

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA

HOTĂRÂREA NR. 26 /2019
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de
specialitate al Consiliului Județean Covasna

Consiliul Județean Covasna,

întrunit în ședința sa ordinară din data de 20 februarie 2019,

analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind propunerea de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna,

văzând Raportul de specialitate al Direcției economice, precum și Rapoartele comisiilor de specialitate, întocmite în acest sens,

având în vedere Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 13/2019 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna,

în baza art. 91 alin. (2) lit. c) și în temeiul art. 97 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

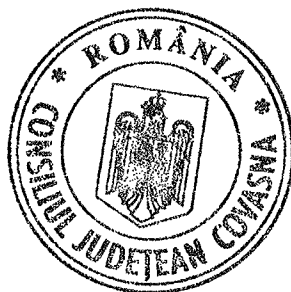
Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 118/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

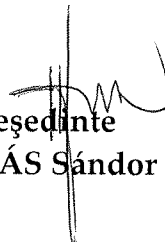
Art. 3. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna, Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului și Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, 20 februarie 2019.

Contrasemnează:
Secretar al județului Covasna,
VARGA Zoltán



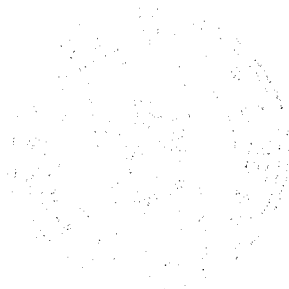
Președinte
TAMÁS Sándor

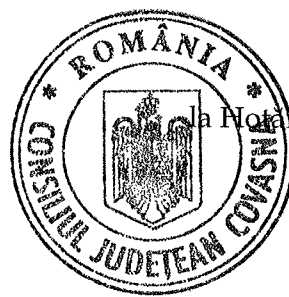


Prezenta hotărâre se difuzează:

- 1 ex. la Instituția Prefectului județului Covasna ;
- 2 ex. la Compartimentul administrație publică;
- 1 ex. Direcția Economică
- câte 1 ex. la Cabinetul președintelui, direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al CJCv.

OA





**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A APARATULUI DE
SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN COVASNA**

**CAPITOLUL I.
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Județean Covasna, consiliul județean are o structură funcțională permanentă, denumită aparat de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Art. 2. (1) Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna asigură condițiile necesare îndeplinirii în bune condiții a atribuțiilor ce-i revin consiliului județean și conducerii executive a acestuia, scop în care aduce la îndeplinire hotărârile consiliului județean și dispozițiile președintelui, soluționând problemele curente ale județului.

(2) Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna este subordonat președintelui acestuia.

(3) Președintele răspunde de buna organizare și funcționare a aparatului de specialitate pe care îl conduce și coordonează. Coordinarea unor compartimente din aparatul de specialitate va fi delegată vicepreședinților, secretarului județului precum și administratorului public, prin dispoziție.

Art. 3. Prezentul regulament stabilește principalele atribuții ce-i revin compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului Consiliului Județean Covasna.

Art. 4. (1) În sensul prezentului regulament prin termenul de compartiment de specialitate al aparatului se înțeleg direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele prevăzute în organigrama aprobată prin hotărârea Consiliului Județean Covasna.

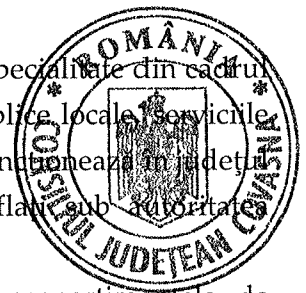
(2) În cazul utilizării termenului de compartiment ca structură distinctă va fi menționat expres cu denumirea acesteia.

Art. 5. Prezentul regulament de organizare și funcționare cuprinde:

- a) atribuțiile ce-i revin administratorului public și compartimentelor de specialitate ale aparatului;
- b) relațiile funcționale dintre compartimentele de specialitate, pe de o parte și relațiile funcționale cu alte autorități, ministere, instituții etc., pe de altă parte;
- c) relațiile de conducere și coordonare a compartimentelor de specialitate.

