

**ORDIN**  
**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Instituției Prefectului**  
**Județul Caraș Severin**

**Având în vedere:**

Prevederile Ordinului Prefectului nr.248/02.08.2016 cu privire la aprobarea Organigramei Instituției Prefectului Județul Caraș Severin;

Aprobarea prin adresa Ministerului Afacerilor Interne nr. 251660/S6/DGMRU/25.07.2016 a Statului de funcții al Instituției Prefectului Județul Caraș Severin;

Prevederile art.2, alin.(2), pct.2, lit.b) din HG nr.460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr.340/2004, privind prefectul și instituția prefectului.

În temeiul prevederilor **art.26, alin.1 din Legea nr.340/2004** - privind Prefectul și Instituția Prefectului, republicată;

PREFECTUL JUDEȚULUI CARAȘ-SEVERIN EMITE PREZENTUL

**ORDIN:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Instituției Prefectului Județul Caraș Severin, conform Anexei care face parte integrantă din prezentul Ordin.

**Art.2.** La intrarea în vigoare a prezentului Ordin al Prefectului își încetează aplicabilitatea prevederile Ordinul Prefectului nr.172/31.05.2016.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin se încredințează **Serviciul Financiar Contabil** al Instituției Prefectului județul Caraș-Severin, care îl va comunica **Serviciului Verificarea Legalității Actelor, a Aplicării Actelor Normative și Contenciosul Administrativ și celorlalte servicii și compartimente din cadrul Instituției Prefectului Județul Caraș Severin.**

**P R E F E C T,**

**Florența Maria ALBU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SUBPREFECT,**

**Petrică Ionuț Sebastian PUREC**

**AVIZAT**

**Serviciul Verificarea Legalității  
Actelor, a Aplicării Actelor Normative  
și Contenciosul Administrativ**



**ȘEF SERVICIU,**

**Liliana TURCOANE**

**ELABORAT**

**Serviciul Financiar Contabil  
SEF SERVICIU,**



**Speranța ROMAN**

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 1 din 37

ANEXA  
la Ordin nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Prezentul regulament s-a întocmit în temeiul: Constituției României republicată; Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare ; Hotărârii Guvernului nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare; Legii 157/2005 privind aprobarea Tratatului de aderare a României la Uniunea Europeană; Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată; Legii nr. 9/1998, privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940, republicată; Legii nr. 290/2003, privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 18/1991, Legea fondului funciar, republicată; Legii nr. 1/2000, pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective; Hotărârea de Guvern nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină; Legii nr. 82/1991, Legea contabilității, republicată; Legii

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 2 din 37

nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice; Ordinului ministrului finanțelor nr. 1917/2005, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a Planului de conturi pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanței Guvernului nr. 119/1999, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Ordinului ministrului finanțelor nr. 1792/2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare; Ordinului ministrului finanțelor nr. 2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv; Ordonanței Guvernului nr. 80/2001, privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 1000/2005 privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în structurile MAI, Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr.190/2004 privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile MAI, Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 52/2003 privind transparența în administrația publică, republicată, Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată și cu modificările și completările ulterioare, OG nr.119/1999 privind controlul managerial intern și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.234/2010 privind modificarea și completarea OG 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, OMPF nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea 677/2001 privind prelucrarea datelor cu caracter personal, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 3 din 37

## CAPITOLUL I – PREFECTUL ȘI SUBPREFECTUL

**Art.1.** (1) Instituția Prefectului - Județul Caraș-Severin are sediul în municipiul Reșița, în Palatul Administrativ situat în Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, proprietate publică de interes județean, aflat în administrarea Consiliului Județean Caraș-Severin.

(2) Instituția prefectului este o instituție publică cu personalitate juridică, cu patrimoniu și buget propriu.

**Art.2.** (1) Capacitatea juridică de drept public a instituției prefectului se exercită în exclusivitate de prefect.

(2) Exercițarea drepturilor și asumarea obligațiilor civile ale instituției prefectului se realizează de prefect sau de o persoană anume desemnată prin ordin al acestuia.

**Art. 3.** (1) Prefectul, ca reprezentant al Guvernului în teritoriu, conform art. 123 din Constituția României, precum și a Legii nr. 340 din 2004 privind *prefectul și instituția prefectului*, republicată, exercită atribuțiile conferite de lege prin structurile de specialitate ale instituției prefectului.

Activitatea prefectului se întemeiază pe principiile:

- legalității, imparțialității și obiectivității;
- transparenței și liberului acces la informațiile de interes public;
- eficienței;
- responsabilității;
- profesionalizării;
- orientării către cetățean.



**Art.4** (1) Activitatea Instituției prefectului este finanțată de la bugetul de stat, prin Ministerul Afacerilor Interne și din alte surse legal constituite;

(2) Instituția prefectului poate beneficia de programe cu finanțare internațională.

În calitate de reprezentant al Guvernului pe plan local, **prefectul îndeplinește următoarele atribuții principale:**

a) asigură, la nivelul județului aplicarea și respectarea Constituției, a legilor, a ordonanțelor și hotărârilor guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 4 din 37

b) acționează pentru realizarea în județ, a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și dispune măsurile necesare pentru îndeplinirea lor, în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin, potrivit legii;

c) acționează pentru asigurarea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;

d) colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru determinarea priorităților de dezvoltare teritorială;

e) verifică legalitatea actelor administrative ale consiliului județean, ale consiliului local sau ale primarului;

f) asigură, împreună cu autoritățile și organele abilitate, ducerea la îndeplinire, în condițiile stabilite prin lege, a măsurilor de prevenire și intervenție pentru situații de urgență;

g) dispune, în calitate de președinte al Comitetului județean pentru situații de urgență, măsurile care se impun pentru prevenirea și gestionarea acestora și folosește în acest sens sumele special prevăzute în bugetul propriu cu această destinație;

h) utilizează, în calitate de șef al protecției civile, fondurile special alocate de la bugetul de stat și baza logistică de intervenție în situații de criză, în scopul desfășurării în bune condiții a acestei activități;

i) dispune măsurile corespunzătoare pentru prevenirea infracțiunilor și apărarea drepturilor și a siguranței cetățenilor, prin organele legal abilitate;

j) asigură realizarea planului de măsuri pentru integrare europeană;



k) dispune măsuri de aplicare a politicilor naționale hotărâte de Guvern și a politicilor de integrare europeană;

l) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu instituții similare din țară sau străinătate, în vederea promovării intereselor comune;

m) asigură folosirea, în condițiile legii, a limbii materne în raporturile dintre cetățenii aparținând minorităților naționale și serviciile publice deconcentrate în unitățile administrativ teritoriale în care aceștia au o pondere de peste 20%;

n) Miniștrii și conducătorii celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului pot delega prefectului unele atribuții de conducere și control cum ar fi: verificarea modului de utilizare a fondurilor publice alocate serviciilor publice deconcentrate; verificarea modului de realizare

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 5 din 37

a obiectivelor cuprinse în strategiile sectoriale; analizarea modului de realizare a acțiunilor cu caracter interministerial care au ca scop creșterea calității serviciilor publice; reprezentarea în fața instanțelor judecătorești, în cazul în care serviciile publice deconcentrate nu pot fi mandatate.

(2) Prefectul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege și de celelalte acte normative, precum și însărcinările stabilite de Guvern.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, prefectul emite ordine cu caracter individual sau normativ, în condițiile legii.

(4) Ordinele prin care se stabilesc măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate sunt emise după consultarea conducătorului serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale.

(5) Ordinele cu caracter normativ emise de prefect se publică, potrivit legii.

**Art. 5.** (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor și prerogativelor care îi revin potrivit legii, prefectul este ajutat de un subprefect. Prefectul și subprefectul fac parte din categoria înalților funcționari publici.

