijește să se utilizeze corect autovehiculele, aparatura, uneltele de către personalul Direcției tehnice;
- b) Este responsabil să se utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să fie păstrate corespunzător;
- c) Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de personalul Direcției tehnice sau a personalului contractanților;
- e) Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- f) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- g) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- h) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- i) Să aplice măsurile de securitate la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare ;
- j) Să își însușească măsurile de prim ajutor și să le aplice în cazul accidentării persoanelor participante la procesul de muncă.
- k) Participă la cursuri, conferințe, dezbateri, simpozioane, întâlniri de lucru, schimburi de experiență și seminarii organizate în țară și în străinătate conform obiectului de activitate al Direcției tehnice;
- l) Participă la comisiile de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor din domeniul de activitate
- m) Îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 62. Compartimentul tehnic și topografie exercită următoarele atribuții:

- a) Creează și actualizează baza de date referitoare la soluțiile tehnologice adoptate în cadrul investițiilor derulate de Consiliul Județean Harghita și aplicabilitatea acestora pe investițiile viitoare;
- 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 amplasamentelor vizual și vectorial prin zboruri cu drona și cu echipamente 360° necesare realizării investițiilor;
- c) Stabilește și identifică coordonatele inițiale ale proiectelor la predarea amplasamentelor;
- d) Execută măsurători topografice pentru determinarea amplasamentelor elementelor proiectate;
- e) Participă la comisiile de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor din domeniul de activitate;
- f) Certifică amplasamentele în cadrul procedurilor de intabulare a vecinătăților cu domeniul public aferent drumurilor județene;
- g) Asigură contractarea serviciilor de intabulare, actualizare, repoziționare a domeniului public aferent drumurilor județene;
- h) Ține legătura cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu privire la toate activitățile cadastrale și propune remedierile necesare în Cărțile funciare;
- i) Asigură secretariatul Comisiei tehnico-economice de specialitate, pentru acordarea avizului tehnico-economic privind proiectele finanțate din fonduri publice europene, guvernamentale și locale inclusiv ale Instituțiilor subordonate ale Consiliului Județean Harghita;
- j) Asigură fundamentarea anuală și de perspectivă a investițiilor prin elaborarea Notelor conceptuale și a Temelor de proiectare pentru investițiile derulate de Direcția tehnică;
- k) Introduce propuneri sau modificări în programul electronic privind Programul anual al achizițiilor publice;
- l) Participă la cursuri, conferințe, dezbateri, simpozioane, întâlniri de lucru, schimburi de experiență și seminarii organizate în țară și în străinătate conform obiectului de activitate al Direcției tehnice;
- 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. 63. - Compartimentul administrare drumuri județene exercită următoarele atribuții:

- a) Actualizează cu caracter permanent evidențele operative, adică: cartea tehnică a drumurilor, cartea podurilor, cartea semnalizării rutiere și cartea plantației rutiere;