Art. 6. Coordonarea și legătura între compartimentele de specialitate ale aparatului consiliului județean se efectuează prin conducătorii acestora, iar cele care privesc relațiile cu Guvernul, ministere, celelalte organe ale administrației publice centrale și prefect precum și cu alte consilii județene se realizează numai prin președinte, vicepreședinți, secretarul județului și/sau administratorul public.

Art. 7. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, compartimentele de specialitate din cadrul aparatului consiliului județean conlucrează cu autoritățile administrației publice locale, serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale care funcționează în județul Covasna precum și cu conducerile instituțiilor și agenților economici aflați sub autoritatea consiliului județean.



Art. 8. (1) Președintele Consiliului Județean Covasna prin compartimentele de specialitate din aparat poate acorda, la cerere, consiliilor locale și aparatului acestora, serviciilor publice comunale, orașenești și municipale sprijin și asistență tehnică, juridică și de orice altă natură.

(2) În același timp compartimentele de specialitate din aparat sprijină membrii consiliului județean în activitatea de documentare și obținerea informațiilor necesare îndeplinirii mandatului.

Art. 9. Anual sau ori de câte ori se consideră necesar compartimentele de specialitate prezintă consiliului județean rapoarte sau informări asupra activității lor.

Art. 10. (1) Compartimentele de specialitate din aparat vor asigura prin conducerile acestora, ca proiectele de hotărâri și de dispoziții să fie fundamentate prin rapoarte, referate, informări etc. Pentru asigurarea legalității proiectelor vor colabora cu compartimentul de specialitate în acest domeniu.

(2) Proiectele de hotărâri și de dispoziții vor fi redactate, în baza actelor aferente acestora, de Compartimentul juridic.

Art. 11. Potrivit organigramei, aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna are următoarea structură organizatorică:

- A. Administratorul public;
- B. Compartimentul de autoritate tutelară și probleme sociale;
- C. Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului;
- D. Direcția economică;
- E. Direcția urbanism și administrativ;
- F. Cabinetul președintelui;
- G. Serviciul de administrare a drumurilor județene;
- H. Compartimentul relații externe;
- I. Compartimentul audit public intern.

CAPITOLUL II.

ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORULUI PUBLIC ȘI ALE COMPARTIMENTELOR DE SPECIALITATE

A. ADMINISTRATORUL PUBLIC

Art. 12. Atribuțiile funcției de administrator public:

- îndeplinește atribuțiile delegate de către președintele Consiliului Județean Covasna în baza contractului de management, după cum urmează:

- coordonează aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna, în limitele delegate de către președintele Consiliului Județean Covasna;

- coordonează serviciile publice de interes județean prestate prin intermediul aparatului de specialitate și/sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes județean;
- îndeplinește calitatea de ordonator principal de credite în limitele delegate de către președintele Consiliului Județean Covasna;
- propune soluții pentru îmbunătățirea funcționării aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna;
- face propuneri referitoare la asigurarea și managementul resurselor umane, financiare, tehnice și/sau materiale ale consiliului județean, pe care le gestionează în limita competențelor ce îi sunt delegate de președinte;
- propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor consiliului județean și urmărește realizarea acestora;
- reprezintă instituția la diferite evenimente, prin delegare din partea președintelui;



- alte atribuții ale președintelui Consiliului Județean Covasna delegate administratorului public prin dispoziție;
- alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

B. COMPARTIMENTUL DE AUTORITATE TUTELARĂ ȘI PROBLEME SOCIALE

Art. 13. Atribuțiile Compartimentului de autoritate tutelară și probleme sociale:

- a) întocmește actele necesare în vederea exercitării respectiv îndeplinirii drepturilor și obligațiilor părintești, de președintele Consiliului Județean Covasna, pentru copii la care s-a încuviințat deschiderea procedurii adopției interne (art. 32, alin. (5), lit. „a” și „b” din Legea nr. 273/2004);
- b) îndrumă metodologic activitatea de autoritate tutelară desfășurată în comune și orașe (art. 104, alin. (5), lit. „a” din Legea nr. 215/2001);
- c) acordă, fără plată, sprijin și asistență de specialitate consiliilor locale sau primăriilor, la cererea expresă a acestora, pe baza rezoluției președintelui Consiliului Județean Covasna (art. 104, alin. (5), lit. „b” din Legea nr. 215/2001);
- d) sprijină președintele Consiliului Județean Covasna sau persoana desemnată de acesta în coordonarea realizării serviciilor publice în domeniul asistenței sociale și protecția copilului, propunând măsuri pentru organizarea exercitării și executării în concret a activităților în domeniu (art. 104, alin. (6), lit. „a” și „b” din Legea nr. 215/2001);
- e) propune măsuri pentru evidența, statistica și controlul privind efectuarea serviciilor din domeniul său de activitate (art. 104, alin. (6), lit. „c” din Legea nr. 215/2001);
- f) urmărește și sprijină constituirea la nivelul consiliilor locale a structurilor comunitare consultative pentru soluționarea problemelor sociale care privesc copiii (art. 114 alin. (2) din Legea nr. 272/2004);
- g) urmărește reactualizarea Comisiei pentru protecția copilului, propunând secretarului județului Covasna înlocuirea membrilor titulari și/sau supleanți acesteia (Hotărârea Guvernului nr. 502/2017);

h) ține evidența statistică a organismelor private din județ care pot desfășura activități în domeniul asistenței sociale și a protecției copilului și colaborează cu acestea în vederea dezvoltării serviciilor în domeniul său de activitate (art. 126 din Legea nr. 272/2004);

- i) în vederea realizării atribuțiilor de la litera „e” verifică la consiliile locale:
- evidența tutelei, curatele;
 - evidența persoanelor puse sub interdicția exercitării drepturilor;
 - evidența persoanelor decăzute din drepturile părintești;
 - modul în care se efectuează anchetele sociale în domeniu;
 - evidența minorilor pentru care li s-a aplicat o măsură de protecție specială/sau cărora li s-a stabilit o încadrare într-un grad de handicap și orientare școlară;
 - evidența persoanelor cu dizabilități încadrate într-un grad de handicap, respectiv dacă s-a numit o persoană, prin dispoziția primarului, ca îngrijitor a acestora;

j) în exercitarea atribuțiilor privind statistica serviciilor de asistență socială și protecția copilului, solicită date în acest sens de la nivelul primăriilor pe care le centralizează și le valorifică în activitatea sa;

k) prezintă la solicitarea președintelui sau a consiliului județean informări, rapoarte în domeniul său de activitate, făcând propuneri în vederea îmbunătățirii activității îndrumate; (art. 104, alin. (5), lit. „a” din Legea nr. 215/2001);

l) constată contravențiile și aplică sancțiunile, pe baza împuternicirii consiliului județean, pentru contravențiile prevăzute la art. 142, alin. (1) lit. „f” și „g” din Legea nr. 272/2004;

m) - asigură contractarea serviciilor sociale (art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011);

n) îndeplinește orice alte activități dispuse de conducerea ierarhică.

C. DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI DEZVOLTAREA TERITORIULUI

Art. 14. Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului este compartimentul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna care asigură verificarea legalității actelor administrative și a contractelor în care județul Covasna sau Consiliul Județean Covasna figurează ca parte și îndeplinirea sarcinilor cu privire la coordonarea activității consiliilor locale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean; sprijinirea autorităților administrației publice locale și aparatul acestora în aplicarea corectă a actelor normative, asigurarea asistenței juridice de specialitate a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, precum și coordonarea la nivel de județ a dezvoltării durabile a teritoriului, managementul proiectelor și achiziții publice.

Art. 15. (1) Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului realizează sarcinile ce revin Consiliului Județean Covasna în domeniul juridic, al administrației publice, a guvernantei corporative, precum și a dezvoltării teritoriului.

(2) În exercitarea sarcinilor ce-i revin direcția conlucrează cu celelalte direcții de specialitate, servicii, birouri și compartimente din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și cu autoritățile și instituțiile publice centrale și locale și asigură relația cu asociațiile de dezvoltare intercomunitară și de drept comun în care județul Covasna are calitatea de membru în ceea ce privește evidența actelor constitutive ale acestora, respectiv modificarea și completarea acestora.