(2) Subprefectul îndeplinește, în numele prefectului, atribuții în domeniul conducerii serviciilor publice deconcentrate, al conducerii operative a instituției prefectului, precum și alte atribuții prevăzute de lege ori sarcini date de **Ministerul Afacerilor Interne** sau de prefect.



(3) Subprefectul îndeplinește următoarele atribuții principale:

A) cu privire la exercitarea, în numele prefectului, a conducerii serviciilor publice:

a) analizarea activității desfășurate de serviciile publice deconcentrate, de serviciile publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și de serviciile publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor și elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea activității acestora, pe care le înaintează prefectului;

b) examinarea, împreună cu conducătorii serviciilor publice deconcentrate și cu autoritățile administrației publice locale, a stadiului de execuție a unor lucrări și acțiuni care se derulează în comun;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 6 din 37

c) consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate cu privire la ordinele prefectului prin care se stabilesc măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate, potrivit legii;

d) asigurarea transmiterii ordinelor prefectului având ca obiect stabilirea de măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate către conducătorul instituției ierarhic superioare serviciului public deconcentrat, prin grija personalului din cadrul instituției prefectului;

e) asigurarea examinării proiectelor bugetelor, precum și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate, conform procedurii stabilite, după caz, prin ordin al ministrului ori al conducătorului organului administrației publice centrale organizat la nivelul unităților administrativ-teritoriale, în vederea emiterii avizului prefectului;

f) întocmirea proiectului regulamentului de funcționare a colegiului prefectural, cu respectarea prevederilor regulamentului-cadru;

g) dispunerea măsurilor în vederea organizării ședințelor colegiului prefectural, stabilirea, după consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate, a ordinii de zi și a listei invitațiilor, pe care le înaintează prefectului;

h) urmărirea modului de îndeplinire a hotărârilor luate în cadrul colegiului prefectural, prin grija secretariatului colegiului prefectural, și formularea de propuneri în cazul nerespectării acestora, pe care le înaintează prefectului;

i) gestionarea și urmărirea măsurilor dispuse de către prefect în calitate de președinte al comitetului județean pentru situații de urgență, precum și a hotărârilor luate în cadrul comitetului județean pentru situații de urgență;

**B. cu privire la conducerea operativă a instituției prefectului:**

a) asigurarea conducerii operative a instituției prefectului, cu excepția cancelariei prefectului;

b) elaborarea proiectului regulamentului de organizare și funcționare a instituției prefectului, pe care îl supune spre aprobare prefectului;



c) asigurarea transmiterii către persoanele interesate a ordinelor prefectului cu caracter individual;

d) primirea, distribuirea corespondenței și urmărirea rezolvării acesteia în termenul legal;

e) elaborarea de studii și rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare, pe care le prezintă prefectului;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------



	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 7 din 37

f) asigurarea transmiterii ordinelor prefectului cu caracter normativ către Ministerul Afacerilor Interne, precum și publicarea în monitorul oficial al județului ori al municipiului București, după caz;

g) îndrumarea metodologică a secretarilor unităților administrativ-teritoriale și ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, cu excepția secretarului general al județului, respectiv al municipiului București;

h) gestionarea și urmărirea îndeplinirii măsurilor dispuse de către prefect cu privire la realizarea sarcinilor rezultate din actele normative în vigoare;

i) stabilirea și urmărirea modului de realizare a fluxului de informare-documentare în domeniile de activitate specifice instituției prefectului;

j) înaintarea către prefect de propuneri cu privire la organizarea și desfășurarea circuitului legal al lucrărilor, informarea documentară, primirea și soluționarea petițiilor, precum și la arhivarea documentelor;

k) acordarea de consultanță autorităților administrației publice locale privind proiectele acordurilor de colaborare, cooperare, asociere, înfrățire și aderare, inițiate de acestea;

l) coordonarea Biroului apostilă prin verificarea documentației și aplicarea apostilei pe actele oficiale administrative întocmite pe teritoriul României, care urmează să producă efecte juridice pe teritoriul unui stat semnatar al Convenției cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961, la care România a aderat prin Ordonanța Guvernului nr. 66/1999, aprobată prin Legea nr. 52/2000, cu modificările ulterioare;

m) aprobarea eliberării de extrase sau copii de pe acte din arhiva instituției prefectului, cu excepția celor care conțin informații clasificate ca secrete de stat sau de serviciu;



n) asigurarea secretariatului comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, în calitate de secretar al comisiei județene;

o) exercitarea atribuțiilor rezultate ca urmare a aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu și convocarea în ședințe lunare a comisiilor care au ca obiect punerea în aplicare a acestor legi.

**Art. 6. (1) Prefectul exercită atribuțiile conferite de lege prin structurile de specialitate *din instituția prefectului*.**

**(2) Personalul *din instituția prefectului* este format din funcționari publici, funcționari publici cu statut special și personal contractual.**

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 8 din 37



(3) Numirea, respectiv încadrarea, precum și modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu, respectiv a raporturilor de muncă ale personalului **din instituția prefectului** se efectuează prin ordin al prefectului, în condițiile legii.

(4) Numărul maxim de posturi și structura posturilor aferente instituției prefectului se stabilesc anual prin ordin al **Ministrului Afacerilor Interne**, cu încadrarea în numărul maxim de posturi și în structura posturilor aprobate de **Ministerul Afacerilor Interne**.

**Art. 7.** (1) Instituția Prefectului – Județul Caraș-Severin este organizată prin Ordinul Prefectului nr.248/ **02.08.2016** privind aprobarea **organigramei Instituției Prefectului Județul Caraș-Severin** în temeiul Legii nr. 340/2004 republicată și are următoarea structură:

- **Prefect;**
- **Subprefect;**
- **Audit Intern**
- **Cancelaria Prefectului;**
- **Corpul de Control al Prefectului;**
- **Serviciul Verificarea Legalității Actelor, a Aplicării Actelor Normative și Contenciosul Administrativ** (unde funcționează Compartimentul Controlul Legalității Actelor și Compartimentul Aplicarea Actelor cu Caracter Reparatoriu);
- **Serviciul Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate** (unde funcționează Compartimentul Servicii Publice Deconcentrate și Relația cu Autoritățile Locale și Compartimentul Situații de Urgență și Ordine Publică);
- **Serviciul Afaceri Europene, Relații Publice și Comunicare** (unde funcționează Compartimentul Afaceri Europene și Relații Internaționale și Compartimentul Comunicare, Informare și Relații Publice);
- **Serviciul Financiar Contabil** (unde funcționează Compartimentul Financiar Contabilitate, Compartimentul Resurse Umane și Compartimentul Apostilă și Administrativ);
- **Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple;**
- **Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor.**

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 9 din 37

## CAPITOLUL II – CANCELARIA PREFECTULUI

**Art. 8 (1) În instituția prefectului este organizată și funcționează Cancelaria Prefectului.**

(2) **Cancelaria Prefectului** este un compartiment organizatoric distinct, care cuprinde următoarele funcții de execuție de specialitate specifice: directorul cancelariei, un consilier, și secretarul cancelariei.

**Art. 9 (1) Personalul Cancelariei Prefectului** este numit sau eliberat din funcție **de prefect**.

(2) **Personalul Cancelariei Prefectului** își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă încheiat, în condițiile legii, pe durata exercitării funcției publice **de înaltul** funcționar public.

(3) Activitatea **Cancelariei Prefectului** este coordonată de director, care răspunde în fața prefectului în acest sens.