- b) Întocmește rapoarte despre starea drumurilor și despre prioritățile și felul de intervenție;**
- c) Cooperează cu Direcția economică cu privire la situația fondurilor bugetare disponibile destinate lucrărilor pentru drumurile județene;**
- d) Elaborează propuneri sau modificări în Programul anual al achizițiilor publice în funcție de sumele alocate prin Hotărârile Consiliului Județean;**
- e) Propune modificări de clasare și declasare a drumurilor de interes județean, prin Hotărâre a Consiliului Județean Harghita;**
- f) Asigură cuprinderea în baza de date informatică a Consiliului Județean Harghita a datelor tehnice, fizice și financiare din domeniul investițiilor;**
- g) Răspunde de evidența, manipularea și păstrarea secretului formularelor, documentelor și a informațiilor create;**
- h) Asigură soluționarea în termen a adreselor și petițiilor care i-au fost repartizate prin rezoluție;**
- i) Elaborează și furnizează materiale de informare către consiliul județean și conducerea instituției, la solicitarea acestora;**
- j) Elaborează proiecte de acte normative (Hotărâri, Dispoziții, Hotărâri de Guvern, etc.), inclusiv pentru darea/luarea în administrare a unor sectoare de drum public și asocierea cu Unitățile Administrativ Teritoriale;**
- k) Întocmește rapoarte de specialitate, situații, informări, privind investițiile de infrastructură;**
- l) Colaborează cu Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere (CNAIR) privind drumurile naționale care traversează teritoriul administrativ al județului Harghita;**
- m) Acordă asistență tehnică de specialitate consiliilor locale în domeniul de activitate, la solicitarea acestora;**
- n) Asigură arhivarea documentelor compartimentului în conformitate cu legislația în vigoare;**
- o) Participă la cursuri, conferințe, dezbateri, simpozioane, întâlniri de lucru, schimburi de experiență și seminarii organizate în țară și în străinătate conform obiectului de activitate al Direcției tehnice;**
- 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 de drumuri;
 - Înainte de aprobarea documentațiilor tehnice;
 - La începerea lucrărilor de investiții de drumuri;
 - La finalizarea lucrărilor de investiții de drumuri
- 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. 64. 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) 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;
- c) Asigură analiza și încadrarea propunerilor de proiecte sectoriale în concordanță cu fiecare componentă a programului de dezvoltare a județului și le propune aprobării consiliului județean;
- d) 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;
- e) Asigură fundamentarea investițiilor pentru elaborarea documentațiilor tehnice în cadrul proiectelor de finanțare în curs de depunere sau pentru care sunt semnate contracte de finanțare;
- f) Asigură elaborarea documentațiilor și fundamentarea investițiilor având ca obiectiv achiziționarea de echipamente și dotări incluse în proiectele de finanțare;
- g) Se asigură de dobândirea competențelor de utilizare a platformelor informatice, digitale pentru introducerea și accesarea datelor necesare programelor de finanțare;
- h) Elaborează rapoarte de progres și cereri de rambursare cu privire la cheltuielile efectuate, în baza documentelor primite din partea structurilor de specialitate ale Consiliului Județean Harghita, asigurând întocmirea documentațiilor specifice solicitate de către finanțatori pentru proiectele aflate în faza de contractare sau de implementare;
- i) Elaborează propuneri sau modificări în Programul anual al achizițiilor publice;
- j) Asigură monitorizarea implementării proiectelor de investiții județene, regionale și interjudețene aflate în derulare;
- k) Colaborează cu celelalte compartimente ale Direcției tehnice, cu privire la desfășurarea activităților în cadrul proiectelor, conform documentațiilor tehnice și de fundamentare a investițiilor;
- l) Asigură asistență tehnică pentru celelalte structuri și pentru unitățile din subordinea Consiliului Județean Harghita în procesul de identificare și pregătire a proiectelor de investiții;
- m) 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 investițiilor;
 2. înainte de aprobarea realizării documentațiilor tehnice;
 3. la începerea lucrărilor de investiții;
 4. la finalizarea lucrărilor de investiții;
- n) Răspunde de respectarea prevederilor legale cu privire la protejarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
 - o) Îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;
 - p) Colaborează permanent cu Asociațiile de Dezvoltare Intercomunitară, Serviciile Publice Județene în vederea desfășurării activităților acestora, a elaborării și implementării proiectelor de finanțare în domeniul turismului;
 - q) 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;
 - r) Întocmește, la cererea diferitelor organe ale administrației de stat, situații, rapoarte, informări, și alte materiale cu privire la accesării fondurilor;
 - s) Participă la cursuri, conferințe, dezbateri, simpozioane, întâlniri de lucru, schimburi de experiență și seminarii organizate în țară și în străinătate conform obiectului de activitate al Direcției tehnice;
 - t) Îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 65. Compartimentul urmărire oportunități de finanțare exercită următoarele atribuții:

- a) Caută programe, identifică proiecte prin programe guvernamentale, europene care finanțează investițiile derulate în Județul Harghita;
- b) Asigură monitorizarea și identificarea surselor, programelor de accesare de fonduri de finanțare naționale și internaționale;
- c) Urmărește termenele de deschidere ale programelor de finanțare nerambursabile și de depunere ale proiectelor, în cadrul Programelor naționale, guvernamentale și europene;
- d) Informează permanent conducerea Consiliului Județean Harghita despre posibilitățile de accesare asupra ofertelor de programe de finanțare în vederea identificării de fonduri și despre cererile de proiecte existente;
- e) Întocmește, la cererea diferitelor organe ale administrației de stat, situații, rapoarte, informări, și alte materiale cu privire la situația accesării fondurilor;
- f) Promovează posibilitățile de finanțare la nivelul consiliului județean, instituțiilor subordonate, autorităților administrației publice locale și altor instituții;
- g) Participă la diferite întâlniri, seminarii organizate de structuri ale Uniunii Europene, ADR-uri și ministere în scopul dezvoltării informațiilor legate de accesarea și utilizarea Instrumentelor Structurale pentru Finanțarea