(3) În conformitate cu principiile autonomiei, legalității și cooperării în rezolvarea problemelor comune care stau la baza raporturilor dintre administrația publică județeană și cea locală, direcția participă la acțiunile care implică coordonarea activității consiliilor locale municipale, orașenești și comunale în vederea realizării serviciilor publice de interes județean în domeniul administrației publice locale.

(4) Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului efectuează periodic acțiuni de îndrumare și control în teritoriu asupra activității de eliberare a certificatelor de producător agricol, respectiv de îndrumare asupra activității de evidență, circulația și păstrarea documentelor, p.s.i și alte domenii stabilite prin legi speciale în competența consiliilor județene dacă acestea se enumeră printre domeniile de competență a acestora.

(5) Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului exercită verificarea legalității actelor ce emană de la compartimentele aparatului consiliului județean, care i-au fost prezentate în acest sens. Conlucrează la organizarea, în condițiile prevăzute de lege, a ședințelor consiliului județean și ale comisiilor de specialitate constituite la nivelul Consiliului Județean Covasna. Asigură difuzarea, evidența actelor emise de consiliul județean, legătura acestuia cu mijloacele de informare în masă privind convocarea consiliului și rezolvarea problemelor ridicate de cetățeni prin diferite forme de adresare autorității administrației publice județene.

(6) Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului redactează proiectele de hotărâri ale consiliului județean și de dispoziții ale președintelui consiliului județean precum și materialele aferente acestora, expuneri de motive, rapoarte de specialitate și referate, respectiv și a altor acte ce se întocmesc, în conformitate cu atribuțiile stabilite în prezentul regulament.

(7) Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului informează periodic conducerea consiliului județean asupra problemelor constatate în teritoriu în vederea găsirii și stabilirii celor mai eficiente modalități de coordonare a activității consiliilor locale în interesul comun.

(8) Direcția asigură reprezentarea în fața instanțelor judecătorești a județului Covasna a județului Covasna, a Consiliului Județean Covasna și a Președintelui Consiliului Județean Covasna.

(9) Direcția asigură activitatea de relații cu publicul și petiții, comunicarea informațiilor de interes public, în condițiile legii, precum și realizează procedurile prevăzute de lege privind transparența decizională.

(10) Redactează proiecte de hotărâri de guvern, împreună cu notele de fundamentare aferente și le transmite către ministerul de resort spre avizare și adoptare, în condițiile legii.

(11) Asigură activitatea registraturii generale a Consiliului Județean Covasna.

(12) Realizează activitatea de arhivare a documentelor produse la nivelul Consiliului județean Covasna.

(13) Asigură îndeplinirea atribuțiilor funcționarului de securitate, atribuțiilor în domeniul pregătirii economiei și a teritoriului pentru apărare, și cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă.

(14) Asigură lucrările de secretariat ale Autorității Teritoriale de Ordine Publică Covasna.

(15) Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului urmărește derularea investițiilor Consiliului Județean Covasna pe toată perioada, începând cu proiectarea până la punerea în funcțiune, stadiul fizic și valoric al lucrărilor, verifică pe teren și confirmă situațiile de lucrări întocmite de antreprenor;

(16) Asigură obținerea tuturor avizelor necesare emiterii autorizațiilor de construcție pentru toate obiectivele de investiție ale Consiliului Județean Covasna.

(17) Organizează periodic analize privind modul de derulare a programelor de investiții și reparații capitale, inițiază măsuri pentru eliminarea disfuncționalităților-

(18) Participă la recepția lucrărilor de investiții, finanțate din fonduri speciale sau din bugetul propriu al județului.

(19) Asigură încheierea contractelor pentru realizarea obiectivelor de investiții din programele anuale ale consiliului județean, în urma efectuării licitațiilor efectuate conform legii.

(20) Asigură verificarea calitativă și cantitativă a lucrărilor, verifică situațiile de lucrări, întocmește formele de plată, organizează evidența decontărilor.

(21) Întreprinde demersurile necesare și asigură finanțarea pentru contractarea și procurarea utilajelor, dotărilor aferente lucrărilor de investiții proprii ale Consiliului județean.

(22) Asigură realizarea procedurilor și a atribuțiilor care îi revin consiliului județean potrivit legii privind achizițiile publice.

(23) Asigură administrarea patrimoniului public și privat al județului Covasna.