**Art. 10 Cancelaria Prefectului** are următoarele atribuții principale:

a) asigurarea condițiilor necesare desfășurării ședințelor de lucru ale prefectului;

b) analizarea datelor oferite de sondaje, statistici, studii și informarea prefectului și a subprefectului cu privire la principalele probleme și tendințe ale mediului social și economic din județ;

c) organizarea întâlnirilor prefectului cu reprezentanții locali ai societății civile, ai sindicatelor, ai patronatelor și ai partidelor politice;



d) elaborarea sintezelor mass-media pentru informarea rapidă și corectă a prefectului și a subprefectului;

e) organizarea, la solicitarea prefectului, a evenimentelor de natură să informeze opinia publică și mass-media cu privire la acțiunile prefectului;

f) asigurarea realizării, întreținerii și actualizării site-ului oficial al instituției prefectului;

g) punerea la dispoziția mijloacelor de informare în masă a informațiilor destinate opiniei publice, în vederea cunoașterii exacte a activității prefectului, prin informări și conferințe de presă organizate lunar sau ori de câte ori este nevoie;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	

k) face propuneri de modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin, pe care le transmite subprefectului.

l) selecția, ordonarea și predarea documentelor la arhiva instituției conform nomenclatorului de arhivare.

m) asigură aplicarea Legii nr. 10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 06 martie 1945 – 22 decembrie 1989, republicată și completată, avizarea dispozițiilor primarilor prin care se propune acordarea de despăgubiri și monitorizarea modului de soluționare a notificărilor la nivelul județului.

**Art.11** Prefectul poate stabili prin ordin și alte atribuții pentru **personalul Cămarilor Prefectului**.

### CAPITOLUL III – CORPUL DE CONTROL AL PREFECTULUI

**Art. 12.** (1) Corpul de Control al Prefectului este un compartiment distinct care are următoarele atribuții:

a) asigură aplicarea și respectarea legilor și a celorlalte acte normative în domeniul economic, administrativ, social și de altă natură;

b) verifică și evaluează activitatea de coordonare, sprijin și îndrumare desfășurată de către autoritățile administrației publice;



c) verifică respectarea de către structurile administrației publice a reglementărilor cuprinse în actele normative proprii de organizare și funcționare;

d) îndrumă și sprijină autoritățile administrației publice locale în aplicarea corectă și unitară a prevederilor legale, verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor delegate de stat primarilor și președinților consiliilor județene;

e) urmărește modul de gestionare și bună gospodărire a patrimoniului instituțiilor publice;

f) asigură executarea lucrărilor cu caracter tehnic în vederea organizării și desfășurării în bune condiții a alegerilor locale și a celor generale, a referendumului național sau local, în condițiile legii;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 11 din 37

g) verifică activitățile și acțiunile la nivelul autorităților locale, care au legătură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în vederea eliminării oricăror forme de corupție;

h) asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor legale privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra proprietății funciare, prin implicarea în mod direct în aplicarea legilor fondului funciar.

i) face propuneri de modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Instituției Prefectului Județul Caraș-Severin, pe care le transmit prin grija Serviciului Financiar Contabil, subprefectului județului;

j) verifică reclamațiile ce vizează personalul din cadrul aparatului de specialitate al instituției prefectului;

k) selectează, ordonează și predă documentele la arhiva instituției conform nomenclatorului de arhivare.

(2) a) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Corpul de Control al Prefectului colaborează cu autoritățile administrației publice locale, instituțiile deconcentrate, precum și cu compartimentele din cadrul Instituției Prefectului – *Județul Caraș-Severin*.

b) Urmare a acțiunilor întreprinse, Corpul de Control întocmește **note** de control și propuneri pe care le comunică prefectului.

#### CAPITOLUL IV – AUDIT INTERN



**Art. 13.** (1) Auditorul intern din cadrul Instituției Prefectului - Județul Caraș-Severin este în subordinea directă a prefectului și, prin atribuțiile sale, nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern și în desfășurarea activităților supuse auditului public intern.

(2) Numirea/destituirea auditorului intern se realizează **de prefect**, cu avizul **Ministerului Afacerilor Interne**.

**Art. 14.** Atribuțiile auditorului intern sunt următoarele:

a) elaborarea proiectului planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 12 din 37

b) efectuarea activității de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Instituției Prefectului sunt transparente și sunt conform cu normele de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

c) informarea UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

d) raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit;

e) elaborarea raportului anual al activității de audit public intern;

f) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat prefectului și structurii de control intern abilitate.

g) face propuneri de modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin, pe care le transmite, prin grija Serviciului Financiar Contabil, subprefectului județului.

h) selecția, ordonarea și predarea documentelor la arhiva instituției conform nomenclatorului de arhivare.

## CAPITOLUL V – SERVICIUL VERIFICAREA LEGALITĂȚII ACTELOR, A APLICĂRII ACTELOR NORMATIVE ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV

**Art. 15. Serviciul Verificarea Legalității Actelor, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ** cuprinde:



- Compartimentul Controlul Legalității Actelor;
- Compartimentul Aplicarea Actelor cu Caracter Reparatoriu.

**Art.16.** Compartimentul Controlul Legalității Actelor îndeplinește următoarele atribuții:

(1) Cu privire la verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale și contenciosul administrativ:

a) ține evidența actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale și transmise prefectului în vederea verificării

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 13 din 37

legalității, asigură păstrarea acestora, precum și evidența acțiunilor și dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

b) examinează sub aspectul legalității și sub aspectul respectării prevederilor Tratatului de aderare, în termenele prevăzute de lege, actele administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale;

c) verifică legalitatea contractelor încheiate de autoritățile administrației publice locale, asimilate potrivit legii actelor administrative, ca urmare a sesizării prefectului de persoanele care se consideră vătămate într-un drept sau interes legitim;

d) propune prefectului sesizarea, după caz, a autorităților emitente, în vederea reanalizării actului considerat nelegal, sau a instanței de contencios administrativ, cu motivarea corespunzătoare;

e) întocmește documentația, formulează acțiunea pentru sesizarea instanțelor judecătorești și susține în fața acestora acțiunea formulată, precum și căile de atac, atunci când este cazul;

f) elaborează rapoarte și prezintă informări prefectului cu privire la actele verificate;

g) avizează ordinele prefectului din punctul de vedere al legalității;



h) întocmește documentația și reprezintă prefectul și instituția prefectului în fața instanțelor judecătorești de orice grad, precum și a altor autorități sau instituții publice;

i) acționează în vederea îndeplinirii, în condițiile legii, a atribuțiilor ce revin prefectului în domeniul organizării și desfășurării alegerilor locale, parlamentare și prezidențiale, alegerilor pentru Parlamentul European, precum și a referendumului național ori local;

j) efectuează, în condițiile legii, verificările și întocmește documentația necesară cu privire la dizolvarea de drept a unor consilii locale sau județene, la suspendarea sau încetarea de drept a unor mandate de consilier sau de primar, respectiv la încetarea înainte de termen a mandatului președintelui consiliului județean ;

k) efectuează, în condițiile legii, verificări cu privire la măsurile întreprinse de primar sau de președintele consiliului județean, în calitatea lor de reprezentanți ai statului în unitatea administrativ-teritorială, inclusiv la sediul autorităților administrației publice locale, și propun prefectului, dacă este cazul, sesizarea organelor competente;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 14 din 37

l) desfășoară acțiuni de îndrumare privind modul de exercitare de către primari a atribuțiilor delegate și executate de către aceștia în numele statului;

m) elaborează studii și rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare, precum și propuneri pentru îmbunătățirea stării de legalitate, pe care le înaintează prefectului.

n) întocmește documentația necesară emiterii ordinelor prefectului cu privire la atribuțiile referitoare la verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale și contenciosul administrativ.