- proiectelor de investiții de interes local, județean și regional;
- h) Asigură relații funcționale de informare, raportare și clarificări procedurale cu toate autoritățile, organismele implicate în gestionarea fondurilor nerambursabile, guvernamentale;**
 - i) Participă la cursuri, conferințe, dezbateri, simpozioane, întâlniri de lucru, schimburi de experiență și seminarii organizate în țară și în străinătate conform obiectului de activitate al Direcției tehnice;**
 - j) Colaborează și cu alte județe privind inițierea unor proiecte comune;**
 - k) Întocmește note, rapoarte, la solicitarea președintelui;**
 - l) Îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice;**
 - m) Îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.**

Capitolul IX

Atribuțiile Direcției patrimoniu

Art. 66. (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;**
 - c) răspunde 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) Activitatea direcției este condusă de un director executiv și un șef serviciu. În cadrul Direcției patrimoniu sunt organizate și funcționează 3 compartimente și un serviciu, după cum urmează:**

- 1. Compartimentul transport în comun și control;**
- 2. Compartimentul pentru situații de urgență;**
- 3. Compartimentul administrarea patrimoniului;**
- 4. Serviciul administrativ gospodăresc.**

Art. 67. - 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) verifică 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;
- îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 68. – 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) 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.;
- e) îndeplinește orice alte sarcini repartizate și în afara cazurilor de pericol în condițiile legii, primite de la șefii ierarhici;
- f) participă la acțiunile de ajutor a populației în zonele afectate;
- g) 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;
- h) 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;
- i) participă la elaborarea strategiilor de asigurare a condițiilor de supraviețuire a populației afectate de urmările calamităților naturale și a celorlalte situații de protecție civilă;
- j) coordonează și controlează modul de aplicare al măsurilor de protecție civilă la nivelul instituțiilor publice și agențiilor economice din subordinea Consiliului Județean Harghita;
- k) desfășoară activități privind soluționarea petițiilor în domeniul protecției civile;

- l) 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;**
- m) 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;**
- n) colaborează cu Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Harghita, în vederea întocmirii și aprobării Monografiei economico-militare a Județului Harghita;**
- o) se îngrijește de organizarea activităților pentru pregătire de starea de monilizare și starea de război, conform legislației în domeniu, precum și de întocmirea documentelor de mobilizare pentru punerea în aplicare a Planului de mobilizare a economiei județului Harghita pentru apărare, conform metodologiei stabilite de instituțiile abilitate;**
- 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) 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;**
- u) organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a pompierilor voluntari din județul Harghita de către conducerea Consiliului Județean Harghita sau personal desemnat;**
- v) 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;**
- w) prezintă propuneri conform prevederilor actelor normative în vigoare în ceea ce privește îmbunătățirea bazei material și finanțarea asociațiilor pompierilor voluntari;**
- x) participă la ședințele de evaluare a proiectelor de finanțare pentru evaluarea cererilor asociațiilor de pompieri voluntari;**
- y) participă împreună cu experți și specialiști la identificarea și evaluarea pagubelor economice, sociale și de mediu produse în urma incendiilor;**

- z) îndeplinește și alte atribuții repartizate în condițiile legii de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 69. Compartimentul administrarea patrimoniului exercită următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea de administrare a patrimoniului, 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) colaborează cu Direcția economică în vederea prelucrării informațiilor cu privire la situația patrimonială a instituției, a domeniului public și privat al județului;
- e) participă în comisile de inventariere a patrimoniului județului conform dispoziției președintelui Consiliului Județean Harghita;
- f) 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;
- 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) derulează procedurile de expropriere pentru cauză de utilitate publică, în conformitate cu legislația în vigoare, asigurând întocmirea documentației necesare și respectarea drepturilor proprietarilor afectați;
- k) derulează proceduri de achiziții de imobile;

