



**REFERAT DE APROBARE**

**la Proiectul de hotărâre pentru modificarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt**

Proiectul de hotărâre pentru modificarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, a fost întocmit în conformitate cu:

- **Referatul nr.13900/09.12.2019** cu privire la propunerea de înființare a două compartimente în cadrul Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului, precum și de schimbare a denumirii serviciului, ca urmare a modificărilor impuse de intrarea în vigoare a Codului administrativ;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.268/30.08.2013** referitoare la: numire în funcție publică de execuție, urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, începând cu data de 01.09.2013;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.273/30.08.2013** referitoare la: numire în funcție publică de conducere, urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, începând cu data de 01.09.2013;
- prevederile **Dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt nr.136/22.04.2015, nr.141/27.04.2015 și nr.165/08.05.2015** referitoare la: modificare raport de serviciu prin mutare definitivă în cadrul instituției publice;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.301/27.07.2017** referitoare la: reîncadrare în funcție publică de conducere și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt nr.358/27.07.2017, nr.365/27.07.2017, nr.374/27.07.2017, nr.380/27.07.2017 și nr.388/27.07.2017** referitoare la: reîncadrare în funcție publică de execuție și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.292/07.09.2016** referitoare la: numire în funcție publică de execuție și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.432/31.10.2019** referitoare la numire în funcție publică de execuție, ca urmare a transformării unui post de natură contractuală în post aferent funcției publice de execuție și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019** cu privire la aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, cu modificările ulterioare;
- prevederile **Ordonanței Guvernului nr.75/2003** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, aprobată cu modificări prin Legea nr.534/2003, în vigoare până la 31 decembrie 2019;
- prevederile **art.1, art.3-4, art.105 alin.(1) coroborat cu art.107 alin.(1), art.191 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.a), art.196, art.197 alin.(5), art.408, art.518 alin.(1)-(2) și (6), art.597 alin.(1) lit.f) și alin.(3), precum și prevederile anexei nr.1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019** privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019,

**I. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ACTUALĂ A APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT**

**Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt funcționează conform organigramei și statului de funcții înscrise în anexele nr.1 și nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare, la nivelul a 155 posturi, după cum urmează:**

- funcții de demnitate publică - 3 posturi;
  - funcții specifice - 1 post;
  - funcții publice - 123 posturi;
  - funcții aferente personalului contractual - 28 posturi.
- Total - 155 posturi

**Structura organizatorică actuală este următoarea:**

Nr. Crt.	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ	Număr posturi aprobate
I.	<b>FUNCTII DE DEMNITATE PUBLICĂ,</b> <span style="float: right;">din care:</span>	<b>3</b>
	<b>Președinte</b>	1
	<b>Vicepreședinte</b>	2
II.	<b>Administrator public</b>	1
III.	<b>Secretarul General al Județului</b>	1
IV.	<b>DIRECȚIA ECONOMICĂ, BUGET – FINANȚE</b> <span style="float: right;">din care:</span>	<b>40</b>
IV.1.	<b>Director executiv</b>	1
IV.2.	<b>Serviciul Financiar – Contabilitate</b>	8
IV.3.	<b>Serviciul Buget, Impozite și Taxe</b>	9
IV.4.	<b>Biroul Informatică și Administrativ</b>	9
IV.5.	<b>Personal de Întreținere și Deservire Generală</b>	13
V.	<b>DIRECȚIA TEHNICĂ ȘI INVESTIȚII</b> <span style="float: right;">din care:</span>	<b>20</b>
V.1.	<b>Director executiv</b>	1
V.2.	<b>Serviciul Tehnic, Investiții</b>	10
V.3.	<b>Serviciul Administrarea Patrimoniului, Unitatea Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Autoritatea Județeană de Transport</b>	9
VI.	<b>ARHITECTUL – ȘEF AL JUDEȚULUI</b> <span style="float: right;">din care:</span>	<b>21</b>
VI.1.	<b>Arhitect – șef</b>	1
VI.2.	<b>Serviciul Unitatea de Implementare a Proiectelor, Programe și Strategii de Mediu</b>	10
VI.3.	<b>Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Disciplina în Construcții</b>	10
VII.	<b>SERVICIUL JURIDIC – CONTENCIOS</b>	<b>9</b>
VIII.	<b>SERVICIUL RELAȚII PUBLICE, AUTORITATEA TERITORIALĂ DE ORDINE PUBLICĂ ȘI TRANSPARENTĂ DECIZIONALĂ</b>	<b>8</b>
IX.	<b>SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, RELAȚII CU CONSILIILE LOCALE ȘI MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI</b>	<b>10</b>
X.	<b>SERVICIUL DEZVOLTARE REGIONALĂ</b>	<b>11</b>
XI.	<b>BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN</b>	<b>6</b>
XII.	<b>SERVICIUL ACHIZIȚII, LICITAȚII, CONTRACTĂRI</b>	<b>8</b>
XIII.	<b>SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR SANITARE</b>	<b>10</b>
XIV.	<b>CABINET PREȘEDINTE</b>	<b>4</b>
XV.	<b>COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b>	<b>3</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>155</b>

Personalul din cadrul Consiliului Județean Olt este încadrat pe posturi aferente funcțiilor de demnitate publică, pe posturi aferente funcțiilor publice și pe posturi aferente funcțiilor contractuale.

Regimul juridic al personalului încadrat pe funcțiile de demnitate publică și pe funcții publice este reglementat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019.

Regimul juridic al personalului încadrat pe funcții contractuale este reglementat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019, care se completează cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## II. MODIFICAREA ȘI ÎNLOCUIREA ORGANIGramei ȘI A STATULUI DE FUNCȚII ALE APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT, APROBATE PRIN HOTĂRÂREA CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT NR.171/24.10.2019, CU MODIFICĂRILE ULTERIOARE

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, în vigoare de la 05 iulie 2019, a fost publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr.555 din 05 iulie 2019.

Prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019 a fost completat art.61 alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Codul administrativ reglementează, în prezent, cadrul general pentru organizarea și funcționarea autorităților și instituțiilor administrației publice, statutul personalului din cadrul acestora, răspunderea administrativă, serviciile publice, precum și unele reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului și a unităților administrativ-teritoriale.

Ca urmare a intrării în vigoare a codului administrativ, prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare, au fost aprobate organigrama și statul de funcții pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, la nivelul a 155 de posturi, conform anexelor nr.1 și nr.2, astfel:

• funcții de demnitate publică	- 3 posturi;
• funcții specifice	- 1 post;
• funcții publice	- 123 posturi;
• funcții aferente personalului contractual	- 28 posturi.
Total	- 155 posturi

Potrivit prevederilor **art.196 din ordonanță**, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:

**a)** consiliul local și consiliul județean adoptă hotărâri;

**b)** primarul și președintele consiliului județean emit dispoziții.

În organizarea executării sau executării în concret a legii, autoritățile deliberative și cele executive adoptă, emit sau încheie, după caz, și alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi și obligații.

În ce privește comunicarea și aducerea la cunoștință a actelor administrative, în conformitate cu prevederile **art.197 alin.(1) și (3) - (5) din ordonanță**, secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunică actele administrative prevăzute la art.196 alin.(1) prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii.

Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

Hotărârile și dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

**Hotărârile și dispozițiile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local care se organizează potrivit procedurii prevăzute în anexa nr.1.**

În anexa nr.1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ este prevăzută Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic.

Conform prevederilor **art.1 din anexa nr.1 la ordonanță**, Monitorul Oficial Local se cuprinde în structura paginii de internet a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ - teritoriale, ca etichetă distinctă, în prima pagină a meniului, în prima linie, în partea dreaptă.

La activarea etichetei "MONITORUL OFICIAL LOCAL" se deschid șase subetichete:

- a) STATUTUL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE;
- b) "REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE", unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive;
- c) "HOTĂRĂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE", unde se publică actele administrative adoptate de consiliul local, de Consiliul General al Municipiului București sau de consiliul județean, după caz, atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Registrul pentru evidența hotărârilor autorității deliberative;
- d) "DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE", unde se publică actele administrative emise de primar, de primarul general sau de președintele consiliului județean, după caz, cu caracter normativ; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive;
- e) "DOCUMENTE ȘI INFORMAȚII FINANCIARE", prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedurile de publicare a bugetelor locale, potrivit legii;
- f) "ALTE DOCUMENTE", unde se publică documentele prevăzute la alin.(3).

La subeticheta prevăzută la alin.(2) lit.f), "ALTE DOCUMENTE", se asigură:

- a) publicarea Registrului privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris;
- b) publicarea Registrului pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotărârilor autorității deliberative și dispozițiilor autorității executive, numai în cazul celor cu caracter normativ;
- c) informarea în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice locale;
- d) informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;
- e) publicarea minutelor în care se consemnează, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică;
- f) publicarea proceselor-verbale ale ședințelor autorității deliberative;
- g) publicarea declarațiilor de căsătorie;
- h) publicarea oricăror altor documente neprevăzute la lit.a)-g) și care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoștință publică;
- i) publicarea oricăror altor documente neprevăzute la lit.a)-h) a căror aducere la cunoștință publică se apreciază de către autoritățile administrației publice locale ca fiind oportună și necesară.

Pe pagina de internet a ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice se include o etichetă "Monitorul Oficial Local" în care se vor introduce linkurile către fiecare etichetă a fiecărei pagini de internet "Monitorul Oficial Local" a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor alin.(4), ordonatorii principali de credite transmit ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice linkul respectiv, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a procedurii.

Orice modificare a linkului transmis conform alin.(5) se comunică, în termen de 15 zile de la realizarea acesteia, ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, care actualizează, în termen de 10 zile de la primire, pe pagina de internet a ministerului linkul transmis.

Potrivit prevederilor **art.2 alin.(1) - (3) din anexa nr.1 la ordonanță**, actele administrative, precum și orice alte documente prevăzute la art.1 alin.(2) se redactează și se publică cu respectarea tuturor cerințelor impuse de prevederile legislației privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

Toate datele din Monitorul Oficial Local trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit legislației privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

Sistemul informatic care gestionează Monitorul Oficial Local respectă prevederile legislației privind utilizarea Codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică.

**În temeiul prevederilor art.3 din anexa nr.1 la ordonanță, în structura funcțională a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale se instituie un compartiment pentru monitorizarea procedurilor administrative, iar persoana/persoanele din acest compartiment de specialitate care are/au ca atribuții organizarea Monitorului Oficial Local, precum și asigurarea publicării oricăror documente, potrivit prevederilor codului administrativ, se stabilesc prin dispoziție a autorității executive. Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ – teritoriale și persoanele desemnate de autoritatea executivă au responsabilitatea respectării prevederilor legale cu privire la organizarea și publicarea Monitorului Oficial Local.**

Cheltuielile ocazionate de punerea în aplicare a procedurii se asigură din bugetul local al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Identificarea persoanelor semnate și/sau cosemnate, după caz, a actelor administrative, se asigură prin înscrierea întocmai a identității lor, în formatul: prenumele și numele.

Potrivit prevederilor **art.4 alin.(1) anexa nr.1 la ordonanță**, în cazul în care, prin intermediul paginii de internet a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se asigură publicitate pentru persoanele fizice sau juridice, după caz, prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea autorității executive, se stabilesc taxe speciale, în condițiile legislației privind finanțele publice locale, care se fac venituri la bugetul local respectiv.