(2) Compartimentul Controlul Legalității Actelor mai îndeplinește și următoarele atribuții:

a) elaborează proiectul ordinului prefectului de stabilire a numărului consilierilor locali și județeni, pe baza datelor statistice oficiale, și întocmește graficul de convocare a consiliilor locale și a consiliului județean în ședința de constituire;

b) asigură formularea apărărilor și susținerea intereselor instituției în fața instanțelor judecătorești, precum și reprezentarea Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenului în instanțele judecătorești, dacă atribuția de reprezentare nu este delegată altui membru al comisiei județene;

c) ține evidența acțiunilor și dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

d) asigură secretariatul Comisiei județene Caraș-Severin de atribuire/schimbări de denumiri;

e) face propuneri de modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin, pe care le transmite, prin grija Serviciului Financiar Contabil, subprefectului județului.



f) selecția, ordonarea și predarea documentelor la arhiva instituției conform nomenclatorului de arhivare.

**Art.17. Atribuțiile Compartimentului Aplicarea Actelor cu Caracter Reparatoriu sunt:**

(1) În domeniul aplicării legilor fondului funciar participă la efectuarea lucrărilor de secretariat ale Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, având următoarele atribuții:

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------



	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 15 din 37

a) verifică, în cadrul Colectivului de lucru de pe lângă Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Caraș-Severin, constituit prin ordin al prefectului, propunerile făcute de comisiile locale pentru aplicarea legilor fondului funciar și întocmește documentații de validare sau invalidate;

b) analizează, împreună cu colectivul de lucru, contestațiile introduse împotriva propunerilor făcute de comisiile locale și întocmește referate și proiecte de hotărâri privind rezolvarea acestora;

c) elaborează rapoarte și prezintă informații cu privire la modul cum se desfășurează reforma funciară în județ;

d) asigură evidența și păstrarea documentelor și hotărârilor adoptate de Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenului;

e) examinează, sub aspectul legalității proiectele de hotărâri și documentațiile care le însoțesc și le prezintă Comisiei județene;

g) acordă consultanță și asistență comisiilor locale cu privire la modul de rezolvare a atribuțiilor ce le revin prin lege.

(2) Compartimentul Aplicarea Actelor cu Caracter Reparativ mai îndeplinește și următoarele atribuții:

a) asigură aplicarea Legii nr. 290/2003, privind acordarea de despăgubiri cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947, precum și a Legii nr. 9/1998 privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940;



b) asigură secretariatul Comisiei județene pentru aplicarea Legii nr.9/1998, Legii nr. 290/2003 și Legii nr.393/2006;

c) întocmește documentația necesară emiterii ordinelor prefectului cu privire la atribuțiile rezultate ca urmare a aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu;

d) ține evidența în original a ordinelor emise de prefectul județului;

e) face propuneri de modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin, pe care le

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 16 din 37

transmite, prin grija Serviciului Financiar - Contabilitate, Resurse Umane și Administrativ, subprefectului județului.

f) selecția, ordonarea și predarea documentelor la arhiva instituției conform nomenclatorului de arhivare.

**Art.18.** La solicitarea șefilor ierarhici superiori respectiv prefect și subprefect, reprezentanții serviciului pot participa la audiențele organizate la nivelul instituției.

## **CAPITOLUL VI- SERVICIUL DEZVOLTARE ECONOMICĂ ȘI MONITORIZAREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE**

**Art.19. Serviciul Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate** îndeplinește următoarele activități principale, astfel:

- *Compartimentul Servicii Publice Deconcentrate și Relația cu Autoritățile Locale:*

A. Cu privire la aplicarea și respectarea Constituției, a legilor și a celorlalte acte normative, la realizarea intereselor naționale, precum și la realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare:



a) elaborează și prezintă prefectului informări periodice cu privire la situația și evoluția stării generale economice, sociale, culturale și administrative, precum și cu privire la stadiul realizării obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare, în județ inclusiv în ceea ce privește serviciile comunitare de utilități publice;

b) participă alături de reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate, în cadrul unor comisii mixte constituite prin ordin al prefectului, la acțiuni de verificare la nivelul întregului județ, cu privire la aplicarea și respectarea actelor normative;

c) elaborează studii și rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare precum și propuneri privind îmbunătățirea stării de legalitate, pe care le înaintează prefectului;

d) prezintă prefectului, cu consultarea autorităților administrației publice locale și a conducătorilor serviciilor publice deconcentrate, propuneri privind prioritățile de dezvoltare a județului, pe baza Programului de guvernare și în concordanță cu prevederile planului de dezvoltare regională;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 17 din 37

e) contribuie la organizarea aplicării în județ a programelor și strategiilor guvernamentale sau ministeriale cu privire la restructurarea sectorială, aprovizionarea populației cu produse de bază și combustibili, protecția consumatorilor, gospodărie comunală, dezvoltarea prestărilor de servicii precum și la alte activități.

B. Cu privire la monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale:

a) analizează activitatea desfășurată de serviciile publice deconcentrate și întocmește informări cu privire la aceasta, pe care le înaintează prefectului;

b) elaborează și supune spre aprobare prefectului măsuri pentru îmbunătățirea activității serviciilor publice deconcentrate organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale, în vederea transmiterii acestora ministerelor și celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, potrivit legii;

c) examinează, împreună cu serviciile publice deconcentrate și cu autoritățile administrației publice locale și județene, stadiul de execuție a unor lucrări și acțiuni care se derulează în comun;

d) asigură consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate cu privire la ordinele prefectului prin care se stabilesc măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate, potrivit legii;

e) asigură transmiterea ordinelor prefectului, având ca obiect stabilirea de măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate, către conducătorul instituției ierarhic superioare serviciului public deconcentrat;



f) asigură, potrivit legii, transmiterea către serviciile publice deconcentrate a actelor cu caracter normativ emise de ministere și de celelalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului.

g) examinează și prezintă prefectului proiectele bugetelor serviciilor publice deconcentrate, transmise de către acestea înainte de a fi propuse conducătorului instituției ierarhic superioare serviciului public deconcentrat.

C. Cu privire la realizarea Programului de Guvernare:

a) realizează documentarea necesară și elaborează pe baza acesteia raportul anual privind starea economico-socială a județului, care se înaintează, potrivit legii, Guvernului, prin Ministerul Afacerilor Interne;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 18 din 37

b) întocmește anual planul de acțiuni pentru realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare;

c) elaborează, pe baza Programului de guvernare, programe și strategii generale și sectoriale de dezvoltare economico-socială a județului sau zonei, cu consultarea largă a autorităților administrației publice locale și a conducerilor serviciilor publice deconcentrate precum și în ceea ce privește serviciile comunitare de utilități publice;

d) elaborează informări cu privire la activitatea serviciilor publice deconcentrate, pe care le prezintă autorităților administrației publice județene și a ministerelor de resort.

**D. Cu privire la activitatea *colegiului prefectural*:**

a) asigură organizarea ședințelor *colegiului prefectural* și stabilește, după consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate, ordinea de zi și lista invitațiilor, pe care le înaintează conducerii instituției prefectului;

b) urmărește modul de îndeplinire a hotărârilor luate în cadrul *colegiului prefectural* și formulează propuneri în cazul nerespectării acestora pe care le înaintează conducerii instituției prefectului;

c) realizează lucrările de secretariat pentru *colegiul prefectural*.

**E. Cu privire la asigurarea transpunerii în practică a Strategiei de guvernare cu privire la parteneriatul social dintre sindicate, patronat și puterea executivă:**

a) asigură la nivel de județ relațiile cu partenerii sociali – administrație, patronat, sindicate - care să permită o informare reciprocă permanentă, asupra problemelor care sunt din domeniul de interes al administrației sau al partenerilor sociali;



b) consultă partenerii sociali asupra inițiativelor legate de promovarea unor acte normative sau de altă natură, cu caracter economico-social.