- l) 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;**
- m) întocmește actele necesare în vederea înscrierii proprietății, precum și a drepturilor reale în cartea funciară, în vederea exercitării drepturilor prevăzute de lege;**
- n) asigură cuprinderea clauzelor necesare la pregătirea actelor privind transmiterea dreptului de administrare și folosință a imobilelor din domeniul public și privat a județului Harghita în vederea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege;**
- o) întocmește proiectul contractelor de administrare sau de folosință, închiriere, concesiune a bunurilor amintite mai sus și urmărește respectarea clauzelor contractuale;**
- p) 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;**
- q) 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;**
- r) 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;**
- s) asigură completarea Cărții tehnice a construcției cu toate intervențiile realizate în timp, aflate în locațiune sau administrare proprie;**
- 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)** 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;
- dd)** elaborează notele de justificare, pentru cheltuielile de investiții propuse;
- ee)** întocmește proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean Harghita sau dispoziții ale președintelui acestuia legate de activitatea direcției, conform metodologiei în vigoare;
- ff)** asigură spațiile prin imobile proprii sau închiriate pentru realizarea atribuțiilor Consiliului Județean Harghita în domeniile de specialitate ale direcțiilor în localitățile Odorheiu Secuiesc și Gheorgheni;
- gg)** verifică documentele necesare introducerii unor obiective de investiții în Lista de investiții, respectiv a unor produse, materiale, servicii și lucrări în Programul anual al achizițiilor publice pentru Centrul Militar Județean Harghita și Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Oltul"
- hh)** verifică documentele de achiziție publică întocmite de Centrul Militar Județean Harghita și Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Oltul", precum și documentele de plată provenite din aceste achiziții;

- II) asigură semnătură electronică angajaților instituției, suport tehnic precum și reînnoirea semnăturilor electronice expirate;
- JJ) răspunde de decontarea contravalorii aparatelor de corecție speciale pe baza HG 64/2025.

Art. 70. – 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 contractarea serviciilor necesare funcționării instituției cum ar fi, internet, telefonie fixă și mobilă, telefonie mobilă, programe legislative, aplicații informatice etc.
- f) răspunde de funcționarea sistemului de securitate și control acces al Palatului Administrativ;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) răspunde de emiterea facturilor de către Consiliul Județean Harghita pentru utilizarea bunurilor și utilităților aflate în administrația Consiliului Județean Harghita;

- l)** răspunde de transmiterea fără plată, valorificarea sau distrugerea bunurilor în condițiile legii;
- m)** asigură consumabilele necesare funcționării instituției din domeniul său de activitate (materiale de curățenie, materiale de construcții, consumabile electrice de instalații, feronerie, papetărie etc.);
- n)** 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;
- o)** ia măsuri în vederea gospodăririi raționale a utilităților necesare funcționării instituției;
- p)** 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;
- q)** 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;
- r)** asigură încălzirea Palatului Administrativ și a altor imobile aflate în administrarea directă a Consiliului Județean Harghita;
- s)** răspunde de executarea lucrărilor de întreținere și de reparații a sediului administrativ și a altor imobile aflate în administrarea directă a Consiliului Județean Harghita;
- t)** conlucrează la organizarea evenimentelor derulate de Consiliul Județean Harghita și/sau partenerii săi și asigură suport logistic pentru acestea;
- u)** asigură echipamentele și consumabilele necesare funcționării aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita;
- v)** răspunde de contractarea abonamentelor la publicații și reviste de specialitate, precum și pentru anumite cotidiene;
- w)** răspunde de achiziționarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe din domeniul său de activitate;
- x)** răspunde de gestiunea bunurilor aflate în magazia Consiliului Județean Harghita;
- y)** se preocupă de recuperarea materialelor re folosibile;
- z)** organizează și elaborează măsurile de pază și apărarea sediului administrativ, și altor imobile, inclusiv a bunurilor aparținătoare, în condițiile legii;
- aa)** 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;
- bb)** răspunde de dezvoltarea infrastructurii informatice a Consiliului Județean Harghita;

- cc)** răspunde de administrarea datelor și a serverelor, prin intermediul serviciilor externalizate contractate;
- dd)** avizează din punct de vedere tehnic mutarea sau instalarea echipamentelor;
- ee)** 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;
- ff)** 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;
- gg)** răspunde de achiziționarea și gestionarea licențelor din sfera IT;
- hh)** participă la recepția produselor achiziționate (echipamente de calcul și programe) pentru exploatarea sistemului de calcul din dotare;
- ii)** 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;
- jj)** 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);
- kk)** răspunde de contractarea de servicii prestate de entități externe și monitorizează funcționalitatea și operativitatea acestora;

Capitolul X

Atribuțiile Direcției Juridice și achiziții publice

Art. 71. – Direcția juridică și achiziții publice asigură reprezentarea în cauzele aflate pe rolul organelor de jurisdicție al UAT Județul Harghita, Consiliul Județean Harghita, respectiv a Președintelui acestuia; 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 cinci compartimente, după cum urmează:

- 1.** Compartimentul achiziții publice;
- 2.** Compartimentul urmărire contracte;
- 3.** Compartimentul Unitatea centralizată de achiziții;

- 4. Compartimentul juridic, contencios, avizări contracte;
- 5. Compartimentul guvernanta corporativă.