Conform prevederilor **art.5 – 6 din anexa nr.1 la ordonanță**, numerotarea actelor administrative, pe fiecare emitent în parte, se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic, iar publicarea în Monitorul Oficial Local se asigură strict în ordine crescătoare a numerelor naturale, astfel încât la deschiderea dosarului electronic, primul document din listă, de jos în sus, să corespundă nr.1, după cum primul document din listă, de sus în jos, să corespundă ultimului act administrativ publicat, în ordinea cronologică a datelor.

Publicarea oricărui act administrativ se face în format "pdf" editabil pentru a se păstra macheta și aspectul documentului intacte, astfel încât acesta să arate exact așa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.

Pentru punerea în aplicare a procedurii, prin ordin comun al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice și al ministrului cu atribuții în domeniul afacerilor interne se pot aproba norme și instrucțiuni.

Orice documente prevăzute de procedură, inclusiv registrele, se administrează obligatoriu și în format electronic.

Sistemul de luare a deciziilor, sistemele informatice, precum și procedurile administrative conexe organizării și funcționării Monitorului Oficial Local sunt supuse controlului intern, potrivit legii.

**În conformitate cu prevederile art.597 alin.(1) lit.f) din ordonanță, prevederile anexei nr.1 intră în vigoare la 180 de zile de la data intrării în vigoare a Codului administrativ.**

**Având în vedere cele de mai sus și în conformitate cu prevederile art.3 din anexa nr.1 la ordonanță, se impune instituirea unui compartiment pentru monitorizarea procedurilor administrative, iar persoana/persoanele din acest compartiment de specialitate care va/vor avea ca atribuții organizarea Monitorului Oficial Local, precum și asigurarea publicării oricăror documente, potrivit prevederilor codului administrativ, se vor stabili prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Olt.**

**În cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt funcționează Serviciul Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului, în subordinea Președintelui Consiliului Județean Olt, la nivelul a 10 posturi aferente funcțiilor publice.**

**Din cele 10 posturi aferente funcțiilor publice, 1 post este aferent categoriei funcțiilor publice de conducere, respectiv postul de Șef serviciu și 9 posturi sunt aferente funcțiilor publice de execuție.**

**Structura actuală a Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului este următoarea:**

Nr. crt.	Numele, prenumele/ vacant, după caz	Funcția publică		Clasa	Grad profesional	Nivelul studiilor	Observații
		de conducere	de execuție				
1.		Șef serviciu, grad II		I		S	
2.	VACANT		Consilier	I	asistent	S	
3.			Consilier	I	Superior	S	
4.			Inspector	I	Superior	S	
5.	(vacant temporar)		Inspector	I	Principal	S	Raport de serviciu suspendat ca urmare a numirii în funcția de execuție aferentă personalului contractual de consilier la Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt
6.	VACANT		Consilier	I	Superior	S	
7.			Consilier	I	Superior	S	
8.			Consilier	I	Superior	S	
9.			Consilier	I	Superior	S	
10.			Consilier	I	Superior	S	

Prin Referatul nr.13900/09.12.2019 cu privire la propunerea de înființare a două compartimente în cadrul Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului, precum și de schimbare a denumirii serviciului, ca urmare a modificărilor impuse de intrarea în vigoare a Codului administrativ, se face mențiunea că serviciul îndeplinește atribuții în ce privește gestionarea și distribuirea Monitorului Oficial al Județului, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.75/2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, aprobată prin Legea nr.534/2003, după cum urmează:

- preia actele administrative transmise de către autoritățile publice și serviciile deconcentrate, adoptate de Consiliul Județean Olt și emise de Președintele Consiliului Județean pe care le pregătește în vederea publicării, la solicitarea acestora în Monitorul Oficial al Județului;
- selecționează și pregătește editarea Monitorului Oficial al județului Olt;
- asigură tipărirea Monitorului Oficial al Județului conform contractelor încheiate de instituția noastră, cu prestatori de servicii autorizați;
- asigură distribuirea Monitorul Oficial al Județului;
- întocmește lunar situația difuzării Monitorului Oficial al Județului și o prezintă compartimentului contabilitate în vederea transmiterii spre tipărire.

Ordonanța Guvernului nr.75/2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, aprobată cu modificări prin Legea nr.534/2003, stabilește cadrul general pentru înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale și este în vigoare până la data de 31 decembrie 2019, fiind abrogată prin Codul administrativ, care este în vigoare de la data de 05 iulie 2019.

Ca urmare a celor de mai sus, a intrării în vigoare a Codului administrativ și a modificărilor legislative aduse de acesta, modificări ce impun reorganizarea serviciului, pentru buna desfășurare a activităților serviciului și pentru menținerea structurii acestuia, prin Referatul nr.13900/09.12.2019 al Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului se propun următoarele:

1. Înființarea, în cadrul serviciului, a două compartimente, respectiv:

- Compartimentul Administrație Publică, la nivelul a 7 posturi, după cum urmează:

- postul de consilier, grad profesional superior, poziția nr.106 în statul de funcții, ocupat de doamna ;
  - postul de inspector, grad profesional superior, poziția nr.107 în statul de funcții, post ocupat de doamna ;
  - postul temporar vacant de inspector, grad profesional principal, poziția nr.108 în statul de funcții, post ocupat de doamna ;
  - postul de consilier, grad profesional superior, poziția nr.110 în statul de funcții, post ocupat de doamna ;
  - postul de consilier, grad profesional superior, poziția nr.111 în statul de funcții, ocupat de doamna ;
  - postul de consilier, grad profesional superior, poziția nr.112 în statul de funcții, post ocupat de domnul ;
  - postul de consilier, grad profesional superior, poziția nr.113 în statul de funcții, post ocupat de doamna ;
  - Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative, la nivelul a 2 posturi, după cum urmează:
    - postul vacant de consilier, grad profesional asistent, poziția nr.105 în statul de funcții;
    - postul vacant de consilier, grad profesional superior, poziția nr.109 în statul de funcții;
- 2. Schimbarea denumirii Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului în: Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative.**

Potrivit prevederilor **art.518 alin.(1)-(2) din ordonanță**, în caz de reorganizare a activității autorității sau instituției publice, funcționarii publici vor fi numiți în noile funcții publice sau, după caz, în compartimentele rezultate, în următoarele cazuri:

- a) se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%;**
- b) sunt reduse atribuțiile unui compartiment;**
- c) este schimbată denumirea funcției publice fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice;**
- d) intervin modificări în structura compartimentului.**

Aplicarea prevederilor alin.(1) se face cu respectarea următoarelor criterii:

- a) categoria, clasa și, după caz, gradul profesional ale funcționarului public;**
- b) îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică;**
- c) să fi desfășurat activități similare.**

Potrivit prevederilor **art.518 alin.(6) din ordonanță**, reorganizarea activității autorității sau instituției publice are loc în situații temeinic justificate cel mult o dată într-un interval de 6 luni consecutive, cu excepția situației în care intervin modificări legislative care determină necesitatea reorganizării acestora.

**Având în vedere:**

- **Referatul Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului nr.13900/09.12.2019** cu privire la propunerea de înființare a două compartimente în cadrul Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului, precum și de schimbare a denumirii serviciului, ca urmare a modificărilor impuse de intrarea în vigoare a Codului administrativ;
- prevederile **art.408, art.518 alin.(1)-(2) și alin.(6), art.597 alin.(1) lit.f) și alin.(3) și prevederile anexei nr.1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;**
- **Ordonanța Guvernului nr.75/2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, aprobată cu modificări prin Legea nr.534/2003, în vigoare până la 31 decembrie 2019;**
- **atribuțiile, precum și experiența Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, în ce privește gestionarea Monitorului Oficial al Județului,**

**propunem, începând cu data de 01.01.2020, următoarele:**

- **modificarea organigramei și a statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare prin reorganizarea Serviciului Administrație Publică, Relații cu**

Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, după cum urmează:

- a) schimbarea denumirii Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt în: Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative;
  - b) înființarea, în cadrul Serviciului Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative, a două compartimente, respectiv:
    - Compartimentul Administrație Publică, la nivelul a 7 posturi, după cum urmează:
      - 5 posturi de consilier, grad profesional superior;
      - 1 post de inspector, grad profesional superior;
      - 1 post de inspector, grad profesional principal;
    - Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative, la nivelul a 2 posturi, după cum urmează:
      - 1 post de consilier, grad profesional asistent;
      - 1 postul de consilier, grad profesional superior;
- înlocuirea organigramei și a statului de funcții aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare, cu organigrama și statul de funcții înscrise în anexele nr.1 și nr.2 la proiectul de hotărâre.

Ca urmare a celor propuse, structura Serviciului Administrație Publică și Monitorizarea Procedurilor Administrative va fi următoarea:

N r. cr t.	Numele, prenumele/ vacant, după caz	Funcția publică		Clasa	Grad profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Observații
		de conducere	de execuție							
1.		Șef serviciu, grad II		I		S				
<b>I. COMPARTIMENT ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>										
1.			Consilier	I	Superior	S				
2.			Inspector	I	Superior	S				
3.	(vacant temporar)		Inspector	I	Principal	S				Raport de serviciu suspendat ca urmare a numirii în funcția de execuție aferentă personalului contractual de consilier la Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt
4.			Consilier	I	Superior	S				
5.			Consilier	I	Superior	S				
6.			Consilier	I	Superior	S				
7.			Consilier	I	Superior	S				
<b>II. COMPARTIMENT PENTRU MONITORIZAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE</b>										
8.	VACANT		Consilier	I	asistent	S				
9.	VACANT		Consilier	I	superior	S				

Atribuțiile persoanelor care ocupă funcțiile publice din Compartimentul Administrație Publică, conform fișei postului, nu se schimbă în proporție de peste 50%.

Personalele care ocupă funcțiile publice din cadrul Compartimentului Administrație Publică vor fi numite în noua structură, în conformitate cu prevederile art.518 din Ordonanța de urgență a Guvernului privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019.