**- *Compartimentul Situații de Urgență și Ordine Publică:***

a) stabilește, împreună cu instituțiile publice și organismele abilitate prin lege, măsurile necesare pentru prevenirea sau reducerea la minimum a efectelor fenomenelor naturale periculoase și a catastrofelor de orice fel, pe care le înaintează prefectului;

b) urmărește îndeplinirea măsurilor dispuse de prefect, în calitate de președinte al Comitetului județean pentru situații de urgență;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 19 din 37

c) prezintă prefectului propuneri privind modul de utilizare, în situații de criză, a fondurilor special alocate de la bugetul de stat;

d) propune prefectului, în situațiile prevăzute de lege, convocarea consiliilor locale, a consiliului județean, după caz;

e) întocmește rapoarte și informări privind evoluția și desfășurarea evenimentelor în caz de dezastru, precum și măsurile întreprinse de autoritățile administrației publice locale în acest domeniu, pe care le înaintează prefectului;

f) asigură informarea prefectului și a autorităților administrației publice locale, pe baza datelor comunicate de Ministerul Afacerilor Interne, cu privire la iminența producerii unor fenomene naturale periculoase;

g) asigură informarea zilnică a prefectului, în perioada producerii fenomenelor naturale periculoase, cu privire la situația preliminară a efectelor și a pagubelor produse;

h) prezintă prefectului situația finală a pagubelor produse;

i) sprijină și îndrumă autoritățile administrației publice locale pentru buna organizare și desfășurare a activității în situații de urgență;

j) prezintă prefectului propuneri privind alocarea unor sume din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului;

k) centralizează necesarul de materiale de construcții, alimente și îmbrăcăminte în vederea elaborării proiectelor de hotărâri ale Guvernului pentru acordarea de ajutoare umanitare populației afectate de la rezervele de stat;



l) prezintă prefectului propuneri pentru acordarea unor ajutoare umanitare populației afectate de dezastre, în scopul protecției populației în situații excepționale, determinate de calamități naturale, epidemii, epizootii, incendii sau alte fenomene periculoase;

m) verifică modul de distribuire, atât a ajutoarelor umanitare, cât și a sumelor alocate din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului;

n) conlucrează cu unitățile teritoriale din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Apărării Naționale și a Serviciului Român de Informații la elaborarea măsurilor care se impun pentru asigurarea respectării drepturilor individuale, apărarea proprietății publice și a proprietății private în domeniul situațiilor de urgență și ordinii publice, siguranța cetățenilor și prevenirea infracțiunilor;

o) participă alături de reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate, în cadrul unor comisii mixte constituite prin ordin al prefectului, la acțiuni de

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 20 din 37

verificare la nivelul întregului județ, cu privire la aplicarea și respectarea actelor normative;

p) elaborează studii și rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare, precum și propuneri privind îmbunătățirea stării de legalitate în domeniul situațiilor de urgență și ordinii publice, pe care le înaintează prefectului;

r) asigură consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate cu privire la ordinele prefectului prin care se stabilesc măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate, potrivit legii;

s) asigură transmiterea ordinelor prefectului, având ca obiect stabilirea de măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate, către conducătorul instituției ierarhic superioare serviciului public deconcentrat.

**Art. 20.** Alte atribuții îndeplinite de către Serviciul Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate:

a) elaborează, cu consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate, proiectele de ordine ale prefectului având ca obiect stabilirea de măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate;

b) participă la desfășurarea audiențelor;

c) urmărește și aplică prevederile cuprinse în strategiile și programele pentru susținerea reformei în administrația publică;

d) asigură organizarea și desfășurarea ședințelor comisiilor sau comitetelor constituite în instituția prefectului potrivit legii (ex: Comisia de Dialog Social a Județului Caraș-Severin, Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârștnice din Județul Caraș-Severin, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență și altele );



e) conlucrează cu compartimentele din aparatul propriu al consiliului județean, în vederea elaborării proiectelor de hotărâri ale guvernului care au ca obiect soluționarea unor probleme de interes local;

f) întocmește ordinele prefectului în sfera de competență a serviciului prin persoana desemnată de șeful serviciului;

g) face propuneri de modificare a **Regulamentului de Organizare și Funcționare a Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin**, pe care le **transmite**, prin grija Serviciului Financiar Contabil, subprefectului județului;

h) selectează, ordonează și predă documentele la arhiva instituției conform nomenclatorului de arhivare.

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 21 din 37

**Art. 21.** Asigură executarea altor sarcini pentru îndeplinirea în cele mai bune condiții a atribuțiilor ce i-au fost conferite prin reglementările legale, stabilite prin ordin al prefectului.

## CAPITOLUL VII – SERVICIUL AFACERI EUROPENE, RELAȚII PUBLICE ȘI COMUNICARE

**Art.22. Serviciul Afaceri Europene, Relații Publice și Comunicare** cuprinde:

- Compartimentul Afaceri Europene și Relații Internaționale
- Compartimentul Comunicare, Informare și Relații Publice

**Art.23. Compartimentul Afaceri Europene și Relații Internaționale este constituit are următoarele atribuții:**



A. Cu privire la realizarea politicilor naționale, a celor de integrare europeană și a planului de măsuri pentru integrare europeană și intensificare a relațiilor externe:

a) întocmește anual planul de acțiuni pentru realizarea în județ a politicilor naționale, a politicilor de integrare europeană și intensificare a relațiilor externe, cu consultarea Consiliului Județean Caraș-Severin și a conducătorilor serviciilor publice deconcentrate;

b) elaborează, în colaborare cu reprezentanți ai consiliului județean, ai serviciilor publice deconcentrate, ai autorităților administrației publice locale, precum și ai societății civile, planul de măsuri județean, în conformitate cu documentele programatice referitoare la integrarea europeană;

c) acționează, cu sprijinul serviciilor publice deconcentrate și al structurilor de integrare europeană, pentru cunoașterea documentelor privind integrarea europeană adoptate la nivel central;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 22 din 37

d) acționează pentru atragerea societății civile la activitățile legate de problematica europeană și participă la programele societății civile în acest domeniu;

e) desfășoară activități menite să conducă la cunoașterea de către autoritățile administrației publice locale și cetățeni a programelor cu finanțare externă inițiate și susținute de Uniunea Europeană și de alte organisme internaționale și naționale, activitate detaliată în procedura privind activitățile de creștere a capacității de absorbție a fondurilor comunitare și naționale la nivelul administrației publice locale;

f) întocmește, gestionează prin evidență centralizată și monitorizează planul de relații și de colaborări internaționale ale instituției prefectului și organizează și desfășoară activități de protocol și primire a delegațiilor străine, activități detaliate în procedura privind organizarea și desfășurarea activităților de protocol și primire a delegațiilor străine de către structurile Instituției Prefectului - Județul Caraș-Severin;

g) elaborează evidența centralizată a rapoartelor de activitate întocmite obligatoriu pentru orice activitate de relații internaționale;

h) monitorizează modul în care se respectă angajamentele asumate de România la nivel județean și le popularizează la nivelul administrației publice locale;

i) urmărește modul cum se implementează în județ prevederile Tratatului de aderare în special în ceea ce privește libera circulație a persoanelor și serviciilor și raportează către MAI cazurile de încălcări ale acestuia semnalate de SVLAAANCA;



j) elaborează și implementează proiecte cu finanțare europeană sau alte surse, la care instituția este eligibilă, în calitate de aplicant sau partener, cu solicitarea acordului prealabil al MAI, atunci când este cazul;

k) monitorizează implementarea la nivelul județului a Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate;

l) monitorizează implementarea la nivelul județului a Legii privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familiile defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------



	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 23 din 37

m) monitorizează implementarea la nivelul județului a proiectelor cu finanțare guvernamentală și externă;

n) asigură asistență de specialitate experților locali pentru romi, care își desfășoară activitatea în cadrul aparatului propriu al consiliilor locale, pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute în Planul general de măsuri pentru aplicarea Strategiei de îmbunătățire a situației romilor; asigură secretariatul BJR, face raportări asupra Strategiei de îmbunătățire a situației romilor.