Art. 72. 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 inițatoare 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.**

Art. 73. - 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;
- 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. 74. 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 (DUAЕ), strategia de contractare, documentația de atribuire, precum și orice alte documente aferente pentru procedurile de atribuire centralizate;**
- l) 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 întârzierilor 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.

Art. 75. Compartimentul Juridic, contencios și contracte exercită următoarele atribuții:

- a)** verifică legalitatea contractelor emise de aparatul de specialitate al Consiliului Județean Harghita, pe care le avizează pentru legalitate, cu excepția acelor care sunt date expres în competența altor structuri ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita;
- b)** verifică contractele de achiziție publică;
- c)** 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;
- d)** 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;
- e)** răspunde de inițierea și întocmirea proiectelor de acțiuni în justiție repartizate, ale celor pentru exercitarea căilor de atac ordinare și extraordinare conform legii;
- f)** 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;
- g)** 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;

- h) 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;**
- i) acordă sprijin și asistență juridică consiliilor locale sau primarilor, la cererea expresă a acestora, în condițiile legii;**
- j) 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;**
- k) acordă asistență juridică și, după caz asigură activitatea de secretariat în diferite comisii constituite în temeiul prevederilor legale;**
- l) 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;**
- m) 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;**
- n) asigură efectuarea în mod permanent a activității de documentare juridică în domeniul legislației Uniunii Europene;**
- o) asigură studierea legislației Uniunii Europene, studierea convențiilor internaționale și schimbările legislației naționale în vigoare privind folosirea limbii materne în administrație publică;**
- p) răspunde de efectuarea în mod permanent a activității de documentare juridică, prin studiul actelor normative nou apărute, luând primele măsuri urgente sub forma informării structurilor competente pentru aplicarea acestora la nivelul instituției, iar în cazul în care noile competențe nu intră în competența nici unui din structurile aparatului de specialitate, informează de îndată Direcția resurse umane și comunicare pentru efectuarea demersurilor legale necesare;**
- q) realizează informarea președintelui Consiliului Județean Harghita despre legile, ordonanțele și ordonanțele de urgență ale Guvernului, alte acte normative în domeniul de activitate al direcției 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**
- r) răspunde de redactarea și depunerea în termen a cererilor de chemare în judecată, de întocmirea întâmpinărilor și interogatoriilor, de formularea apelurilor, recursurilor și propunerilor privind promovarea căilor extraordinare**

de atac în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care instituția este parte;

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

Art. 76. Compartimentul guvernanță corporativă exercită următoarele atribuții:

- a) asigură conformitatea cu principiile de guvernanță corporativă;
- b) supraveghează și implementează politici și proceduri menite să asigure transparența, responsabilitatea și eficiența decizională în cadrul entității;
- c) asigurarea conformității – monitorizează respectarea legislației, reglementărilor și codurilor de guvernanță corporativă aplicabile;
- d) asigură transparența și raportare – contribuie la elaborarea rapoartelor anuale de guvernanță corporativă și la informarea corectă a acționarilor sau a altor părți interesate;
- e) promovează principiile etice în luarea deciziilor și previne conflictele de interese;
- f) supervizează sistemele de control intern și evaluarea riscurilor operaționale și strategice;
- g) coordonează relația cu acționarii și investitorii;
- h) asigură comunicarea eficientă între conducere, acționari și alte părți interesate;
- i) asigură suport pentru consiliul de administrație
- j) oferă consultanță consiliului de administrație în implementarea principiilor de bună guvernanță.
- k) elaborează proiectele de hotărâri privind aprobarea/modificarea Statului/Actului constitutiv al societăților la care este asociat Consiliul Județean Harghita;
- l) elaborează proiectele de hotărâri privind acordarea unui mandat special reprezentanților Consiliului Județean Harghita în Adunarea Generală a Asociaților în cazul societăților la care Consiliul Județean Harghita este asociat;
- m) analizează și verifică conformitatea Planului de administrare întocmit de administratorii societăților la care Consiliul Județean Harghita este asociat cu Scrisoarea de așteptări aprobată, cu excepția datelor financiare;
- n) elaborează proiectele de hotărâri privind numirea comisiei de evaluare anuală a performanțelor administratorilor societăților la care Consiliul Județean Harghita este asociat;
- o) 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;

- p) în colaborare cu Compartimentul resurse umane organizează procedura de selecție a administratorilor;
- q) elaborează raport anual cu privire la activitatea societăților la care Consiliul Județean Harghita este asociat, cu excepția activității financiare.