Având în vedere cele expuse în prezentul raport, structura organizatorică pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt va fi următoarea:

Nr. Crt.	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ	Număr posturi aprobate
I.	<b>FUNCTII DE DEMNITATE PUBLICĂ,</b> din care:	<b>3</b>
	Președinte	1
	Vicepreședinte	2
II.	<b>ADMINISTRATOR PUBLIC</b>	<b>1</b>
III.	<b>SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI</b>	<b>1</b>
IV.	<b>DIRECȚIA ECONOMICĂ, BUGET – FINANȚE</b> din care:	<b>40</b>
IV.1.	Director executiv	1
IV.2.	Serviciul Financiar – Contabilitate	8
IV.3.	Serviciul Buget, Impozite și Taxe	9
IV.4.	Biroul Informatică și Administrativ	9
IV.5.	Personal de Întreținere și Deservire Generală	13
V.	<b>DIRECȚIA TEHNICĂ ȘI INVESTIȚII</b> din care:	<b>20</b>
V.1.	Director executiv	1
V.2.	Serviciul Tehnic, Investiții	10
V.3.	Serviciul Administrarea Patrimoniului, Unitatea Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Autoritatea Județeană de Transport	9
VI.	<b>ARHITECTUL – ȘEF AL JUDEȚULUI</b> din care:	<b>21</b>
VI.1.	Arhitect – șef	1
VI.2.	Serviciul Unitatea de Implementare a Proiectelor, Programe și Strategii de Mediu	10
VI.3.	Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Disciplina în Construcții	10
VII.	<b>SERVICIUL JURIDIC – CONTENCIOS</b>	<b>9</b>
VIII.	<b>SERVICIUL RELAȚII PUBLICE, AUTORITATEA TERITORIALĂ DE ORDINE PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ</b>	<b>8</b>
IX.	<b>SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE</b>	<b>10</b>
X.	<b>SERVICIUL DEZVOLTARE REGIONALĂ</b>	<b>11</b>
XI.	<b>BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN</b>	<b>6</b>
XII.	<b>SERVICIUL ACHIZIȚII, LICITAȚII, CONTRACTĂRI</b>	<b>8</b>
XIII.	<b>SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR SANITARE</b>	<b>10</b>
XIV.	<b>CABINET PREȘEDINTE</b>	<b>4</b>
XV.	<b>COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b>	<b>3</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>155</b>

**III. MODIFICAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE PENTRU APARATUL DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT, PRECUM ȘI PENTRU CABINETUL PREȘEDINTELUI CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT, APROBAT PRIN HOTĂRÂREA CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT NR.171/24.10.2019, CU MODIFICĂRILE ULTERIOARE**

Conform prevederilor art.173 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019, consiliul județean îndeplinește atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean, iar în exercitarea acestor atribuții, consiliul județean aprobă, în condițiile legii, la propunerea președintelui

consiliului județean, regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean.

Potrivit prevederilor **art.191 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.a) din ordonanță**, președintele consiliului județean îndeplinește, în condițiile legii, atribuții privind funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, a instituțiilor publice de interes județean și a societăților și regiilor autonome de interes județean. **În exercitarea acestor atribuții, președintele consiliului județean întocmește și supune spre aprobare consiliului județean regulamentul de organizare și funcționare a acestuia, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate, precum și ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean.**

Prin **Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019**, cu modificările ulterioare, a fost aprobat **Regulamentul de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt.**

**Având în vedere:**

- **intrarea în vigoare, cu data de 05 iulie 2019, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019 și modificările prevăzute pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt,**
- **reorganizarea Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului, prin schimbarea denumirii în Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative și prin înființarea, în cadrul acestuia, a două compartimente cu atribuții distincte (Compartimentul Administrație Publică și Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative),**  
**se impune modificarea Regulamentului de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, înscris în anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare.**

#### **IV. PROPUNERI FINALE**

**Având în vedere:**

- **Referatul nr.13900/09.12.2019** cu privire la propunerea de înființare a două compartimente în cadrul Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului, precum și de schimbare a denumirii serviciului, ca urmare a modificărilor impuse de intrarea în vigoare a Codului administrativ;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.268/30.08.2013** referitoare la: numire în funcție publică de execuție, urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, începând cu data de 01.09.2013;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.273/30.08.2013** referitoare la: numire în funcție publică de conducere, urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, începând cu data de 01.09.2013;
- prevederile **Dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt nr.136/22.04.2015, nr.141/27.04.2015 și nr.165/08.05.2015** referitoare la: modificare raport de serviciu prin mutare definitivă în cadrul instituției publice;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.301/27.07.2017** referitoare la: reîncadrare în funcție publică de conducere și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt nr.358/27.07.2017, nr.365/27.07.2017, nr.374/27.07.2017, nr.380/27.07.2017 și nr.388/27.07.2017** referitoare la: reîncadrare în funcție publică de execuție și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.292/07.09.2016** referitoare la: numire în funcție publică de execuție și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.432/31.10.2019** referitoare la numire în funcție publică de execuție, ca urmare a transformării unui post de natură contractuală în post aferent funcției publice de execuție și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019** cu privire la aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, cu modificările ulterioare;
- prevederile **Ordonanței Guvernului nr.75/2003** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, aprobată cu modificări prin Legea nr.534/2003, **în vigoare până la 31 decembrie 2019;**

- prevederile art.1, art.3-4, art.105 alin.(1) coroborat cu art.107 alin.(1), art.191 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.a), art.196, art.197 alin.(5), art.408, art.518 alin.(1)-(2) și (6), art.597 alin.(1) lit.f) și alin.(3), precum și prevederile anexei nr.1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019,

**propunem, începând cu data de 01.01.2020:**

- modificarea organigramei și a statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare prin reorganizarea Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, după cum urmează:
    - a) schimbarea denumirii Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt în: Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative;
    - b) înființarea, în cadrul Serviciului Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative, a două compartimente, respectiv:
      - Compartimentul Administrație Publică, la nivelul a 7 posturi;
      - Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative, la nivelul a 2 posturi;
  - înlocuirea organigramei și a statului de funcții aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare, cu organigrama și statul de funcții înscrise în anexele nr.1 și nr.2 care fac parte integrantă din hotărâre;
  - modificarea Regulamentului de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, înscris în anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare, după cum urmează:
1. La articolul 23 alineatul (2) Punctul IX se modifică și va avea următorul cuprins:

IX.	<b>SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE</b>	10
-----	---	----

2. Titlul Capitolul VII se modifică și va avea următorul cuprins:

**”CAPITOLUL VII  
SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI  
MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE”;**

3. Articolul 65 se modifică și va avea următorul cuprins:

”Art.65. - (1) Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative este subordonat Președintelui Consiliului Județean Olt, fiind condus de un Șef serviciu cu statut de funcționar public iar personalul de execuție din cadrul serviciului are statut de funcționar public.

(2) Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative este structurat în 2 compartimente, după cum urmează:

- Compartimentul Administrație Publică;
- Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative.”

4. Articolul 66 se modifică și va avea următorul cuprins:

” Art. 66.- (1) Compartimentul Administrație Publică din cadrul Serviciului Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative îndeplinește următoarele atribuții:

- elaborează proiecte de acte administrative și alte reglementări specifice Consiliului Județean Olt și asigură avizarea acestora;
- elaborează proiecte, strategii, programe, studii, analize și statistici necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării competenței Consiliului Județean Olt;
- realizează activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice;
- acordă asistență de specialitate fără plată, consiliilor locale sau primarilor, la cererea expresă a acestora, adresată Președintelui Consiliului Județean Olt;

- asigură împreună cu direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, punerea în aplicare a prevederilor legale cu privire la organizarea și desfășurarea referendumului la nivelul județului Olt;
- întocmește și actualizează baza de date cu funcțiile de demnitate publică (primari, viceprimari, consilieri locali) și secretarii unităților administrativ – teritoriale din cadrul consiliilor locale de pe teritoriul județului;
- întocmește și actualizează Situația privind desemnarea reprezentanților Președintelui Consiliului Județean Olt pentru a participa la ședințele consiliilor locale de pe teritoriul județului, la cererea acestora;
- ține evidența ședințelor consiliilor locale de pe teritoriul județului, la care au participat, și prezintă sinteze conducerii Consiliului Județean Olt, la cererea acesteia;
- îndrumă consiliile locale și instituțiile subordonate Consiliului Județean Olt privind aplicarea corectă și unitară a legilor, hotărârilor și ordonanțelor guvernului, a celorlalte acte normative emise de organele centrale ale administrației publice și a hotărârilor Consiliului Județean Olt, la cererea acestora;
- acordă asistență de specialitate, la cerere, consiliilor locale și primăriilor de pe teritoriul județului, cu privire la pregătirea ședințelor, redactarea proiectelor de acte administrative ce urmează a fi emise sau adoptate, după caz, în limita competențelor;
- asigură, la solicitarea instituțiilor emitente, transmiterea în teritoriu a circularilor, precum și a altor precizări primite de la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, de la alte ministere sau unități deconcentrate, care vizează activitatea unităților administrativ - teritoriale de pe teritoriul județului;
- întocmește situații ce privesc activitatea administrațiilor publice locale la solicitarea Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în limitele competențelor;
- întocmește rapoarte de specialitate și proiecte de hotărâri în cazul acordării sau schimbării de denumiri pentru obiectivele de interes județean;
- organizează periodic întâlniri de lucru, la nivel de județ, cu primarii, viceprimarii și secretarii unităților administrativ - teritoriale de pe teritoriul județului în domeniul administrației publice, în funcție de problemele transmise de organele centrale abilitate, și de legislația în vigoare din domeniul administrației publice;
- realizează acțiuni comune cu organizațiile non – guvernamentale sau alte structuri asociative a căror activitate implică administrația publică;
- elaborează reglementări comune, aplicabile tuturor consiliilor locale de pe teritoriul județului, privind realizarea cadrului legal al administrației publice județene, cu respectarea competenței Consiliului Județean Olt;
- implementează Strategia Națională Anticorupție la nivelul Consiliului Județean Olt și asigură cooperarea cu Secretariatul tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție;
- în îndeplinirea atribuțiilor colaborează cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, cu instituțiile și serviciile publice de interes județean subordonate acestuia, cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale de pe teritoriul județului, ministere și alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, în limita competențelor impuse de lege;
- colaborează cu structurile asociative ale autorităților administrației publice locale, respectiv: Asociația Comunelor din România, Asociația Orașelor din România, Asociația Municipiilor din România, Uniunea Națională a Consiliilor Județene, în limita competențelor;
- colaborează împreună cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Județean Olt, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate și aparatului permanent de lucru ale Consiliului Județean Olt, precum și a Cabinetului Președintelui Consiliului Județean Olt;
- întocmește Raportul de activitate al Președintelui Consiliului Județean Olt;
- îndrumă și sprijină consiliile locale și primarii în exercitarea atribuțiilor legate de organizarea, funcționarea și realizarea serviciilor publice de interes județean în localitățile de pe teritoriul județului;
- acordă asistență juridică consilierilor județeni și locali în probleme de aplicare a legislației privind desfășurarea activității acestora;
- oferă sprijin primăriilor și consiliilor locale în elaborarea și aplicarea regulamentelor de organizare și funcționare proprii și, după caz, a statutelor prevăzute de lege, la cererea expresă a acestora;

- întocmește calendarul târgurilor, piețelor și oboarelor din județul Olt, pe baza propunerilor făcute de consiliile locale;
- soluționează petițiile persoanelor fizice și ale persoanelor juridice din sfera de competență a serviciului, potrivit rezoluției conducerii Consiliului Județean Olt;
- identifică și informează periodic conducerea Consiliului Județean Olt despre situațiile deosebite care apar în furnizarea serviciilor publice de interes local de pe teritoriul județului și face propuneri de soluționare eficientă a acestora, cu respectarea prevederilor legale;
- asigură diseminarea informației în județ privind participarea la evenimente, seminarii, simpozioane culturale, turistice, economice;
- rezolvă petițiile, sesizările primite de la cetățeni retransmise spre soluționare Consiliului Județean Olt, de la Președinția României, Guvern, ori alte autorități ale administrației publice centrale și locale;
- îndrumă și sprijină autoritățile locale și aparatul de specialitate al acestora în aplicarea corectă și unitară a prevederilor legale și în îndeplinirea atribuțiilor care le sunt conferite de lege, la solicitarea acestora;
- asigură reprezentarea Consiliului Județean Olt, pe baza numirii de către conducerea acestuia, în diferite comisii stabilite prin dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt;
- contribuie la realizarea unor materiale informative de promovare a județului;
- aduce la îndeplinire prevederile dispozițiilor președintelui Consiliului Județean Olt privind acordarea unui ajutor bănesc persoanelor din județul Olt care împlinesc vârsta de 100 ani;
- elaborează și asigură implementarea Protocolului de colaborare cu Asociația Națională a Surzilor filiala Slatina în vederea creșterii transparenței Consiliului Județean Olt și soluționării doleanțelor persoanelor defavorizate.