B. Cu privire la reforma administrației publice :

a) urmărește și aplică, împreună cu grupul de monitorizare a reformei, constituit la nivel județean, prevederile cuprinse în strategiile și programele pentru susținerea reformei administrației publice locale;

b) la solicitarea Ministerului Afacerilor Interne, înaintează propuneri privind elaborarea actelor normative, în concordanță cu legislația europeană în domeniu.

C. Cu privire la alte activități:

a) derulează activități de promovare și de atragere de investiții în județ;

b) întocmește ordinele prefectului în sfera de competență a compartimentului;

c) face propuneri de modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin, pe care le transmite, prin grija Serviciului Financiar Contabil, subprefectului județului.

d) selectează, ordonează și predă documentele la arhiva instituției conform nomenclatorului de arhivare.



D. Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea instituției prefectului.

**Art.24. Compartimentul Comunicare, Informare și Relații Publice** are următoarele atribuții:

A. Cu privire la controlul managerial intern:

a) centralizează, monitorizează și actualizează periodic Controlul managerial intern al instituției, pregătește și transmite la MAI periodic, rapoartele prefectului cu privire la controlul managerial intern, activitate detaliată în capitolul corespunzător acestei activități din prezentul ROF;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 24 din 37

b) centralizează, monitorizează și actualizează periodic Registrul riscurilor la nivel de instituție, activitate detaliată în procedura privind întocmirea și actualizarea registrului riscurilor.

**B. Cu privire la înregistrarea corespondenței instituției:**

a) asigură primirea, înregistrarea și repartizarea corespondenței internă și externă a instituției, activitate detaliată în procedura privind reglementarea activității de circuit al documentelor și de gestionare electronică a documentelor neclasificate, precum și a activității de secretariat;

b) coordonează buna funcționare a Registraturii Generale și a Ghișeului unic;

c) completează și gestionează Registrul Unic al instituției;

d) înregistrează corespondența în sistemul electronic de gestiune a documentelor și în registre.

**C. Cu privire la petiții:**

a) asigură primirea, înregistrarea și soluționarea petițiilor adresate prefectului, precum și a comunicării către petent a răspunsului, în termenul legal, activitate detaliată în procedura privind reglementarea activității de circuit al documentelor și de gestionare electronică a documentelor neclasificate, precum și a activității de secretariat și a procedurii privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

b) întocmește semestrial un raport privind modul de soluționare a petițiilor, conform O.G. nr. 27/2002;



c) îndrumă cetățenii care se adresează instituției prefectului în problemele generale sau specifice relației cu publicul.

**D. Cu privire la audiențe:**

a) organizează activitatea de primire a cetățenilor în audiență la prefect și subprefect, activitate detaliată în procedura privind reglementarea activității de primire a cetățenilor în audiență;

b) participă la desfășurarea audiențelor și la soluționarea directă/prin redirecționare a problemelor aduse în atenția instituției de către cetățeni.

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 25 din 37

**E. Cu privire la accesul la informațiile de interes public:**

a) elaborează și actualizează anual lista cu documentele de interes public prin preluarea de la structurile competente din cadrul instituției prefectului;

b) elaborează și actualizează anual lista cu categoriile de documentele produse și/sau gestionate, potrivit legii, prin preluarea de la structurile competente din cadrul instituției prefectului;

c) publică pe pagina proprie de internet și actualizează anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile de interes public comunicate din oficiu conform Legii nr. 544/2001;

d) asigură rezolvarea solicitărilor privind informațiile de interes public, în conformitate cu Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și a altor sarcini care revin instituției, referitoare la aplicarea acestui act normativ;

e) întocmește anual un raport de activitate privind implementarea Legii nr. 544/2001;

f) întocmește anual un raport centralizat de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 la nivelul autorităților publice locale din județ.

**F. Cu privire la asigurarea transparenței decizionale:**



a) aplică regulile procedurale pentru asigurarea transparenței decizionale, în conformitate cu Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

b) întocmește anual un raport de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003.

**G. Cu privire la arhivă:**

a) preia la arhivă, de la compartimentele instituției, toate documentele care se arhivează, întocmește documentele de existență ale arhivei, întocmește documentele de selecționare ale dosarelor care au depășit termenul de păstrare, activitate detaliată în procedura privind reglementarea activității de selecționare, arhivare, păstrare, transmitere, multiplicare și distrugere a documentelor;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 26 din 37

b) eliberează, la cerere, copii după documente aflate în arhiva instituției, dacă acestea se află pe lista informațiilor de interes public. Referitor la documentele conforme cu originalul solicitate de către cetățeni, acestea sunt identificate, după caz, în arhiva instituției sau la serviciile care le gestionează (în situația în care acestea nu sunt predate în arhiva instituției), sunt copiate barându-se paginile goale, apoi persoana care compară copia cu originalul, înscrie pe copie "**Conform cu originalul**" sau aplică ștampila, numele în clar și semnează, după care alături semnează subprefectul județului și se aplică ștampila instituției pentru conformitate.

H. Cu privire la alte activități:

a) întocmește ordinele prefectului în sfera de competență a compartimentului.

I. Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea instituției prefectului.

## CAPITOLUL VIII – SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL

**Art. 25.** Serviciul Financiar Contabil cuprinde Compartimentul Financiar Contabilitate, Compartimentul Apostilă și Administrativ Compartiment Resurse Umane și îndeplinește următoarele atribuții principale:

A) În domeniul financiar-contabil:



a) asigură îndeplinirea sarcinilor în aplicarea legilor și a actelor normative cu legătură cu existența unei evidențe contabile conform normativelor în vigoare pentru unitățile bugetare;

b) întocmește repartizarea creditelor alocate de la buget pe articole și titluri, asigurând sumele necesare pentru fiecare dintre acestea, pe an și trimestru;

c) asigură fundamentarea și elaborarea proiectului de buget pentru instituție la termenul stabilit de Ministerul Afacerilor Interne;

d) întocmește lunar situații privind execuția bugetară pe capitole, articole și titluri, urmărind încadrarea în bugetul aprobat, precum și situația monitorizării cheltuielilor de personal și le transmite Direcției Financiare din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 27 din 37

e) întocmește dările de seamă contabile și le susține trimestrial la Ministerul Afacerilor Interne;

f) răspunde de organizarea și conducerea evidenței contabile a sumelor aprobate în buget;

g) asigură inventarierea bunurilor, cel puțin o dată pe an și face propuneri cu privire la mijloacele fixe și obiectele de inventar care urmează a fi casate;

h) participă la organizarea alegerilor locale și generale, asigurând achiziționarea materialelor necesare, repartizarea acestora în teritoriu și acordarea indemnizațiilor membrilor circumscripțiilor electorale din tot județul;

i) execută și urmărește achitarea la termen a drepturilor de personal ale salariaților Instituției Prefectului;

j) asigură corecta gestionare, depozitare și conservare a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar, a materialelor și carburanților;

k) asigură evidența primară a materialelor, obiectelor de inventar, mijloacelor fixe, formularelor cu regim special și bunurilor valorice de combustibil aflate în gestiunea instituției;

l) participă la recepția bunurilor materiale achiziționate, întocmește nota de recepție și de constatare diferențe și operează intrările în fișele de magazie;

m) eliberează, pe baza bonurilor, cantitatea de bunuri materiale solicitată și operează în evidența primară aceste mișcări.