Capitolul XI Atribuțiile Direcției programe și proiecte

Art. 77. (1) Direcția programe și proiecte asigură derularea programelor proprii ale Consiliului Județean Harghita, implementarea programelor de finanțare nerambursabilă în domeniile sport, tineret, familii, port popular, pompieri voluntari, culte religioase, sănătate, etc., respectiv asigură elaborarea, monitorizarea și coordonarea implementării proiectelor SOFT cu finanțare europeană, care nu presupun lucrări de investiții, dotări cu echipamente sau necesită investiții minore și ale proiectelor de parteneriat.

(2) Direcția reprezintă Consiliul Județean Harghita în proiectele care vizează domeniul său de activitate, și 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) Participă în funcție de posibilități, la evenimentele, acțiunile organizate în cadrul implementării proiectelor care au primit finanțare nerambursabilă din partea Consiliului Județean Harghita în domeniile de specialitate;

Art. 78. Activitatea direcției este coordonată de un director executiv și un director executiv adjunct și are în componență 5 compartimente, după cum urmează:

1. Compartimentul proiecte UE soft
2. Compartimentul educație și învățământ;
3. Compartimentul relații cu cultele religioase
4. Compartimentul sănătate;
5. Compartimentul programe proprii și fonduri nerambursabile

Art. 79. Compartimentul proiecte UE soft exercită următoarele atribuții:

- a) asigură monitorizarea și identificarea surselor, programelor de accesare de fonduri de finanțare naționale și internaționale
- b) 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;
- c) elaborează sau participă la elaborarea documentațiilor necesare accesării fondurilor internaționale pentru participarea Consiliului Județean Harghita în proiecte comunitare „soft” (care nu necesită investiții sau necesită investiții minore) și răspunde pentru acestea;
- d) 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;
- e) întocmește proiecte de hotărâri și le înaintează spre aprobare Consiliului Județean Harghita;
- f) elaborează propuneri sau modificări în Programul anual al achizițiilor publice
- g) monitorizează elaborarea proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor privind derularea proiectelor;
- h) realizează și urmărește asigurarea cash-flow-ului necesar implementării proiectelor;
- i) 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;
- j) răspunde pentru asigurarea și realizarea documentațiilor specifice solicitate de către Autoritățile de Management pentru proiectele aflate în stare de contractare;
- k) monitorizează organizarea și participarea la conferințe, dezbateri și seminarii legate de derularea proiectelor;
- l) participă la schimburi de experiență în regiuni din țară și străinătate;
- m) urmărește îndeplinirea clauzelor prevăzute în contractele de finanțare nerambursabile;
- n) colaborează cu celelalte servicii de specialitate ale Consiliului Județean Harghita în supravegherea desfășurării activităților în cadrul proiectelor;
- o) colaborează permanent cu compartimentul de resort al Direcției economice în vederea monitorizării și coordonării bugetelor proiectelor și efectuării plăților din cadrul acestor proiecte;
- p) 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;
- q) monitorizează și coordonează implementarea proiectelor „soft” cu finanțare europeană ale Consiliului Județean Harghita, ale proiectelor de parteneriat

aflate în derulare, respectiv întocmește rapoarte către autoritățile contractante;

- r) monitorizează pregătirea tuturor materialelor necesare legate de controalele periodice efectuate asupra implementării proiectelor;
- s) monitorizează și coordonează asigurarea condițiilor de promovare ale proiectelor impuse atât de finanțator cât și de către Consiliul Județean Harghita;
- t) 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;
- u) promovează posibilitățile de finanțare la nivelul consiliului județean, instituțiilor subordonate, autorităților administrației publice locale și altor instituții;
- v) elaborează analize, sinteze și evidențe cu caracter statistic pe probleme din domeniul specific de activitate și răspunde pentru documentele elaborate;
- w) îndeplinește orice alte atribuții ce revin compartimentului din actele normative emise de organele administrației publice

Art. 80. 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,

- l) 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) 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;**
- p) colaborează permanent cu Compartimentul elaborare proiecte soft din fonduri UE în vederea elaborării proiectelor din domeniul educației și învățământului;**
- q) colaborează permanent cu Comisia pentru învățământ, tineret, cultură, sport și inovație;**
- r) colaborează permanent cu unitățile de învățământ subordonate Consiliului Județean Harghita, respectiv cu Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională;**
- s) 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;**
- t) colaborează permanent cu Direcția management în vederea includerii în calendarul președintelui Consiliului Județean Harghita a evenimentelor organizate în domeniul educației și învățământului;**
- u) colaborează permanent cu Direcția management 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) sprijină derularea finanțării drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale care frecventează învățământul special, prin colaborare permanentă cu Direcția economică, unitățile administrative-teritoriale, Inspectoratul Școlar Județean**