**(2)** Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative din cadrul Serviciului Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative îndeplinește următoarele atribuții:

I. Monitorizează procedurile administrative din cadrul Consiliului Județean Olt;

II. Gestionează, organizează, și asigură publicarea în structura paginii de internet a Consiliului Județean Olt e etichetei „MONITORUL OFICIAL LOCAL”, după cum urmează:

- preia, de la direcțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Consiliului Județean Olt, actele administrative și documentele care se publică în structura paginii de internet a Consiliului Județean Olt, în eticheta „MONITORUL OFICIAL LOCAL”;
- asigură publicarea pe site-ul Consiliului Județean Olt în eticheta „MONITORUL OFICIAL LOCAL” a următoarelor acte și documente:
  - a) Statutul Județului Olt;
  - b) "Regulamentele privind procedurile administrative", unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Olt, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt;
  - c) "Hotărârile adoptate de Consiliul Județean Olt", Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Olt, precum și Registrul pentru evidența hotărârilor Consiliului Județean Olt;
  - d) "Dispozițiile cu caracter normativ emise de Președintele Consiliului Județean Olt", Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt;
  - e) "Documente și informații financiare", prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedurile de publicare a bugetului local, potrivit legii;
  - f) "Alte documente", unde se publică următoarele documente:
    - o Registrul privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/ aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris;
    - o Registrul pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotărârilor autorității deliberative și dispozițiilor autorității executive, numai în cazul celor cu caracter normativ;
    - o informarea în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice locale;
    - o informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;
    - o minutele în care se consemnează, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică;
    - o procesele-verbale ale ședințelor consiliului județean;
    - o alte documente care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoștință publică;

○ alte documente a căror aducere la cunoștință publică se apreciază de către conducerea Consiliului Județean Olt ca fiind oportună și necesară.

- asigură transmiterea către ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice a linkului către eticheta „MONITORUL OFICIAL LOCAL” din structura paginii de internet a Consiliului Județean Olt, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a Procedurii de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, în format electronic aprobată în Anexa nr.1 la OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- asigură transmiterea către ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice a oricărei modificări a linkului către eticheta „MONITORUL OFICIAL LOCAL” din structura paginii de internet a Consiliului Județean Olt, în termen de 15 de zile de la realizarea acesteia.”

Proiectul de hotărâre a fost întocmit cu respectarea prevederilor legale și propun aprobarea acestuia în forma prezentată.

**INIȚIATOR,  
PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT  
Marius OPRESCU**



**HOTĂRÂRE**

**– PROIECT –**

**pentru modificarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt**

**Având în vedere:**

- Referatul de aprobare nr.13906/09.12.2019 la proiectul de hotărâre nr.13907/09.12.2019;
- Referatul nr.13900/09.12.2019 cu privire la propunerea de înființare a două compartimente în cadrul Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului, precum și de schimbare a denumirii serviciului, ca urmare a modificărilor impuse de intrarea în vigoare a Codului administrativ;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.268/30.08.2013** referitoare la: numire în funcție publică de execuție, urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, începând cu data de 01.09.2013;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.273/30.08.2013** referitoare la: numire în funcție publică de conducere, urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, începând cu data de 01.09.2013;
- prevederile **Dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt nr.136/22.04.2015, nr.141/27.04.2015 și nr.165/08.05.2015** referitoare la: modificare raport de serviciu prin mutare definitivă în cadrul instituției publice;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.301/27.07.2017** referitoare la: reîncadrare în funcție publică de conducere și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt nr.358/27.07.2017, nr.365/27.07.2017, nr.374/27.07.2017, nr.380/27.07.2017 și nr.388/27.07.2017** referitoare la: reîncadrare în funcție publică de execuție și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.292/07.09.2016** referitoare la: numire în funcție publică de execuție și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.432/31.10.2019** referitoare la numire în funcție publică de execuție, ca urmare a transformării unui post de natură contractuală în post aferent funcției publice de execuție și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019** cu privire la aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, cu modificările ulterioare;
- prevederile **Ordonanței Guvernului nr.75/2003** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, aprobată cu modificări prin Legea nr.534/2003, în vigoare până la 31 decembrie 2019;
- prevederile **art.1, art.3-4, art.105 alin.(1) coroborat cu art.107 alin.(1), art.191 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.a), art.196, art.197 alin.(5), art.408, art.518 alin.(1)-(2) și (6), art.597 alin.(1) lit.f) și alin.(3), precum și prevederile anexei nr.1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019** privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019,

**În temeiul art.173 alin.(1) lit. a), alin.(2) lit. c), art.182 alin.(1) și (4) coroborat cu art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019,**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre:**

**Art. I. Se aprobă modificarea organigramei și a statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/ 24.10.2019, cu modificările ulterioare, prin reorganizarea Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, după cum urmează:**

- schimbarea denumirii Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt în: **Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative;**
- înființarea, în cadrul Serviciului Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative, a două compartimente, respectiv:
  - **Compartimentul Administrație Publică, la nivelul a 7 posturi;**
  - **Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative, la nivelul a 2 posturi;**

**Art. II. Ca urmare a celor aprobate la art.I, organigrama și statul de funcții pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, înscrise în anexele nr.1 și nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare, se înlocuiesc cu organigrama și statul de funcții înscrise în anexele nr.1 și nr.2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art. III. Regulamentul de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, înscris în anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:**

1. **La articolul 23 alineatul (2) Punctul IX se modifică și va avea următorul cuprins:**

”

<b>IX.</b>	<b>SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE</b>	<b>10</b>
------------	---	-----------

”

2. **Titlul Capitolul VII se modifică și va avea următorul cuprins:**

**”CAPITOLUL VII  
SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI  
MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE”;**

3. **Articolul 65 se modifică și va avea următorul cuprins:**

**”Art.65. - (1) Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative este subordonat Președintelui Consiliului Județean Olt, fiind condus de un Șef serviciu cu statut de funcționar public iar personalul de execuție din cadrul serviciului are statut de funcționar public.**

**(2) Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative este structurat în 2 compartimente, după cum urmează:**

- **Compartimentul Administrație Publică;**
- **Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative.”**

4. **Articolul 66 se modifică și va avea următorul cuprins:**

**” Art. 66.- (1) Compartimentul Administrație Publică din cadrul Serviciului Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative îndeplinește următoarele atribuții:**

- **elaborează proiecte de acte administrative și alte reglementări specifice Consiliului Județean Olt și asigură avizarea acestora;**
- **elaborează proiecte, strategii, programe, studii, analize și statistici necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării competenței Consiliului Județean Olt;**
- **realizează activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice;**
- **acordă asistență de specialitate fără plată, consiliilor locale sau primarilor, la cererea expresă a acestora, adresată Președintelui Consiliului Județean Olt;**
- **asigură împreună cu direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, punerea în aplicare a prevederilor legale cu privire la organizarea și desfășurarea referendumului la nivelul județului Olt;**
- **întocmește și actualizează baza de date cu funcțiile de demnitate publică (primari, viceprimari, consilieri locali) și secretarii unităților administrativ – teritoriale din cadrul consiliilor locale de pe teritoriul județului;**



- întocmește și actualizează Situația privind desemnarea reprezentanților Președintelui Consiliului Județean Olt pentru a participa la ședințele consiliilor locale de pe teritoriul județului, la cererea acestora;
- ține evidența ședințelor consiliilor locale de pe teritoriul județului, la care au participat, și prezintă sinteze conducerii Consiliului Județean Olt, la cererea acesteia;
- îndrumă consiliile locale și instituțiile subordonate Consiliului Județean Olt privind aplicarea corectă și unitară a legilor, hotărârilor și ordonanțelor guvernului, a celorlalte acte normative emise de organele centrale ale administrației publice și a hotărârilor Consiliului Județean Olt, la cererea acestora;
- acordă asistență de specialitate, la cerere, consiliilor locale și primăriilor de pe teritoriul județului, cu privire la pregătirea ședințelor, redactarea proiectelor de acte administrative ce urmează a fi emise sau adoptate, după caz, în limita competențelor;
- asigură, la solicitarea instituțiilor emitente, transmiterea în teritoriu a circularilor, precum și a altor precizări primite de la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, de la alte ministere sau unități deconcentrate, care vizează activitatea unităților administrativ - teritoriale de pe teritoriul județului;
- întocmește situații ce privesc activitatea administrațiilor publice locale la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în limitele competențelor;
- întocmește rapoarte de specialitate și proiecte de hotărâri în cazul acordării sau schimbării de denumiri pentru obiectivele de interes județean;
- organizează periodic întâlniri de lucru, la nivel de județ, cu primarii, viceprimarii și secretarii unităților administrativ - teritoriale de pe teritoriul județului în domeniul administrației publice, în funcție de problemele transmise de organele centrale abilitate, și de legislația în vigoare din domeniul administrației publice;
- realizează acțiuni comune cu organizațiile non – guvernamentale sau alte structuri asociative a căror activitate implică administrația publică;
- elaborează reglementări comune, aplicabile tuturor consiliilor locale de pe teritoriul județului, privind realizarea cadrului legal al administrației publice județene, cu respectarea competenței Consiliului Județean Olt;
- implementează Strategia Națională Anticorupție la nivelul Consiliului Județean Olt și asigură cooperarea cu Secretariatul tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție;
- în îndeplinirea atribuțiilor colaborează cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, cu instituțiile și serviciile publice de interes județean subordonate acestuia, cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale de pe teritoriul județului, ministere și alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, în limita competențelor impuse de lege;
- colaborează cu structurile asociative ale autorităților administrației publice locale, respectiv: Asociația Comunelor din România, Asociația Orașelor din România, Asociația Municipiilor din România, Uniunea Națională a Consiliilor Județene, în limita competențelor;
- colaborează împreună cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Județean Olt, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate și aparatului permanent de lucru ale Consiliului Județean Olt, precum și a Cabinetului Președintelui Consiliului Județean Olt;
- întocmește Raportul de activitate al Președintelui Consiliului Județean Olt;
- îndrumă și sprijină consiliile locale și primarii în exercitarea atribuțiilor legate de organizarea, funcționarea și realizarea serviciilor publice de interes județean în localitățile de pe teritoriul județului;
- acordă asistență juridică consilierilor județeni și locali în probleme de aplicare a legislației privind desfășurarea activității acestora;
- oferă sprijin primăriilor și consiliilor locale în elaborarea și aplicarea regulamentelor de organizare și funcționare proprii și, după caz, a statutelor prevăzute de lege, la cererea expresă a acestora;
- întocmește calendarul târgurilor, piețelor și oboarelor din județul Olt, pe baza propunerilor făcute de consiliile locale;
- soluționează petițiile persoanelor fizice și ale persoanelor juridice din sfera de competență a serviciului, potrivit rezoluției conducerii Consiliului Județean Olt;
- identifică și informează periodic conducerea Consiliului Județean Olt despre situațiile deosebite care apar în furnizarea serviciilor publice de interes local de pe teritoriul județului și face propuneri de soluționare eficientă a acestora, cu respectarea prevederilor legale;
- asigură diseminarea informației în județ privind participarea la evenimente, seminarii, simpozioane culturale, turistice, economice;

- rezolvă petițiile, sesizările primite de la cetățeni retransmise spre soluționare Consiliului Județean Olt, de la Președinția României, Guvern, ori alte autorități ale administrației publice centrale și locale;
- îndrumă și sprijină autoritățile locale și aparatul de specialitate al acestora în aplicarea corectă și unitară a prevederilor legale și în îndeplinirea atribuțiilor care le sunt conferite de lege, la solicitarea acestora;
- asigură reprezentarea Consiliului Județean Olt, pe baza numirii de către conducerea acestuia, în diferite comisii stabilite prin dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt;
- contribuie la realizarea unor materiale informative de promovare a județului;
- aduce la îndeplinire prevederile dispozițiilor președintelui Consiliului Județean Olt privind acordarea unui ajutor bănesc persoanelor din județul Olt care împlinesc vârsta de 100 ani;
- elaborează și asigură implementarea Protocolului de colaborare cu Asociația Națională a Surzilor filiala Slatina în vederea creșterii transparenței Consiliului Județean Olt și soluționării doleanțelor persoanelor defavorizate.