(24) Asigură activitățile legate de managementul și implementarea proiectelor.

Art. 16. Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului este subordonată Președintelui Consiliului Județean Covasna, este condusă de un director executiv și de un director executiv adjunct.

Art. 17. Direcția este organizată astfel:

- a) Compartimentul juridic;
- b) Compartimentul administrație publică;
- c) Compartimentul relații cu publicul;
-Secretariatul ATOP;
- d) Compartimentul registratură;
- e) Serviciul de investiții și patrimoniu;
- f) Compartimentul achiziții publice;
- g) Serviciul managementul proiectelor:

- Unitatea de monitorizare a proiectului- Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Covasna;

Art. 18. Atribuțiile Compartimentului juridic:

a.) în domeniul redactării și avizării proiectelor de acte administrative:

- întocmește și certifică legalitatea proiectelor de hotărâri ce vor fi supuse spre adoptare Consiliului Județean Covasna;

- întocmește și avizează proiectele de dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Covasna în baza referatelor proprii sau înaintate de către compartimentele aparatului de specialitate;

- redactează proiecte de hotărâri de guvern, împreună cu notele de fundamentare aferente acestora și le transmite către ministerul de resort spre avizare și adoptare, în condițiile legii.

- ține evidența proiectelor de hotărâri de guvern redactate și înaintate spre aprobare, într-un registru special,

b.) în domeniul acordării de asistență juridică:

- asigură, prin acordarea de asistență juridică, cadrul legal necesar în activitatea direcțiilor consiliului județean și în acest scop organizează activitatea de documentare și informare juridică a consiliului județean;
- acordă asistență juridică consiliilor locale sau primarilor, în condițiile legii, la cererea expresă a acestora, cu respectarea condițiilor stabilite de Președintele Consiliului Județean Covasna;
- acordă asistență de specialitate și îndrumare la organizarea concursurilor sau examenelor pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul de specialitate al consiliilor locale, la solicitarea acestora;

c.) în domeniul reprezentării în fața instanțelor judecătorești

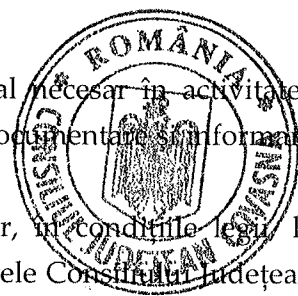
- asigură, în condițiile legii, reprezentarea județului Covasna, a Consiliului județean Covasna și a președintelui consiliului județean în fața instanțelor judecătorești sau a altor organe de jurisdicție, a instanțelor de arbitraj, a organelor de urmărire penală, a notarilor publici, a mediatorilor, a executorilor judecătorești, precum și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- în cazul în care reprezentarea intereselor județului Covasna, a Consiliului județean Covasna și a președintelui consiliului județean este realizată prin intermediul unor servicii juridice contractate cu avocați în condițiile legii, ține legătura cu aceștia, punând la dispoziția lor toate documentele solicitate în vederea apărării intereselor autorității,
- ține evidența operativă la zi a tuturor cauzelor aflate în curs de judecată și urmărește asigurarea reprezentării în fața instanței;
- ia măsuri pentru obținerea titlurilor executorii,
- urmărește executarea hotărârilor judecătorești pronunțate în favoarea județului Covasna, a Consiliului județean Covasna sau a președintelui consiliului județean, după caz, sau împotriva acestora,
- urmărește recuperarea cheltuielilor de judecată de la partea adversă în cauzele pronunțate în favoarea județului Covasna, a Consiliului județean Covasna sau a președintelui consiliului județean, după caz,

d.) în domeniul verificării și avizării legalității actelor

- avizează legalitatea actelor care pot angaja răspunderea patrimonială a Consiliului Județean Covasna și după caz, participă la redactarea acestora împreună cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna;
- verifică și avizează valabilitatea actelor prezentate de Compartimentul resurse umane pentru înscrierea lor în registru general de evidență a salariaților;
- avizează contractele, actele adiționale și alte acte de gestiune care implică răspunderea juridică, contrasemnând pentru legalitate aceste acte administrative de gestiune;
- asigură înregistrarea unitară a proiectelor contractelor prezentate spre avizare într-un registru unic de înregistrare și numerotare;

e.) în domeniul documentării juridice

- organizează documentarea juridică prin constituirea colecțiilor de legi, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului și alte acte normative, publicații juridice, literatura de specialitate și urmărește întocmirea și actualizarea formelor de evidență a actelor normative structurate pe domenii, activități, atribuții și ani;