**B) Cu privire la resurse umane:**



a) urmărește realizarea unei politici corecte în domeniul resurselor umane prin aplicarea Legii privind Statutul funcționarilor publici și respectarea cu consecvență a principiului angajării funcționarilor publici pe criterii de competență profesională;

b) se preocupă de buna organizare și desfășurare a concursurilor sau examenelor de ocupare a posturilor vacante și asigură încadrarea corectă în funcții publice pe categorii, clase și grade profesionale;

c) asigură promovarea în funcții pe criterii de performanță profesională și de moralitate, în spiritul și pe baza reglementărilor legale în vigoare, respectând principiul stabilității și continuității în muncă;

d) gestionează coerent cariera funcționarilor publici din cadrul Instituției Prefectului, colaborând în mod permanent cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 28 din 37

e) în scopul acordării drepturilor salariale corespunzătoare performanțelor profesionale individuale, solicită șefilor de servicii și compartimente fișele de evaluare întocmite, precum și acordarea calificativelor pentru fiecare angajat, la începutul fiecărui an;

f) asigură respectarea condițiilor legale în vigoare în ce privește angajarea, stabilirea salariului, promovarea în funcții, acordarea de clase, grade și trepte profesionale, recompense și sancționarea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul instituției;

g) fundamentează fondul de salarii în corelare cu numărul de personal pentru instituție;

h) elaborează, în colaborare cu celelalte servicii și compartimente ale instituției, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern;

i) asigură realizarea programului de perfecționare a personalului din instituție, în condițiile legii;

j) execută lucrări de încadrare, redistribuire, transferare, detașare sau încetare a contractului de muncă și a raporturilor de serviciu pentru personalul din instituție prin întocmirea ordinelor prefectului în acest sens;

k) analizează și verifică activitatea de management al resurselor umane din cadrul serviciilor publice deconcentrate și propune prefectului măsuri pentru îmbunătățirea activității acestora;

l) întocmește planul anual de instruire a personalului în funcție de cheltuielile alocate în acest sens prin bugetul aprobat;

m) face propuneri de modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin, subprefectului județului.

n) selectează, ordonează și predă documentele serviciului la arhiva instituției conform nomenclatorului de arhivare.

#### C) În domeniul controlului financiar preventiv propriu



Exercită controlul financiar preventiv asupra operațiunilor care vizează în principal:

a) angajamentele legale și angajamentele bugetare;

b) modificarea repartizării trimestriale și pe subdiviziuni a clasificației bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;

c) ordonanțarea cheltuielilor;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 29 din 37

d) asigură exercitarea controlului financiar preventiv pentru plățile efectuate din bugetul instituției;



e) răspunde de întocmirea potrivit legii a documentelor de plată către organele bancare și cele contabile și urmărește primirea la timp a extraselor de cont și verificarea lor și a documentelor însoțitoare asigurând încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificăției bugetare a cheltuielilor prevăzute în bugetul aprobat;

f) exercită controlul zilnic asupra operațiunilor efectuate prin casierie și asigură lichidarea obligațiilor de plată.

D) În domeniul informatic, apostilă și administrativ:

- a) face propuneri pentru programul de perfecționare a personalului din instituție cu privire la utilizarea tehnicii de calcul și utilizarea programelor de aplicații;
- b) organizează și răspunde de buna funcționare a rețelei informatice din cadrul instituției;
- c) asigură buna funcționare a mijloacelor tehnice din dotare;
- d) inventarierea cursurilor de pregătire în domeniul informaticii urmate de fiecare persoană;
- e) determinarea formei de instruire pe care o va urma fiecare persoană;
- f) planificarea participării personalului la programe de instruire primară sau de specializare, după caz;
- g) evaluarea aproximativă a resurselor financiare necesare transpunerii în practică a planului de acțiune privind instruirea în domeniul informaticii;
- h) primește, verifică documentele supuse apostilării, completează Registrele de evidență a documentelor apostilate, aplică apostila și eliberează documentele apostilate;
- i) întocmește referatele privind propunerile de reparații amenajări, dotări și bunuri de achiziționat pentru instituție și acționează pentru realizarea acestora;
- j) asigură funcționarea în bune condiții a autoturismelor din dotarea instituției și obținerea documentelor legale pentru circulația acestora;
- k) întocmește carnetele de bord pentru autoturismele din dotarea instituției și asigură completarea la zi a acestora;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 30 din 37

- l) eliberează foile de parcurs, verifică corectitudinea datelor înscrise în acestea, urmărește justificarea consumului de carburanți și încadrarea în normativul aprobat;
- m) organizează și urmărește curățenia, igienizarea și asigurarea microclimatului în spațiile din dotarea instituției;
- n) verifică și ia măsurile ce se impun pentru funcționarea și siguranța instalațiilor și utilităților aferente spațiilor aflate în administrarea instituției;
- o) organizează și răspunde împreună cu efectivul de jandarmi de paza instituției și circulația persoanelor care intră în sediul administrativ al instituției, conform normelor aprobate;
- p) organizează colectarea selectivă a deșeurilor, conform prevederilor legale;
- q) asigură evidența taxelor poștale și întocmește lunar nota de consum a timbrelor poștale.

#### CAPITOLUL XI – SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR PUBLICE

**Art. 26. Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple** este un serviciu organizat în cadrul instituției prefectului.



Având în vedere că în cadrul acestui serviciu activează funcționari publici cu statut special și există reglementări proprii de organizare și funcționare stabilite prin acte normative, acest serviciu dispune de regulament de organizare și funcționare propriu, aprobat de MAI-DGP, cu nr. 22550/17.09.2013 și prin ordin al prefectului nr. 220/27.08.2013.

#### CAPITOLUL XII – SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR

**Art. 27. Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor** este un serviciu organizat în cadrul instituției prefectului.

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------



	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 31 din 37

Având în vedere că în cadrul acestui serviciu activează funcționari publici cu statut special și personal contractual și există reglementări proprii de organizare și funcționare stabilite prin acte normative, acest serviciu dispune de regulament de organizare și funcționare propriu, aprobat și înregistrat la nivelul instituției cu numărul S/28065/29.08.2011 și la nivelul MAI-DRPCIV cu nr. S/47201/2.09.2011.

### CAPITOLUL XIII – COMISIILE CONSTITUITE LA NIVELUL INSTITUȚIEI PREFECTULUI

**Art. 28.** (1) Comisia paritară este constituită dintr-un număr egal de reprezentanți desemnați de conducerea instituției prefectului și de sindicatul funcționarilor publici, care trebuie să aibă calitatea de funcționar public.

(2) Comisia paritară este consultată în situațiile prevăzute la art. 74 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată.

(3) Comisia paritară își dă avizul în toate problemele de natura celor prevăzute la alin. (2), precum și în alte situații, la solicitarea prefectului.



(4) Avizul Comisiei paritare are caracter consultativ și este dat întotdeauna în scris și motivat.

**Art. 29.** (1) Comisia de disciplină are în componență 3 membri titulari, funcționari publici definitiv numiți în funcția publică pe perioadă nedeterminată. Doi membri sunt desemnați de conducătorul autorității sau instituției publice, iar al treilea membru este desemnat, după caz, de organizația sau organizațiile sindicale reprezentative ori de majoritatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice pentru care este organizată comisia de disciplină, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat.

(2) Comisia de disciplină este competentă să cerceteze și să propună sancționarea aplicabilă potrivit reglementărilor legale funcționarilor publici din instituția prefectului.

(3) Alte detalii sunt prezentate în Regulamentul intern.

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 32 din 37

## CAPITOLUL XIV - CONTROLUL INTERN ÎN CADRUL INSTITUȚIEI PREFECTULUI

**Art. 30.** (1) Sistemul de control intern din cadrul Instituției Prefectului reprezintă ansamblul de măsuri, metode și proceduri întreprinse la nivelul fiecărei structuri din cadrul instituției, instituite în scopul realizării obiectivelor la un nivel calitativ corespunzător și îndeplinirii cu regularitate, în mod economic, eficace și eficient a politicilor adoptate.