**(2)** Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative din cadrul Serviciului Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative îndeplinește următoarele atribuții:

I. Monitorizează procedurile administrative din cadrul Consiliului Județean Olt;

II. Gestionează, organizează, și asigură publicarea în structura paginii de internet a Consiliului Județean Olt e etichetei „MONITORUL OFICIAL LOCAL”, după cum urmează:

- preia, de la direcțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Consiliului Județean Olt, actele administrative și documentele care se publică în structura paginii de internet a Consiliului Județean Olt, în eticheta „MONITORUL OFICIAL LOCAL”;
- asigură publicarea pe site-ul Consiliului Județean Olt în eticheta „MONITORUL OFICIAL LOCAL” a următoarelor acte și documente:
  - a) Statutul Județului Olt;
  - b) "Regulamentele privind procedurile administrative", unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Olt, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt;
  - c) "Hotărârile adoptate de Consiliul Județean Olt", Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Olt, precum și Registrul pentru evidența hotărârilor Consiliului Județean Olt;
  - d) "Dispozițiile cu caracter normativ emise de Președintele Consiliului Județean Olt", Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt;
  - e) "Documente și informații financiare", prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedurile de publicare a bugetului local, potrivit legii;
  - f) "Alte documente", unde se publică următoarele documente:
    - o Registrul privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/ aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris;
    - o Registrul pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotărârilor autorității deliberative și dispozițiilor autorității executive, numai în cazul celor cu caracter normativ;
    - o informarea în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice locale;
    - o informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;
    - o minutele în care se consemnează, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică;
    - o procesele-verbale ale ședințelor consiliului județean;
    - o alte documente care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoștință publică;
    - o alte documente a căror aducere la cunoștință publică se apreciază de către conducerea Consiliului Județean Olt ca fiind oportună și necesară.
- asigură transmiterea către ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice a linkului către eticheta „MONITORUL OFICIAL LOCAL” din structura paginii de internet a Consiliului Județean Olt, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a Procedurii de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, în format electronic aprobată în Anexa nr.1 la OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- asigură transmiterea către ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice a oricărei modificări a linkului către eticheta „MONITORUL OFICIAL LOCAL” din structura paginii de internet a Consiliului Județean Olt, în termen de 15 de zile de la realizarea acesteia.”

**Art. IV.** Pe data prezentei hotărâri, **orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.**

**Art. V. Prevederile prezentei hotărâri se aplică începând cu data de 01.01.2020 și se comunică** Vicepreședinților Consiliului Județean Olt, Secretarului General al Județului, Arhitectului Șef al Județului, direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Cabinetului Președintelui Consiliului Județean Olt, în vederea aducerii la îndeplinire, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului – Județul Olt.

**INIȚIATOR**  
**PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT,**  
**Marius OPRESCU**

**AVIZAT**  
**Secretar general al județului,**  
**Marinela – Elena ILIE**

**N.A.M./N.A.M./2ex.**

**ORGANIGRAMA  
 APARATULUI DE SPECIALITATE AL  
 CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT**

Anexa nr.1 la Proiectul de hotărâre nr.13907/09.12.2019

SPECIFICATIE	TOTAL
I FUNCȚII DE DEMNITATE PUBLICĂ	3
II FUNCȚII SPECIFICE	1
III FUNCȚII PUBLICE – TOTAL – din care :	123
FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE +	17 +
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI	1
FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE	105
IV PERSONAL CONTRACTUAL	28
din care FUNCȚII DE CONDUCERE	-
<b>TOTAL GENERAL ( I + II + III + IV )</b>	<b>155</b>

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT**

**PREȘEDINTE**

**VICEPREȘEDINTE 1**

**VICEPREȘEDINTE 1**

**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI 1**

**ADMINISTRATOR PUBLIC 1**

**DIRECȚIA ECONOMICĂ, BUCET - FINANȚE 40 / 4**

**DIRECȚIA TEHNICĂ SI INVESTITII 20 / 3**

**ARHITECT - ȘEF AL JUDEȚULUI 21 / 3**

**DIRECTOR EXECUTIV 1**

**DIRECTOR EXECUTIV 1**

**ARHITECT - ȘEF 1**

**SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE 8**

**SERVICIUL BUGET, IMPOZITE SI TAXE 9**

**BIRoul INFORMATICĂ SI ADMINISTRATIV 9**

**COMPARTIMENT INFORMATICA 4**

**COMPARTIMENT ADMINISTRATIV 5**

**PERSONAL DE ÎNȚREȚINERE ȘI DESERVIRE GENERALĂ 13**

**SERVICIUL TEHNIC, INVESTITII 10**

**SERVICIUL ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI, UNITATEA JUDEȚEANĂ PENTRU MONITORIZAREA SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE ȘI AUTORITATEA JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT 9**

**COMPARTIMENT ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI 2**

**COMPARTIMENT UNITATEA JUDEȚEANĂ PENTRU MONITORIZAREA SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE 2**

**COMPARTIMENT AUTORITATEA JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT 4**

**SERVICIUL UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR, PROGRAME ȘI STRATEGII DE MEDIU 10**

**COMPARTIMENT UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR, 7**

**COMPARTIMENT PROGRAME ȘI STRATEGII DE MEDIU 2**

**SERVICIUL URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII 10**

**SERVICIUL JURIDIC - CONTENCIOS 9**

**SERVICIUL RELAȚII PUBLICE, AUTORITATEA TERITORIALĂ DE ORDINE PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚĂ 8**

**SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE 10**

**SERVICIUL DEZVOLTARE REGIONALA 11**

**BIRoul AUDIT PUBLIC INTERN 6**

**SERVICIUL ACHIZITII, LICITATII, CONTRACTARI 8**

**SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR SANITARE 10**

**CABINET PREȘEDINTE 4**

**COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI CONTROL INTERN / MANAGERIAL 3**

**COMPARTIMENT ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ 7**

**COMPARTIMENT PENTRU MONITORIZAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE 2**

Șef serviciu,  
 Serviciul Resurse Umane și  
 Managementul Unităților Sanitare  
 Laura BOCAI

**STAT DE FUNCȚII**  
**pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt**

Nr. crt.	NUMELE, PRENUMELE/ vacant temporar, vacant, după caz	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa	Grad profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta / grad profesional(ă)	Nivelul studiilor	Observații
				Înalți funcționari publici	Funcția publică specifică de conducere	de conducere				de execuție	de conducere			
<b>I. Funcții de demnitate publică</b>														
1			Președinte											
2			Vicepreședinte											
3			Vicepreședinte											
<b>II. Funcții specifice</b>														
4	VACANT									Administrator public			S	
<b>III. Aparatul de specialitate</b>														
		III.1. Secretarul General al Județului												
5	(vacant temporar)					Secretar General al Județului, grad II								Ocupat temporar de conf. Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.445/17.08.2017
		III.2. Direcția Economică, Buget – Finanțe												
6		III.2.a. Serviciul Financiar – Contabilitate												
						Director Executiv, grad II								



		III.2.d. Personal de Întreținere și Deservire Generală																			
33																					
34																					
35																					
36	VACANT																				
37																					
38																					
39																					
40																					
41																					
42																					
43																					
44																					
45																					
		III.3 Direcția Tehnică și Investiții																			
46								Director executiv, grad II													
		III.3.a Serviciul Tehnic, Investiții																			
47								Șef serviciu, grad II													
48									Referent de specialitate	II	superior	S S D									
49									Consilier	I	superior	S									
50									Consilier	I	superior	S									
51									Consilier	I	superior	S									
52									Inspector	I	principal	S									
53	VACANT								Consilier	I	superior	S									
54									Inspector	I	asistent	S									
55									Consilier		asistent	S									
56									Consilier	I	superior	S									
		III.3.b. Serviciul Administrarea Patrimoniului, Unitatea																			

		Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Autoritatea Județeană de Transport																		
57					Șef serviciu, grad II															
		Compartiment Administrația Patrimoniului																		
58					Consilier	I	superior	S												
59		Compartiment Unitatea Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice			Inspector	I	superior	S												
60	VACANT				Consilier	I	debutant	S												
61		Compartiment Autoritatea Județeană de Transport			Inspector	I	superior	S												
62					Inspector	I	superior	S												
63																				
64					Consilier	I	superior	S												
65		III.4 Arhitect – Șef al județului																		
66		III.4.a Serviciul Unitatea de Implementare a Proiectelor, Programe și Strategii de Mediu			Arhitect - șef, grad II															



67		Compartiment Unitatea de Implementare a Proiectelor						Şef serviciu, grad II												
68	(vacant temporar)								Consilier I principal	S										Suspendare raport de serviciu din inițiativa funcționarului public, conf. Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.356/18.09.2 019
69									Consilier I superior	S										
70									Consilier I superior	S										
71									consilier I superior	S										Suspendare raport de serviciu din inițiativa funcționarului public, conf. Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.489/21.11.2 018
72	(vacant temporar)								Consilier I asistent	S										
73									Consilier I superior	S										
74									Consilier I superior	S										
		Compartiment Programe și Strategii de Mediu																		
75									Inspector I principal	S										
76																				Șofer I G
		III.4.b.Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Disciplina în Construcții																		
77									Şef											











**RAPORT**

la Proiectul de hotărâre pentru modificarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt

**I. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ACTUALĂ A APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT**

Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt funcționează conform organigramei și statului de funcții înscrise în anexele nr.1 și nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare, la nivelul a 155 posturi, după cum urmează:

- funcții de demnitate publică - 3 posturi;
- funcții specifice - 1 post;
- funcții publice - 123 posturi;
- funcții aferente personalului contractual - 28 posturi.
- Total - 155 posturi

Structura organizatorică actuală este următoarea:

Nr. Crt.	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ	Număr posturi aprobate
I.	<b>FUNCTII DE DEMNITATE PUBLICĂ,</b> <b>din care:</b>	<b>3</b>
	Președinte	1
	Vicepreședinte	2
II.	Administrator public	1
III.	Secretarul General al Județului	1
IV.	<b>DIRECȚIA ECONOMICĂ, BUGET – FINANȚE</b> <b>din care:</b>	<b>40</b>
IV.1.	Director executiv	1
IV.2.	Serviciul Financiar – Contabilitate	8
IV.3.	Serviciul Buget, Impozite și Taxe	9
IV.4.	Biroul Informatică și Administrativ	9
IV.5.	Personal de Întreținere și Deservire Generală	13
V.	<b>DIRECȚIA TEHNICĂ ȘI INVESTIȚII</b> <b>din care:</b>	<b>20</b>
V.1.	Director executiv	1
V.2.	Serviciul Tehnic, Investiții	10
V.3.	Serviciul Administrarea Patrimoniului, Unitatea Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Autoritatea Județeană de Transport	9
VI.	<b>ARHITECTUL – ȘEF AL JUDEȚULUI</b> <b>din care:</b>	<b>21</b>
VI.1.	Arhitect – șef	1
VI.2.	Serviciul Unitatea de Implementare a Proiectelor, Programe și Strategii de Mediu	10
VI.3.	Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Disciplina în Construcții	10
VII.	<b>SERVICIUL JURIDIC – CONTENCIOS</b>	<b>9</b>
VIII.	<b>SERVICIUL RELAȚII PUBLICE, AUTORITATEA TERITORIALĂ DE ORDINE PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ</b>	<b>8</b>

IX.	SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, RELAȚII CU CONSILIILE LOCALE ȘI MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI	10
X.	SERVICIUL DEZVOLTARE REGIONALĂ	11
XI.	BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN	6
XII.	SERVICIUL ACHIZIȚII, LICITAȚII, CONTRACTĂRI	8
XIII.	SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR SANITARE	10
XIV.	CABINET PREȘEDINTE	4
XV.	COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI CONTROL INTERN/MANAGERIAL	3
	TOTAL	155

Personalul din cadrul Consiliului Județean Olt este încadrat pe posturi aferente funcțiilor de demnitate publică, pe posturi aferente funcțiilor publice și pe posturi aferente funcțiilor contractuale.

Regimul juridic al personalului încadrat pe funcțiile de demnitate publică și pe funcții publice este reglementat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019.

Regimul juridic al personalului încadrat pe funcții contractuale este reglementat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019, care se completează cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## II. MODIFICAREA ȘI ÎNLOCUIREA ORGANIGramei ȘI A STATULUI DE FUNCȚII ALE APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT, APROBATE PRIN HOTĂRÂREA CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT NR.171/24.10.2019, CU MODIFICĂRILE ULTERIOARE

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, în vigoare de la 05 iulie 2019, a fost publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr.555 din 05 iulie 2019.

Prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019 a fost completat art.61 alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Codul administrativ reglementează, în prezent, cadrul general pentru organizarea și funcționarea autorităților și instituțiilor administrației publice, statutul personalului din cadrul acestora, răspunderea administrativă, serviciile publice, precum și unele reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului și a unităților administrativ-teritoriale.

Ca urmare a intrării în vigoare a codului administrativ, prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare, au fost aprobate organigrama și statul de funcții pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, la nivelul a 155 de posturi, conform anexelor nr.1 și nr.2, astfel:

- funcții de demnitate publică - 3 posturi;
  - funcții specifice - 1 post;
  - funcții publice - 123 posturi;
  - funcții aferente personalului contractual - 28 posturi.
- Total - 155 posturi

Potrivit prevederilor **art.196 din ordonanță**, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:

**a)** consiliul local și consiliul județean adoptă hotărâri;

**b)** primarul și președintele consiliului județean emit dispoziții.

În organizarea executării sau executării în concret a legii, autoritățile deliberative și cele executive adoptă, emit sau încheie, după caz, și alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi și obligații.

În ce privește comunicarea și aducerea la cunoștință a actelor administrative, în conformitate cu prevederile **art.197 alin.(1) și (3) - (5) din ordonanță**, secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunică actele administrative prevăzute la art.196 alin.(1) prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii.



Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

Hotărârile și dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

**Hotărârile și dispozițiile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local care se organizează potrivit procedurii prevăzute în anexa nr.1.**

În anexa nr.1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ este prevăzută **Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic.**

Conform prevederilor art.1 din anexa nr.1 la ordonanță, Monitorul Oficial Local se cuprinde în structura paginii de internet a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ - teritoriale, ca etichetă distinctă, în prima pagină a meniului, în prima linie, în partea dreaptă.

La activarea etichetei "MONITORUL OFICIAL LOCAL" se deschid șase subetichete:

- a) STATUTUL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE;
- b) "REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE", unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive;
- c) "HOTĂRÂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE", unde se publică actele administrative adoptate de consiliul local, de Consiliul General al Municipiului București sau de consiliul județean, după caz, atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Registrul pentru evidența hotărârilor autorității deliberative;
- d) "DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE", unde se publică actele administrative emise de primar, de primarul general sau de președintele consiliului județean, după caz, cu caracter normativ; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive;
- e) "DOCUMENTE ȘI INFORMAȚII FINANCIARE", prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedurile de publicare a bugetelor locale, potrivit legii;
- f) "ALTE DOCUMENTE", unde se publică documentele prevăzute la alin.(3).

La subeticheta prevăzută la alin.(2) lit.f), "ALTE DOCUMENTE", se asigură:

- a) publicarea Registrului privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris;
- b) publicarea Registrului pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotărârilor autorității deliberative și dispozițiilor autorității executive, numai în cazul celor cu caracter normativ;
- c) informarea în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice locale;
- d) informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;
- e) publicarea minutelor în care se consemnează, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică;
- f) publicarea proceselor-verbale ale ședințelor autorității deliberative;
- g) publicarea declarațiilor de căsătorie;
- h) publicarea oricăror altor documente neprevăzute la lit.a)-g) și care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoștință publică;
- i) publicarea oricăror altor documente neprevăzute la lit.a)-h) a căror aducere la cunoștință publică se apreciază de către autoritățile administrației publice locale ca fiind oportună și necesară.

Pe pagina de internet a ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice se include o etichetă "Monitorul Oficial Local" în care se vor introduce linkurile către fiecare etichetă a fiecărei pagini de internet "Monitorul Oficial Local" a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor alin.(4), ordonatorii principali de credite transmit ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice linkul respectiv, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a procedurii.

Orice modificare a linkului transmis conform alin.(5) se comunică, în termen de 15 zile de la realizarea acesteia, ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, care actualizează, în termen de 10 zile de la primire, pe pagina de internet a ministerului linkul transmis.

Potrivit prevederilor **art.2 alin.(1) - (3) din anexa nr.1 la ordonanță**, actele administrative, precum și orice alte documente prevăzute la art.1 alin.(2) se redactează și se publică cu respectarea tuturor cerințelor impuse de prevederile legislației privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

Toate datele din Monitorul Oficial Local trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit legislației privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

Sistemul informatic care gestionează Monitorul Oficial Local respectă prevederile legislației privind utilizarea Codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică.

În temeiul prevederilor **art.3 din anexa nr.1 la ordonanță**, în structura funcțională a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale se instituie un compartiment pentru monitorizarea procedurilor administrative, iar persoana/persoanele din acest compartiment de specialitate care are/au ca atribuții organizarea Monitorului Oficial Local, precum și asigurarea publicării oricăror documente, potrivit prevederilor codului administrativ, se stabilesc prin dispoziție a autorității executive. Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ – teritoriale și persoanele desemnate de autoritatea executivă au responsabilitatea respectării prevederilor legale cu privire la organizarea și publicarea Monitorului Oficial Local.

Cheltuielile ocazionate de punerea în aplicare a procedurii se asigură din bugetul local al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Identificarea persoanelor semnatare și/sau cosemnatare, după caz, a actelor administrative, se asigură prin înscrierea întocmai a identității lor, în formatul: prenumele și numele.

Potrivit prevederilor **art.4 alin.(1) anexa nr.1 la ordonanță**, în cazul în care, prin intermediul paginii de internet a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se asigură publicitate pentru persoanele fizice sau juridice, după caz, prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea autorității executive, se stabilesc taxe speciale, în condițiile legislației privind finanțele publice locale, care se fac venituri la bugetul local respectiv.

Conform prevederilor **art.5 – 6 din anexa nr.1 la ordonanță**, numerotarea actelor administrative, pe fiecare emitent în parte, se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic, iar publicarea în Monitorul Oficial Local se asigură strict în ordine crescătoare a numerelor naturale, astfel încât la deschiderea dosarului electronic, primul document din listă, de jos în sus, să corespundă nr.1, după cum primul document din listă, de sus în jos, să corespundă ultimului act administrativ publicat, în ordinea cronologică a datelor.

Publicarea oricărui act administrativ se face în format "pdf" editabil pentru a se păstra macheta și aspectul documentului intacte, astfel încât acesta să arate exact așa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.

Pentru punerea în aplicare a procedurii, prin ordin comun al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice și al ministrului cu atribuții în domeniul afacerilor interne se pot aproba norme și instrucțiuni.

Orice documente prevăzute de procedură, inclusiv registrele, se administrează obligatoriu și în format electronic.

Sistemul de luare a deciziilor, sistemele informatice, precum și procedurile administrative conexe organizării și funcționării Monitorului Oficial Local sunt supuse controlului intern, potrivit legii.

În conformitate cu prevederile **art.597 alin.(1) lit.f) din ordonanță**, prevederile anexei nr.1 intră în vigoare la 180 de zile de la data intrării în vigoare a Codului administrativ.

Având în vedere cele de mai sus și în conformitate cu prevederile art.3 din anexa nr.1 la ordonanță, se impune instituirea unui compartiment pentru monitorizarea procedurilor administrative, iar persoana/persoanele din acest compartiment de specialitate care va/vor avea ca atribuții organizarea Monitorului Oficial Local, precum și asigurarea publicării oricăror documente, potrivit prevederilor codului administrativ, se vor stabili prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Olt.

În cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt funcționează Serviciul Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului, în subordinea Președintelui Consiliului Județean Olt, la nivelul a 10 posturi aferente funcțiilor publice.

Din cele 10 posturi aferente funcțiilor publice, 1 post este aferent categoriei funcțiilor publice de conducere, respectiv postul de Șef serviciu și 9 posturi sunt aferente funcțiilor publice de execuție.