– urmărește apariția, și ține evidența actelor normative din care rezultă atribuții pentru autoritățile administrației publice locale și face propuneri conducerii consiliului județean pentru prelucrarea și dezbateră acestora cu salariații din aparatul de specialitate, consilii locale și secretarii localităților;

– comunică extrase din evidența legislativă unităților subordonate, consiliului județean, precum și primăriilor din județ;

– colaborează cu specialiști în domeniu pentru utilizarea programelor existente la repertoriul legislativ în beneficiul direcțiilor și compartimentelor din aparatul consiliului județean;

f.) în domeniul guvernății corporative

- exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din OUG nr. 109/2011;

- întocmește mandatele în vederea prezentării acestora de către reprezentanții județului în adunarea generală a acționarilor, precum și alte atribuții și competențe conform prevederilor legale și bunelor practici privind guvernarea corporativă;

- asigură interfața și gestionarea bazei de date cu privire la activitatea societăților comerciale de interes județean în care județul Covasna are calitatea de acționar;

- solicită și centralizează, asigurând respectarea termenelor legale, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea societăților comerciale în care județul Covasna are calitatea de acționar;

- raportează semestrial Ministerului Finanțelor Publice indicatorii de performanță monitorizați la societățile comerciale în care județul Covasna are calitatea de acționar;

- elaborează și asigură publicarea pe pagina de internet a Consiliului Județean Covasna a raportului anual privitor la întreprinderile publice reglementat de legislația privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

- asigură transparența politicii de acționariat a județului în cadrul societăților față de care Consiliul Județean Covasna exercită competențele de autoritate publică tutelară;

- monitorizează și evaluează indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat al consiliului de administrație;

- colaborează cu Direcția economică în vederea exercitării atribuțiilor în domeniul guvernății corporative;

- exercită orice alte atribuții care intră în sfera de competență, primite de la conducerea consiliului județean, ori care rezultă din actele normative în vigoare.

g.) în domeniul funcționării asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și de drept comun

- redactează proiectele de acte constitutive și acte adiționale la actele constitutive ale asociațiilor;

- ține evidența asociațiilor precum și a actelor constitutive, a componenței membrilor consiliilor de administrație sau a adunărilor generale ale asociațiilor

- urmărește realizarea și finalizarea procedurilor de modificare a actelor constitutive de către asociații până la obținerea unei hotărâri judecătorești definitive;

h.) alte atribuții

– cercetează și soluționează scrisorile, sesizările și reclamațiile cetățenilor în spiritul prevederilor legale, adresate consiliului județean și repartizate de conducere;

– execută atribuții în procesul stabilirii, controlului, constatării, urmării și încasării impozitelor și taxelor la bugetul județean, inclusiv colectarea creanțelor bugetului județean și executarea silită a acestora;

– colaborează cu celelalte compartimente la editarea Monitorului Oficial al județului și asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie;

– urmărește realizarea, la termenele prevăzute, a sarcinilor stabilite prin hotărâri ale consiliului județean și prezintă periodic informări secretarului județului;

– conlucrează cu celelalte compartimente din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna la întocmirea raportului anual al președintelui cu privire la modul de îndeplinire a activităților proprii și al hotărârilor consiliului;

– păstrează și ține evidența Monitorului Oficial al României, Partea I,

– ține evidența tabloului consilierilor juridici, conform legii.

– îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice centrale și locale, sau repartizate de conducerea consiliului județean.

