

HOTĂRÂRE

*pentru modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a
Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj*

Consiliul Județean Gorj,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre;
- Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- Raportul de avizare al Comisiei de buget - finanțe;
- Raportul de avizare al Comisiei juridice și administrație publică;
- Raportul de avizare al Comisiei pentru industrie, agricultură, silvicultură și protecția mediului;
- Adresa Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj nr. 646/25.07.2023, înregistrată la Consiliul Județean Gorj sub nr. 12933/25.07.2023;
- Prevederile art. 24³ alin. (3) din Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. c) și art. 191 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean nr. 99/30.07.2021 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului public de adăpostire a animalelor aflate în pericol pe raza județului Gorj, pentru care s-a emis un ordin de plasare în adăpost;
- Hotărârea Consiliului Județean nr. 169/28.10.2021 privind reorganizarea funcțională a Serviciului Județean de Gestionare a Deșeurilor și a Activităților de Salubritate Gorj, cu modificările și completările ulterioare
- Anexa nr. 2;

În temeiul prevederilor art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj se modifică și se completează, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 169/2021, cu modificările și completările ulterioare, se înlocuiește cu Anexa la prezenta hotărâre.

Art. 3. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de conducătorul Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj.

Art. 4. Prezenta hotărâre se transmite compartimentelor de resort din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Gorj, Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj, precum și Instituției Prefectului - Județul Gorj

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**

Nr. 196

Adoptată în ședința din 27.07.2023

Cu un număr de 30 de voturi

Din numărul consilierilor prezenți

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI JUDEȚENE DE MANAGEMENT
INTEGRAT AL DEȘEURILOR ȘI PROTECȚIA ANIMALELOR GORJ**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. Direcția Județeană de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj, este instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, înființată de Consiliul Județean Gorj, a cărei organizare și funcționare este reglementată prin dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, Legii nr. 205/2004 privind protecția animalelor, republicată, modificată, prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 175/2020 pentru completarea unor acte normative cu incidență în protecția animalelor, precum și pentru stabilirea unor măsuri organizatorice, precum și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Sediul Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj este în municipiul Târgu-Jiu, strada Victoriei, nr. 94 C, județul Gorj.

Art. 3. Scopul Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj îl reprezintă protecția mediului în general, prin realizarea în sistem organizat a coordonării activităților de gestionare a deșeurilor și salubritate, la nivelul județului Gorj dar și adăpostirea animalelor aflate în pericol pe raza județului Gorj.

Art. 4. Direcția Județeană de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj are în componență 5 compartimente, conform organigramei, statutului de funcții și numărului de personal stabilite în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**CAPITOLUL II
OBIECTUL DE ACTIVITATE**

Art. 5. Obiectul de activitate al Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj constă în:

- a) elaborarea propunerilor, în vederea adoptării de către Consiliul Județean Gorj a Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor;
- b) coordonarea activității autorităților administrației publice locale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean privind gestionarea deșeurilor;
- c) elaborarea propunerilor de asociere cu alte autorități ale administrației publice județene pentru realizarea unor lucrări de interes public privind gestionarea deșeurilor;