Harghita și unitățile de învățământ speciale și unitățile de învățământ de masă în care sunt organizate clase/grupe speciale - identificarea beneficiarilor drepturilor prevăzute de legislația în vigoare în domeniu, centralizarea datelor transmise de unitățile de învățământ și unitățile administrativ-teritoriale, transmiterea documentației către Direcția economică în vederea efectuării plăților, asigurarea comunicării și colaborării permanente între factorii educaționali, Inspectoratul Școlar Județean Harghita, unitățile de învățământ speciale, unitățile de învățământ de masă în care sunt organizate clase/grupe speciale și unitățile administrative-teritoriale;

- x) sprijină derularea finanțării stimulentei educațional, sub formă de tichete sociale, stabilit de Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, prin colaborare permanentă cu Direcția economică, unitățile administrative-teritoriale, Inspectoratul Școlar Județean Harghita, unitățile de învățământ speciale și unitățile de învățământ de masă în care sunt organizate clase/grupe speciale - identificarea beneficiarilor drepturilor prevăzute de legislația în vigoare în domeniu, centralizarea datelor transmise de unitățile de învățământ și unitățile administrativ-teritoriale, transmiterea documentației către Direcția economică în vederea efectuării plăților, asigurarea comunicării și colaborării permanente între factorii educaționali, Inspectoratul Școlar Județean Harghita, unitățile de învățământ speciale, unitățile de învățământ de masă în care sunt organizate clase/grupe speciale și unitățile administrative-teritoriale;
- y) îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 81. Compartimentul 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 a Guvernului nr. 162/2008 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) colaborează permanent cu Direcția management în vederea asigurării condițiilor de promovare ale evenimentelor organizate în domeniul sănătății;
- i) colaborează cu Direcția management privind urmărirea îndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de management ale conducătorilor instituțiilor subordonate de sănătate ale Consiliului Județean Harghita,
- j) contribuie la întocmirea contractelor de management cu managerii instituțiilor de sănătate subordonate Consiliului Județean Harghita;
- k) colaborează permanent cu Direcția management în vederea includerii în calendarul președintelui Consiliului Județean Harghita a evenimentelor organizate în domeniul sănătății;
- l) îndeplinesc și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.

Art. 82. 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;
- 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 județ și cu unitățile centrale de cult;
- e) organizează întâlniri, forumuri, mese rotunde, conferințe, etc. destinat reprezentanților cultelor religioase pe diferite teme și domenii;
- f) urmăresc și soluționează adresele primite de la cultele religioase privind solicitările de sprijin financiar de către acestea;
- g) răspunde, urmărește, inițiază documentele necesare pentru plata contribuției la salariile personalului neclerical;

- h) colaborează permanent cu Direcția management în vederea includerii în calendarul președintelui Consiliului Județean Harghita a evenimentelor organizate în cadrul programelor privind cultele religioase;**
- i) colaborează permanent cu Direcția management în vederea asigurării condițiilor de promovare ale programelor privind cultele religioase;**
- j) îndeplinesc alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.**

Art 83. - Compartimentul programe proprii și fonduri nerambursabile are următoarele atribuții principale:

- a) urmărirea, derularea și asigurarea promovării programelor sprijinite de către Consiliul Județean Harghita, participare în funcție de posibilități la aceste programe, elaborare de analize, sinteze și evidențe cu caracter informativ referitor la aceste programe;**
- b) întocmește și actualizează permanent baza de date privind instituțiile și organizațiile în domeniile tineret, sport, familii, port popular, pompierilor voluntari;**
- c) colaborează cu Direcția economică în vederea modificării bugetului anual ale programelor instituțiilor subordonate;**
- d) analizează solicitările de deschideri de credite bugetare pentru programele instituțiilor subordonate Consiliului Județean Harghita și elaborează referatul în acest sens către Direcția economică;**
- e) colaborează cu Direcția economică în vederea încheierii contractelor de finanțare cu instituțiile culturale subordonate Consiliului Județean Harghita și modificarea lor conform prevederilor în vigoare;**
- f) colaborează cu Direcția management în vederea încheierii contractelor de management cu managerii instituțiilor culturale subordonate Consiliului Județean Harghita;**
- g) colaborează permanent cu instituțiile culturale subordonate Consiliului Județean Harghita în vederea elaborării listei programelor anuale și ale devizelor programelor;**
- h) colaborează permanent cu instituții culturale subordonate Consiliului Județean Harghita în vederea elaborării modificărilor periodice a listei programelor anuale și ale devizelor programelor;**
- i) urmăresc derularea programelor instituțiilor culturale subordonate Consiliului Județean Harghita.**
- j) 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.**