Structura actuală a Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului este următoarea:

Nr. crt.	Numele, prenumele/ vacant,	Funcția publică	Clasa	Grad profesional	Nivelul studiilor	Observații
----------	-------------------------------	-----------------	-------	------------------	-------------------	------------

	după caz	de conducere	de execuție				
1.		Şef serviciu, grad II		I		S	
2.	VACANT		Consilier	I	asistent	S	
3.			Consilier	I	Superior	S	
4.			Inspector	I	Superior	S	
5.	(vacant temporar)		Inspector	I	Principal	S	Raport de serviciu suspendat ca urmare a numirii în funcția de execuție aferentă personalului contractual de consilier la Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt
6.	VACANT		Consilier	I	Superior	S	
7.			Consilier	I	Superior	S	
8.			Consilier	I	Superior	S	
9.			Consilier	I	Superior	S	
10.			Consilier	I	Superior	S	

Prin Referatul nr.13900/09.12.2019 cu privire la propunerea de înființare a două compartimente în cadrul Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului, precum și de schimbare a denumirii serviciului, ca urmare a modificărilor impuse de intrarea în vigoare a Codului administrativ, se face mențiunea că serviciul îndeplinește atribuții în ce privește gestionarea și distribuirea Monitorului Oficial al Județului, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.75/2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, aprobată prin Legea nr.534/2003, după cum urmează:

- preia actele administrative transmise de către autoritățile publice și serviciile deconcentrate, adoptate de Consiliul Județean Olt și emise de Președintele Consiliului Județean pe care le pregătește în vederea publicării, la solicitarea acestora în Monitorul Oficial al Județului;
- selecționează și pregătește editarea Monitorului Oficial al județului Olt;
- asigură tipărirea Monitorului Oficial al Județului conform contractelor încheiate de instituția noastră, cu prestatori de servicii autorizați;
- asigură distribuirea Monitorul Oficial al Județului;
- întocmește lunar situația difuzării Monitorului Oficial al Județului și o prezintă compartimentului contabilitate în vederea transmiterii spre tipărire.

Ordonanța Guvernului nr.75/2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, aprobată cu modificări prin Legea nr.534/2003, stabilește cadrul general pentru înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale și este în vigoare până la data de 31 decembrie 2019, fiind abrogată prin Codul administrativ, care este în vigoare de la data de 05 iulie 2019.

Ca urmare a celor de mai sus, a intrării în vigoare a Codului administrativ și a modificărilor legislative aduse de acesta, modificări ce impun reorganizarea serviciului, pentru buna desfășurare a activităților serviciului și pentru menținerea structurii acestuia, prin Referatul nr.13900/09.12.2019 al Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului se propun următoarele:

1. Înființarea, în cadrul serviciului, a două compartimente, respectiv:

- Compartimentul Administrație Publică, la nivelul a 7 posturi, după cum urmează:
  - postul de consilier, grad profesional superior, poziția nr.106 în statul de funcții, ocupat de doamna ;
  - postul de inspector, grad profesional superior, poziția nr.107 în statul de funcții, post ocupat de doamna ;
  - postul temporar vacant de inspector, grad profesional principal, poziția nr.108 în statul de funcții, post ocupat de doamna ;

- postul de consilier, grad profesional superior, poziția nr.110 în statul de funcții, post ocupat de doamna ;
  - postul de consilier, grad profesional superior, poziția nr.111 în statul de funcții, ocupat de doamna ;
  - postul de consilier, grad profesional superior, poziția nr.112 în statul de funcții, post ocupat de domnul ;
  - postul de consilier, grad profesional superior, poziția nr.113 în statul de funcții, post ocupat de doamna
  - Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative, la nivelul a 2 posturi, după cum urmează:
    - postul vacant de consilier, grad profesional asistent, poziția nr.105 în statul de funcții;
    - postul vacant de consilier, grad profesional superior, poziția nr.109 în statul de funcții;
- 2. Schimbarea denumirii Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului în: Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative.**

Potrivit prevederilor **art.518 alin.(1)-(2) din ordonanță**, în caz de reorganizare a activității autorității sau instituției publice, funcționarii publici vor fi numiți în noile funcții publice sau, după caz, în compartimentele rezultate, în următoarele cazuri:

- a) se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%;**
- b) sunt reduse atribuțiile unui compartiment;**
- c) este schimbată denumirea funcției publice fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice;**
- d) intervin modificări în structura compartimentului.**

Aplicarea prevederilor alin.(1) se face cu respectarea următoarelor criterii:

- a) categoria, clasa și, după caz, gradul profesional ale funcționarului public;**
- b) îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică;**
- c) să fi desfășurat activități similare.**

Potrivit prevederilor **art.518 alin.(6) din ordonanță**, reorganizarea activității autorității sau instituției publice are loc în situații temeinic justificate cel mult o dată într-un interval de 6 luni consecutive, cu excepția situației în care intervin modificări legislative care determină necesitatea reorganizării acestora.

**Având în vedere:**

- **Referatul Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului nr.13900/09.12.2019** cu privire la propunerea de înființare a două compartimente în cadrul Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului, precum și de schimbare a denumirii serviciului, ca urmare a modificărilor impuse de intrarea în vigoare a Codului administrativ;
- prevederile **art.408, art.518 alin.(1)-(2) și alin.(6), art.597 alin.(1) lit.f) și alin.(3) și prevederile anexei nr.1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;**
- **Ordonanța Guvernului nr.75/2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, aprobată cu modificări prin Legea nr.534/2003, în vigoare până la 31 decembrie 2019;**
- **atribuțiile, precum și experiența Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, în ce privește gestionarea Monitorului Oficial al Județului,**

**propunem, începând cu data de 01.01.2020, următoarele:**

- **modificarea organigramei și a statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare prin reorganizarea Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, după cum urmează:**
  - a) schimbarea denumirii Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt în: Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative;**
  - b) înființarea, în cadrul Serviciului Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative, a două compartimente, respectiv:**
    - **Compartimentul Administrație Publică, la nivelul a 7 posturi, după cum urmează:**
      - **5 posturi de consilier, grad profesional superior;**

- 1 post de inspector, grad profesional superior;
- 1 post de inspector, grad profesional principal;
- Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative, la nivelul a 2 posturi, după cum urmează:
  - 1 post de consilier, grad profesional asistent;
  - 1 postul de consilier, grad profesional superior;
- înlocuirea organigramei și a statului de funcții aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare, cu organigrama și statul de funcții înscrise în anexele nr.1 și nr.2 la proiectul de hotărâre.

Ca urmare a celor propuse, structura Serviciului Administrație Publică și Monitorizarea Procedurilor Administrative va fi următoarea:

N r. crt.	Numele, prenumele/ vacant, după caz	Funcția publică		Clasa	Grad profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Observații
		de conducere	de execuție							
1.		Șef serviciu, grad II		I		S				
<b>I. COMPARTIMENT ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>										
1.			Consilier	I	Superior	S				
2.			Inspector	I	Superior	S				
3.	(vacant temporar)		Inspector	I	Principal	S				Raport de serviciu suspendat ca urmare a numirii în funcția de execuție aferentă personalului contractual de consilier la Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt
4.			Consilier	I	Superior	S				
5.			Consilier	I	Superior	S				
6.			Consilier	I	Superior	S				
7.			Consilier	I	Superior	S				
<b>II. COMPARTIMENT PENTRU MONITORIZAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE</b>										
8.	VACANT		Consilier	I	asistent	S				
9.	VACANT		Consilier	I	superior	S				

Atribuțiile persoanelor care ocupă funcțiile publice din Compartimentul Administrație Publică, conform fișei postului, nu se schimbă în proporție de peste 50%.

Persoanele care ocupă funcțiile publice din cadrul Compartimentului Administrație Publică vor fi numite în noua structură, în conformitate cu prevederile art.518 din Ordonanța de urgență a Guvernului privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019.

Având în vedere cele expuse în prezentul raport, structura organizatorică pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt va fi următoarea:

Nr. Crt.	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ		Număr posturi aprobate
I.	FUNCTII DE DEMNITATE PUBLICĂ,		3
	din care:		
	Președinte		1
	Vicepreședinte		2
II.	ADMINISTRATOR PUBLIC		1

III.	SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI	1
IV.	DIRECȚIA ECONOMICĂ, BUGET – FINANȚE	40
	din care:	
IV.1.	Director executiv	1
IV.2.	Serviciul Financiar – Contabilitate	8
IV.3.	Serviciul Buget, Impozite și Taxe	9
IV.4.	Biroul Informatică și Administrativ	9
IV.5.	Personal de Întreținere și Deservire Generală	13
V.	DIRECȚIA TEHNICĂ ȘI INVESTIȚII	20
	din care:	
V.1.	Director executiv	1
V.2.	Serviciul Tehnic, Investiții	10
V.3.	Serviciul Administrarea Patrimoniului, Unitatea Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Autoritatea Județeană de Transport	9
VI.	ARHITECTUL – ȘEF AL JUDEȚULUI	21
	din care:	
VI.1.	Arhitect – șef	1
VI.2.	Serviciul Unitatea de Implementare a Proiectelor, Programe și Strategii de Mediu	10
VI.3.	Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Disciplina în Construcții	10
VII.	SERVICIUL JURIDIC – CONTENCIOS	9
VIII.	SERVICIUL RELAȚII PUBLICE, AUTORITATEA TERITORIALĂ DE ORDINE PUBLICĂ ȘI TRANSPARENTĂ DECIZIONALĂ	8
IX.	SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE	10
X.	SERVICIUL DEZVOLTARE REGIONALĂ	11
XI.	BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN	6
XII.	SERVICIUL ACHIZIȚII, LICITAȚII, CONTRACTĂRI	8
XIII.	SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR SANITARE	10
XIV.	CABINET PREȘEDINTE	4
XV.	COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI CONTROL INTERN/MANAGERIAL	3
	TOTAL	155

**III. MODIFICAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE PENTRU APARATUL DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT, PRECUM ȘI PENTRU CABINETUL PREȘEDINTELUI CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT, APROBAT PRIN HOTĂRÂREA CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT NR.171/24.10.2019, CU MODIFICĂRILE ULTERIOARE**

Conform prevederilor art.173 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019, consiliul județean îndeplinește atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean, iar în exercitarea acestor atribuții, consiliul județean aprobă, în condițiile legii, la propunerea președintelui consiliului județean, regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean.

Potrivit prevederilor art.191 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.a) din ordonanță, președintele consiliului județean îndeplinește, în condițiile legii, atribuții privind funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, a instituțiilor publice de interes județean și a societăților și regiilor autonome de interes județean. În exercitarea acestor atribuții, președintele consiliului județean întocmește și supune spre aprobare consiliului județean regulamentul de organizare și funcționare a acestuia, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate, precum și ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean.