(2) Controlul intern la nivelul Instituției Prefectului are drept obiective:



- a) realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor fiecărei structuri organizatorice, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- b) protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- c) respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii;
- d) dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice.

(3) Instrumentele cu care operează sistemul de control intern din cadrul Instituției Prefectului sunt: obiectivele, mijloacele, sistemul informațional, organizarea, procedurile și controlul.

**Art. 31.** Sistemele de control intern, atașate fiecărei activități, cuprind următoarele elemente componente:

- a) existența unui mediu de control favorabil – atitudinea întregului personal al instituției față de control, prin acceptarea, utilizarea și aprecierea acestuia;
- b) evaluarea riscului – activitățile fiecărei structuri funcționale sunt supuse în permanență riscurilor interne și externe, care pot conduce la nerealizarea obiectivelor acestora. Conducătorii structurilor funcționale au obligația evaluării riscurilor, ierarhizării acestora pentru identificarea riscurilor inacceptabile, să creeze sisteme de control intern în vederea evitării riscurilor inacceptabile și să mențină la un nivel de toleranță riscurile acceptate;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 33 din 37

- c) activitățile de control – pentru fiecare grup de activități/ subactivități, se vor utiliza forme de control intern menite să elimine sau să limiteze riscurile asociate;
- d) informarea și comunicarea – au ca scop legarea elementelor componente ale controlului intern astfel încât rezultatele acestuia să fie cunoscute de toți cei care, direct sau indirect, vor trebui să le implementeze;
- e) monitorizarea – este un proces care evaluează performanța sistemului de control intern și este exercitată de management prin activități de supervizare continuă și evaluări periodice.

**Art. 32.** (1) Formele controlului intern prevăzut la art. 33 lit. c) sunt următoarele:

- autocontrolul activității – exercitat de către fiecare salariat, prin respectarea propriilor proceduri de lucru instituite, care cuprind, pe lângă descrierea propriuzisă a operațiunilor de executat, și diferitele puncte de control prin care personalul poate aprecia că a executat în mod corect operațiunea, numite cheile de control atașate operațiunilor;

- controlul mutual – exercitat între fazele unui lanț procedural, de fiecare post de lucru, asupra modului de efectuare a prelucrărilor în cadrul postului de lucru anterior, pentru a putea adăuga propriile prelucrări și pentru a pregăti controlul pe care îl va efectua postul de lucru următor;



- controlul ierarhic – exercitat de persoanele care dispun de o funcție de decizie în calitate de responsabil al unor activități din instituție.

(2) Formele de control prevăzute la alin. (1) sunt exercitate permanent asupra tuturor activităților instituției, fiind implicat întregul personal al acesteia.

(3) În afara formelor de control intern de bază prevăzute la alin. (1), atașat intrinsec activităților instituției, controlului financiar preventiv propriu și auditului intern, organizat în baza cerințelor exprese ale actului normativ existent, se instituie ca formă de control intern și inspecția – exercitată de Corpul de Control al Prefectului – declanșată ca urmare a unor semnale privind potențiale nereguli, constând în examinarea documentelor, faptelor, activelor, cu scopul stabilirii abaterilor de la legalitate, al luării măsurilor pentru protejarea folosirii fondurilor și patrimoniului public.

(4) Inspecția, ca formă de control intern, este declanșată pe baza ordinului de serviciu emis de Prefect.

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 34 din 37

(5) Rezultatele inspecției vor fi consemnate în acte de constatare, unilaterale sau bilaterale, după caz, sinteza constatărilor prezentându-se pentru aprobare conducătorului instituției.

### CAPITOLUL XV - CONSILIEREA ETICĂ

**Art. 33.** (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, prefectul desemnează un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Persoana prevăzută la alin. (1) exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul Instituției Prefectului cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici în cadrul Instituției Prefectului;
- c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Instituției Prefectului.



### CAPITOLUL XVI- ASIGURAREA IMPLEMENTĂRII PREVEDERILOR LEGALE PRIVIND DECLARAȚIILE DE AVERE ȘI DECLARAȚIILE DE INTERESE

**Art. 34.** (1) În cadrul Instituției Prefectului, se desemnează persoane care vor asigura implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) au următoarele atribuții:

- a) primesc, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- b) la cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;
- c) oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;
- d) evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	

declarațiilor de interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale pentru Integritate (ANI);

e) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute pe pagina de internet a instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a ANI pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;

f) trimite Agenției, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale prevăzute, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;

g) întocmesc, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste

persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;

h) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.



i) transmit ANI până la data de 1 august a aceluiași an lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite.

## CAPITOLUL XVII - PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE

**Art. 35.** Datele cu caracter personal destinate a face obiectul prelucrării trebuie să fie:

a) prelucrate cu buna-credință și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 36 din 37

b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime; prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică nu va fi considerată incompatibilă cu scopul colectării dacă se efectuează cu respectarea dispozițiilor prezentei legi, inclusiv a celor care privesc efectuarea notificării către autoritatea de supraveghere, precum și cu respectarea garanțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute de normele care reglementează activitatea statistică ori cercetarea istorică sau științifică;

c) adecvate, pertinente și neexcesive prin raportare la scopul în care sunt colectate și ulterior prelucrate;

d) exacte și, dacă este cazul, actualizate; în acest scop se vor lua măsurile necesare pentru ca datele inexacte sau incomplete din punct de vedere al scopului pentru care sunt colectate și pentru care vor fi ulterior prelucrate, să fie șterse sau rectificate;

e) stocate într-o formă care să permită identificarea persoanelor vizate strict pe durata necesară realizării scopurilor în care datele sunt colectate și în care vor fi ulterior prelucrate; stocarea datelor pe o durată mai mare decât cea menționată, în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică, se va face cu respectarea garanțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în normele care reglementează aceste domenii, și numai pentru perioada necesară realizării acestor scopuri.



**Art. 36.** Persoanele vizate în contextul prelucrării datelor cu caracter personal au următoarele drepturi, în condițiile legii:

- a) informarea persoanei vizate;
- b) dreptul de acces la date;
- c) dreptul de intervenție asupra datelor;
- d) dreptul de opoziție;
- e) dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale;
- f) dreptul de a se adresa justiției.

## CAPITOLUL XVIII – DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 37.** (1) Atribuțiile și sarcinile personalului din Instituția Prefectului – Județul Caraș-Severin sunt stabilite prin “Fișa postului”.

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN</b>	
	Ediția nr.II, Revizia 0	
		Pagina 37 din 37

(2) Întocmirea fișei postului se realizează de șefii serviciilor și compartimentelor din instituția prefectului. Fișa postului pentru șefii de serviciu sau compartimente se realizează de subprefect. Gestionarea fișelor postului se realizează de persoana responsabilă din cadrul Serviciului Financiar Contabil care se ocupă de dosarele personale ale salariaților;

(3) Proiectele de ordin al prefectului se elaborează de servicii sau compartimente, în funcție de specificul activității, fiind avizate de Serviciul Verificarea Legalității Actelor, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ, contrasemnate de subprefect și însușite de prefect.

Toate ordinele prefectului vor fi înscrise într-un registru care se regăsește la Serviciul Verificarea Legalității Actelor, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ, unde va rămâne un exemplar din ordinul prefectului, exemplarul doi se transmite, iar exemplarul trei rămâne la serviciul sau compartimentul care a inițiat ordinul.

**Art. 38.** Între serviciile și compartimentele din Instituția Prefectului – Județul Caraș-Severin există relații de colaborare.

**Art. 39.** Orice alte reglementări cu privire la instituția prefectului și aparatul de specialitate se regăsesc în Regulamentul intern.

Întocmit: Purec Petrică Ionuț Sebastian	Data: 29.08.2016	Semnătura:
---	------------------	------------