Art. 19. Atribuțiile Compartimentului administrație publică:

a.) în domeniul organizării ședințelor consiliului județean și a comisiilor de specialitate:

– asigură pregătirea și organizarea ședințelor Consiliului Județean Covasna;

– contribuie la întocmirea și comunicarea către consilierii județeni a materialelor ce urmează a fi dezbătute în ședințele Consiliului Județean Covasna (proiecte de hotărâri, expuneri de motive, rapoarte, referate, sinteze, procese verbale, etc.);

– urmărește întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor consiliului județean, în vederea difuzării acestuia formațiunilor politice reprezentate în Consiliul Județean Covasna;

– asigură elaborarea Calendarului anual al ședințelor ordinare ale Consiliului Județean Covasna;

– ține evidența participării consilierilor județeni la ședințele consiliilor locale, la ședințele comisiilor de specialitate, la întâlnirile cu cetățenii precum și primirea cetățenilor în audiențe de către consilierii județeni;

– ține evidența nominală a consilierilor județeni și locali, a primarilor, viceprimarilor și secretarilor unităților administrativ teritoriale;

– gestionează baza de date constituită la nivelul compartimentului, cuprinzând datele personale ale consilierilor județeni, evidența reprezentanților formațiunilor politice, alianțelor politice și/sau electorale, evidența primarilor, viceprimarilor, secretarilor de la primăriile din județ și evidența conducerii executive a consiliilor județene din țară;

– asigură legătura cu președinții comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna pentru a stabili data și ora ținerii ședințelor, precum și în vederea acordării asistenței de specialitate consilierilor județeni;

– sprijină activitatea comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna prin furnizarea de date în diferite domenii;

– asigură legătura între consilierii județeni și consiliile locale, în vederea punerii în aplicare a prevederilor hotărârilor Consiliului Județean Covasna, privind repartizarea consilierilor județeni pe unități administrativ-teritoriale, precum și legătura între consilierii județeni și cetățeni;

b.) în domeniul evidenței și a comunicării actelor administrative

- ține evidența hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui, atât în format scriptic cât și electronic, asigurând difuzarea acestora conform prevederilor legale;
- se îngrijește de aducerea la cunoștința publică a hotărârilor consiliului județean, cu caracter normativ;



c.) în domeniul coordonării activității consiliilor locale

- coordonează activitatea consiliilor locale ale comunelor, orașelor și municipiilor în vederea realizării serviciilor publice de interes județean;
- acordă asistență de specialitate consiliilor locale, la solicitare, în domenii ca: organizarea și funcționarea acestora, pregătirea și desfășurarea ședințelor consiliului local, eliberării adeverințelor, certificatelor și dovezilor, evidenței circulației și păstrării documentelor la nivelul consiliilor locale, precum și, evidența sigiliilor și ștampilelor utilizate etc.;
- participă la consfăturile de lucru ce se organizează cu primarii și secretarii din județ;
- participă la cererea consiliilor locale, la predarea - primirea documentelor cu ocazia schimbării titularilor care gestionează documentele, materialele în domeniile în care acordă asistență de specialitate, inclusiv la predarea – primirea documentelor pe care le gestionează aleșii locali;
- elaborează programe și materiale pentru întâlnirile organizate cu primarii, secretarii și alți funcționari din administrația publică locală în colaborare cu alte compartimente;

d.) în ceea ce privește relațiile interinstituționale:

- urmărește îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului Județean Covasna în relația acestuia cu ministerele, serviciile descentralizate ale ministerelor din județul Covasna și alte instituții ale administrației publice centrale;
- colaborează cu consiliile județene din țară, cu compartimentele similare ale acestora, în vederea soluționării unitare a unor probleme de interes general;
- asigură transmiterea în teritoriu a documentelor, circularilor, precizărilor primite de la autoritățile administrației publice centrale, de la serviciile deconcentrate ale ministerelor din județul Covasna, Instituția prefectului județului Covasna și care vizează activitatea consiliilor locale;

e.) în domeniul eliberării atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare al produselor din sectorul agricol:

- ține evidența necesarului atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare al produselor din sectorul agricol pentru comunele din județ,
- se îngrijește de procurarea necesarului de atestate de producător și de carnete de comercializare al produselor din sectorul agricol de la Imprimeria Națională,
- eliberarea și ținerea evidenței eliberării atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare al produselor din sectorul agricol, în condițiile legii,
- controlează modul de eliberare a atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare al produselor din sectorul agricol de către primăriile din județ, în condițiile legii;