Prin **Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019**, cu modificările ulterioare, a fost aprobat **Regulamentul de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt.**

**Având în vedere:**

- **intrarea în vigoare, cu data de 05 iulie 2019, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019 și modificările prevăzute pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt,**
- **reorganizarea Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului, prin schimbarea denumirii în Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative și prin înființarea, în cadrul acestuia, a două compartimente cu atribuții distincte (Compartimentul Administrație Publică și Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative),**

**se impune modificarea Regulamentului de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, înscris în anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare.**

#### **IV. PROPUNERI FINALE**

**Având în vedere:**

- **Referatul nr.13900/09.12.2019** cu privire la propunerea de înființare a două compartimente în cadrul Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului, precum și de schimbare a denumirii serviciului, ca urmare a modificărilor impuse de intrarea în vigoare a Codului administrativ;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.268/30.08.2013** referitoare la: numire în funcție publică de execuție, urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, începând cu data de 01.09.2013;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.273/30.08.2013** referitoare la: numire în funcție publică de conducere, urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, începând cu data de 01.09.2013;
- prevederile **Dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt nr.136/22.04.2015, nr.141/27.04.2015 și nr.165/08.05.2015** referitoare la: modificare raport de serviciu prin mutare definitivă în cadrul instituției publice;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.301/27.07.2017** referitoare la: reîncadrare în funcție publică de conducere și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt nr.358/27.07.2017, nr.365/27.07.2017, nr.374/27.07.2017, nr.380/27.07.2017 și nr.388/27.07.2017** referitoare la: reîncadrare în funcție publică de execuție și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.292/07.09.2016** referitoare la: numire în funcție publică de execuție și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.432/31.10.2019** referitoare la numire în funcție publică de execuție, ca urmare a transformării unui post de natură contractuală în post aferent funcției publice de execuție și stabilire drepturi salariale;
- prevederile **Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019** cu privire la aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, cu modificările ulterioare;
- prevederile **Ordonanței Guvernului nr.75/2003** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, aprobată cu modificări prin Legea nr.534/2003, **în vigoare până la 31 decembrie 2019;**
- prevederile **art.1, art.3-4, art.105 alin.(1) coroborat cu art.107 alin.(1), art.191 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.a), art.196, art.197 alin.(5), art.408, art.518 alin.(1)-(2) și (6), art.597 alin.(1) lit.f) și alin.(3), precum și prevederile anexei nr.1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019** privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019,

**propunem, începând cu data de 01.01.2020:**

- **modificarea organigramei și a statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare prin reorganizarea Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, după cum urmează:**

- a) schimbarea denumirii Serviciului Administrație Publică, Relații cu Consiliile Locale și Monitorul Oficial al Județului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt în: Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative;
- b) înființarea, în cadrul Serviciului Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative, a două compartimente, respectiv:
- Compartimentul Administrație Publică, la nivelul a 7 posturi;
  - Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative, la nivelul a 2 posturi;
  - înlocuirea organigramei și a statului de funcții aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare, cu organigrama și statul de funcții înscrise în anexele nr.1 și nr.2 care fac parte integrantă din hotărâre;
  - modificarea Regulamentului de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Olt, precum și pentru Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, înscris în anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.171/24.10.2019, cu modificările ulterioare, după cum urmează:
1. La articolul 23 alineatul (2) Punctul IX se modifică și va avea următorul cuprins:

IX.	<b>SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE</b>	10
-----	---	----

”

2. Titlul Capitolul VII se modifică și va avea următorul cuprins:

**”CAPITOLUL VII  
SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI  
MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE”;**

3. Articolul 65 se modifică și va avea următorul cuprins:

”Art.65. - (1) Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative este subordonat Președintelui Consiliului Județean Olt, fiind condus de un Șef serviciu cu statut de funcționar public iar personalul de execuție din cadrul serviciului are statut de funcționar public.

(2) Serviciul Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative este structurat în 2 compartimente, după cum urmează:

- Compartimentul Administrație Publică;
- Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative.”

4. Articolul 66 se modifică și va avea următorul cuprins:

” Art. 66.- (1) Compartimentul Administrație Publică din cadrul Serviciului Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative îndeplinește următoarele atribuții:

- elaborează proiecte de acte administrative și alte reglementări specifice Consiliului Județean Olt și asigură avizarea acestora;
- elaborează proiecte, strategii, programe, studii, analize și statistici necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării competenței Consiliului Județean Olt;
- realizează activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice;
- acordă asistență de specialitate fără plată, consiliilor locale sau primarilor, la cererea expresă a acestora, adresată Președintelui Consiliului Județean Olt;
- asigură împreună cu direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, punerea în aplicare a prevederilor legale cu privire la organizarea și desfășurarea referendumului la nivelul județului Olt;
- întocmește și actualizează baza de date cu funcțiile de demnitate publică (primari, viceprimari, consilieri locali) și secretarii unităților administrativ – teritoriale din cadrul consiliilor locale de pe teritoriul județului;
- întocmește și actualizează Situația privind desemnarea reprezentanților Președintelui Consiliului Județean Olt pentru a participa la ședințele consiliilor locale de pe teritoriul județului, la cererea acestora;
- ține evidența ședințelor consiliilor locale de pe teritoriul județului, la care au participat, și prezintă sinteze conducerii Consiliului Județean Olt, la cererea acesteia;
- îndrumă consiliile locale și instituțiile subordonate Consiliului Județean Olt privind aplicarea corectă și unitară a legilor, hotărârilor și ordonanțelor guvernului, a celorlalte acte normative emise de organele centrale ale administrației publice și a hotărârilor Consiliului Județean Olt, la cererea acestora;
- acordă asistență de specialitate, la cerere, consiliilor locale și primărilor de pe teritoriul județului, cu privire la pregătirea ședințelor, redactarea proiectelor de acte administrative ce urmează a fi emise sau adoptate, după caz, în limita competențelor;



- asigură, la solicitarea instituțiilor emitente, transmiterea în teritoriu a circularilor, precum și a altor precizări primite de la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, de la alte ministere sau unități deconcentrate, care vizează activitatea unităților administrativ - teritoriale de pe teritoriul județului;
- întocmește situații ce privesc activitatea administrațiilor publice locale la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în limitele competențelor;
- întocmește rapoarte de specialitate și proiecte de hotărâri în cazul acordării sau schimbării de denumiri pentru obiectivele de interes județean;
- organizează periodic întâlniri de lucru, la nivel de județ, cu primarii, viceprimarii și secretarii unităților administrativ - teritoriale de pe teritoriul județului în domeniul administrației publice, în funcție de problemele transmise de organele centrale abilitate, și de legislația în vigoare din domeniul administrației publice;
- realizează acțiuni comune cu organizațiile non – guvernamentale sau alte structuri asociative a căror activitate implică administrația publică;
- elaborează reglementări comune, aplicabile tuturor consiliilor locale de pe teritoriul județului, privind realizarea cadrului legal al administrației publice județene, cu respectarea competenței Consiliului Județean Olt;
- implementează Strategia Națională Anticorupție la nivelul Consiliului Județean Olt și asigură cooperarea cu Secretariatul tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție;
- în îndeplinirea atribuțiilor colaborează cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, cu instituțiile și serviciile publice de interes județean subordonate acestuia, cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale de pe teritoriul județului, ministere și alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, în limita competențelor impuse de lege;
- colaborează cu structurile asociative ale autorităților administrației publice locale, respectiv: Asociația Comunelor din România, Asociația Orașelor din România, Asociația Municipiilor din România, Uniunea Națională a Consiliilor Județene, în limita competențelor;
- colaborează împreună cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Județean Olt, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate și aparatului permanent de lucru ale Consiliului Județean Olt, precum și a Cabinetului Președintelui Consiliului Județean Olt;
- întocmește Raportul de activitate al Președintelui Consiliului Județean Olt;
- îndrumă și sprijină consiliile locale și primarii în exercitarea atribuțiilor legate de organizarea, funcționarea și realizarea serviciilor publice de interes județean în localitățile de pe teritoriul județului;
- acordă asistență juridică consilierilor județeni și locali în probleme de aplicare a legislației privind desfășurarea activității acestora;
- oferă sprijin primăriilor și consiliilor locale în elaborarea și aplicarea regulamentelor de organizare și funcționare proprii și, după caz, a statutelor prevăzute de lege, la cererea expresă a acestora;
- întocmește calendarul târgurilor, piețelor și oboarelor din județul Olt, pe baza propunerilor făcute de consiliile locale;
- soluționează petițiile persoanelor fizice și ale persoanelor juridice din sfera de competență a serviciului, potrivit rezoluției conducerii Consiliului Județean Olt;
- identifică și informează periodic conducerea Consiliului Județean Olt despre situațiile deosebite care apar în furnizarea serviciilor publice de interes local de pe teritoriul județului și face propuneri de soluționare eficientă a acestora, cu respectarea prevederilor legale;
- asigură diseminarea informației în județ privind participarea la evenimente, seminarii, simpozioane culturale, turistice, economice;
- rezolvă petițiile, sesizările primite de la cetățeni retransmise spre soluționare Consiliului Județean Olt, de la Președinția României, Guvern, ori alte autorități ale administrației publice centrale și locale;
- îndrumă și sprijină autoritățile locale și aparatul de specialitate al acestora în aplicarea corectă și unitară a prevederilor legale și în îndeplinirea atribuțiilor care le sunt conferite de lege, la solicitarea acestora;
- asigură reprezentarea Consiliului Județean Olt, pe baza numirii de către conducerea acestuia, în diferite comisii stabilite prin dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt;
- contribuie la realizarea unor materiale informative de promovare a județului;
- aduce la îndeplinire prevederile dispozițiilor președintelui Consiliului Județean Olt privind acordarea unui ajutor bănesc persoanelor din județul Olt care împlinesc vârsta de 100 ani;
- elaborează și asigură implementarea Protocolului de colaborare cu Asociația Națională a Surzilor filiala Slatina în vederea creșterii transparenței Consiliului Județean Olt și soluționării doleanțelor persoanelor defavorizate.

**(2)** Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative din cadrul Serviciului Administrație Publică și Monitorizare Proceduri Administrative îndeplinește următoarele atribuții:

I. Monitorizează procedurile administrative din cadrul Consiliului Județean Olt;

II. Gestionează, organizează, și asigură publicarea în structura paginii de internet a Consiliului Județean Olt e etichetei „MONITORUL OFICIAL LOCAL”, după cum urmează:

- preia, de la direcțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Consiliului Județean Olt, actele administrative și documentele care se publică în structura paginii de internet a Consiliului Județean Olt, în eticheta „MONITORUL OFICIAL LOCAL”;
- asigură publicarea pe site-ul Consiliului Județean Olt în eticheta „MONITORUL OFICIAL LOCAL” a următoarelor acte și documente:

- a) Statutul Județului Olt;
- b) "Regulamentele privind procedurile administrative", unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Olt, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt;
- c) "Hotărârile adoptate de Consiliului Județean Olt", Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Olt, precum și Registrul pentru evidența hotărârilor Consiliului Județean Olt;
- d) "Dispozițiile cu caracter normativ emise de Președintele Consiliului Județean Olt", Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt;
- e) "Documente și informații financiare", prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedurile de publicare a bugetului local, potrivit legii;
- f) "Alte documente", unde se publică următoarele documente:
  - o Registrul privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/ aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris;
  - o Registrul pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotărârilor autorității deliberative și dispozițiilor autorității executive, numai în cazul celor cu caracter normativ;
  - o informarea în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice locale;
  - o informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;
  - o minutele în care se consemnează, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică;
  - o procesele-verbale ale ședințelor consiliului județean;
  - o alte documente care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoștință publică;
  - o alte documente a căror aducere la cunoștință publică se apreciază de către conducerea Consiliului Județean Olt ca fiind oportună și necesară.
- asigură transmiterea către ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice a linkului către eticheta „MONITORUL OFICIAL LOCAL” din structura paginii de internet a Consiliului Județean Olt, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a Procedurii de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ-teritoriale, în format electronic aprobată în Anexa nr.1 la OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- asigură transmiterea către ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice a oricărei modificări a linkului către eticheta „MONITORUL OFICIAL LOCAL” din structura paginii de internet a Consiliului Județean Olt, în termen de 15 de zile de la realizarea acesteia.”

Proiectul de hotărâre a fost întocmit cu respectarea prevederilor legale și propunem aprobarea acestuia în forma prezentată.

**ȘEF SERVICIU,**  
**Serviciul Juridic – Contencios**  
**Ana-Venera ȘTEFĂNESCU**

**ȘEF SERVICIU,**  
**Serviciul Resurse Umane și**  
**Managementul Unităților Sanitare**  
**Laura BOCAI**

**Întocmit,**  
**Ana Maria NEDELCU**