- k) 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;**
- l) colaborează cu Direcția management privind urmărirea îndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de management ale conducătorilor instituțiilor subordonate de cultură ale Consiliului Județean Harghita;**
- m) organizează diferite conferințe, dezbateri, simpozioane, mese rotunde, consultanță pe diverse teme în domeniile tineret, sport, familii, port popular, pompierilor voluntari;**
- n) colaborează permanent cu instituțiile și organizațiile din județ cu activitate în în domeniile tineret, sport, familii, port popular, pompierilor voluntari în vederea identificării problemelor, a rezolvării acestora și elaborării, derulării programelor, proiectelor județene, interjudețene și interregionale, conceperea acestora și prezentarea președintelui Consiliului Județean Harghita;**
- o) 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**
- p) 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**
- q) 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;**
- r) 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;**
- s) centralizează situația defalcată pe trimestre, bugetul programelor și proiectelor proprii ale Consiliului Județean Harghita, în baza datelor furnizate de compartimentele de specialitate;**
- t) urmăresc și informează permanent președintele Consiliului Județean Harghita, privind stadiul realizării programelor și proiectelor, centralizând 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;**
- u) 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;**

- v) participă, în funcție de posibilități la acțiunile organizate în cadrul programelor derulate în cooperare cu Consiliul Județean Harghita, respectiv la evenimentele organizate în cadrul implementării proiectelor care au primit finanțare nerambursabilă din partea Consiliului Județean Harghita în domeniile tineret, sport, familii, port popular, pompieri voluntari;**
- w) elaborează și derulează programe cu finanțare nerambursabilă din județ, desfășurate în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, a Legii 69/2000 educației fizice și sportului, respectiv a Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare: realizează elaborarea proiectelor de hotărâre privind derularea programelor de finanțare nerambursabilă în vederea aprobării, evaluarea proiectelor, încheierea contractelor de finanțare a proiectelor conform metodologiei aprobate etc.;**
- x) elaborează ghidul solicitantului privind lansările anuale de proiecte de finanțări nerambursabile, pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005, Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, respectiv a Legii 69/2000;**
- y) concep, elaborează și propune președintelui Consiliului Județean Harghita programele noi pentru acordare de finanțări nerambursabile și implementarea acestora;**
- z) 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;**
- aa) elaborează dispozițiile președintelui privind comisiile de evaluare ale proiectelor, verifică eligibilitatea și evaluarea propunerilor de proiecte;**
- bb) comunică rezultatul evaluării propunerilor de proiecte către solicitanții finanțărilor nerambursabile, încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă cu beneficiarii programelor;**
- cc) sprijină derularea proiectelor care beneficiază de finanțări nerambursabile din partea Consiliului Județean Harghita, asigură managementului finanțării și decontării acestora;**
- dd) urmăresc și informează permanent președintele și vicepreședinții Consiliului Județean Harghita privind stadiul realizării programelor de acordare de finanțări nerambursabile în diverse domenii;**
- ee) 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, Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, respectiv a Legii 69/2000;**

ff) îndeplinesc și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita;

gg) colaborează permanent cu Direcția management în vederea includerii în calendarul președintelui Consiliului Județean Harghita a evenimentelor organizate în cadrul programelor proprii, organizate în colaborare, respectiv din carul programelor de finanțare nerambursabilă ale Consiliul Județean Harghita din domeniile tineret, sport, familii, port popular, pompieri voluntari.

Capitolul XIII Dispoziții finale

Art. 84. – (1) Coordonatorii grupurilor de lucru înființate în cadrul aparatului de specialitate precum și responsabili de contract sau responsabili de program pentru programele derulate de către Consiliul Județean Harghita au obligația de a aduce la cunoștința Direcției resurse umane și comunicare, 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, responsabili de contract sau responsabili 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, responsabili de contract sau responsabili 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. 85. – (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. 86. – 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. 87. 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. 88. Nerespectarea dispozițiilor prezentului Regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

M-Guc, 06.05.2025

**Președinte
Bíró Barna-Botond**