- d) urmărirea și asigurarea respectării de către autoritățile administrației publice locale a modului de gestionare a deșeurilor;
- e) urmărirea, sprijinirea și îndrumarea activităților de salubritate desfășurate de autoritățile administrației publice locale prin propriile servicii de utilități publice în domeniu;
- f) acordarea de asistență tehnică, sprijin și îndrumare autorităților administrației publice locale pentru gospodărirea localităților;
- g) acordarea de consultanță și îndrumare privind managementul integrat al deșeurilor, autorităților administrației publice locale, cât și mediului de afaceri (cod CAEN - 7022);
- h) elaborarea, accesarea și implementarea de proiecte și programe prin care se urmărește crearea de parteneriate la nivel local, regional și internațional;
- i) acordarea de asistență tehnică, sprijin și îndrumare autorităților administrației publice locale, în vederea respectării prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;
- j) asigurarea, în numele județului Gorj, potrivit competențelor Consiliului Județean Gorj și în condițiile legii, a cadrului necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind protecția și refacerea mediului, astfel cum acestea sunt definite în legislația specifică;
- k) colaborarea cu structurile de specialitate de la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor din județul Gorj, în vederea aplicării prevederilor Planului de Amenajare a Teritoriului Județean Gorj, prin raportare la principiile prevăzute în legislația privind protecția mediului;
- l) monitorizarea autorităților administrației publice locale de la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor din județul Gorj, în scopul urmăririi modului de respectare a legislației privind protecția mediului de către operatorii economici care prestează servicii comunitare de utilitate publică;
- m) monitorizarea serviciilor publice de utilitate publică și a operatorilor economici responsabili, cu privire la luarea măsurilor de salubritate a localităților, în scopul realizării obiectivelor de protecție și conservare a mediului înconjurător și a sănătății populației;
- n) sprijinirea și asigurarea protecției sănătății și siguranței publice în perioada de închidere și post-inchidere a activităților miniere și amenajărilor asociate;
- o) îndrumarea Autorităților publice locale pentru demararea procedurilor de refacere a terenurilor perturbate de activitățile miniere și aducerea lor în stare productivă, precum și reducerea sau eliminarea impactului asupra mediului;
- p) verificarea depozitelor de deșuri apărute în urma finalizării activităților miniere prin închiderea minelor subterane și haldelor de steril, întocmind o listă cu materialele depozitate și împărțirea lor pe categorii, respectiv, sol, materiale de construcții, chimicale, contaminate, etc;
- q) îndrumă și încurajează operatorii economici pentru valorificarea deșeurilor extractive prin reciclarea, reutilizarea sau valorificarea acestora, în măsura în care este posibil din punct de vedere ecologic, în conformitate cu standardele de mediu la nivel comunitar și, după caz, cu cerințele directivelor europene ;
- r) verificarea instalațiilor de deșuri extractive din activități miniere dacă sunt construite, gestionate și întreținute corespunzător pentru a asigura stabilitatea fizică și a preveni poluarea sau contaminarea solului, a aerului, a apei de suprafață sau a apei subterane pe termen scurt și lung, precum și pentru a minimiza, pe cât posibil, daunele aduse peisajului;
- s) asigurarea punerii în aplicare a hotărârilor adoptate de Consiliul Județean Gorj în exercitarea competențelor cu privire la înființarea, organizarea, gestionarea și coordonarea sistemelor de management integrat al deșeurilor;
- t) asigurarea evidenței serviciilor publice comunitare de utilitate publică organizate la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor din județul Gorj, prin raportare la modalitatea de gestiune stabilă de autoritățile administrației publice locale, precum și a operatorilor economici ai acestor servicii, care acționează în cadrul tuturor unităților administrativ-teritoriale din județ;
- u) supravegherea operatorilor economici și a instituțiilor publice aflate sub autoritatea sau în subordinea Consiliului Județean Gorj, precum și a persoanelor juridice aflate în relații contractuale cu

aceste entități sau direct cu Consiliul Județean Gorj, pentru prevenirea eliminării accidentale de poluanți sau depozitării necontrolate a diverselor tipuri de deșeuri;

v) elaborarea propunerilor de revizuire a Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor, în vederea adoptării acestora de către Consiliul Județean Gorj;

w) analizarea propunerilor transmise de autoritățile administrației publice locale, în vederea elaborării de prognoze pentru refacerea și protecția mediului, prin raportare la activitățile legate de gestionarea deșeurilor și impactul acestora asupra mediului;

x) asigurarea monitorizării activităților de gestionare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală desfășurată la nivelul tuturor unităților sanitare publice sau private din cadrul unităților administrativ - teritoriale ale județului;

y) sprijinirea autorităților la elaborarea actului administrativ reglementat de Legea nr. 132/2010 privind stabilirea responsabilului pentru implementarea colectării selective a deșeurilor, de către entitățile pe care le coordonează;

z) sprijinirea autorităților administrației publice locale la elaborarea planului de măsuri pentru colectarea selectivă a deșeurilor și a programului de raportare a rezultatelor de către entitățile pe care le coordonează;

aa) sprijinirea autorităților administrației publice locale în vederea emiterii unei metodologii de calcul pentru numărul și capacitatea containerelor de colectare selectivă;

bb) urmărirea transmiterii lunare a raportării UAT-urilor către Agenția Națională pentru Protecția Mediului, pe baza registrului de evidență a deșeurilor colectate selectiv, precum verificarea existenței documentelor suport aferente cântăririlor la predarea deșeurilor;

cc) urmărirea, în numele Consiliului Județean Gorj, a modului de elaborare a caietelor de sarcini și contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate, de către UAT-uri, a includerii unor tarife distincte pentru gestionarea deșeurilor prevăzute de Ordonanța nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor.

dd) urmărirea, în numele Consiliului Județean Gorj, a modului de elaborare a caietelor de sarcini și contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate, a includerii indicatorilor de performanță pentru fiecare activitate de gestionare a deșeurilor prevăzute de Ordonanța nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor.

ee) acordă asistență de specialitate UAT-urilor asociate în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în domeniul Serviciilor de Salubritate – ADIS Gorj, în vederea realizării scopului și obiectivelor acestei asociații de dezvoltare intercomunitară.

ff) urmărirea colectării și depozitării deșeurilor la nivelul județului Gorj și a modului de respectare a legislației privind colectarea selectivă a deșeurilor de către UAT-uri;

gg) întocmirea de acte constatatoare în vederea aplicării sancțiunilor administrative ce decurg din nerespectarea legislației privind gestionarea deșeurilor, în condițiile stabilite de Ordonanța Guvernului nr. 2/2000 privind regimul contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni ce urmează a fi stabilite prin hotărâre de Consiliul Județean Gorj;

hh) asigură continuu și permanent serviciul public de adăpostire a animalelor aflate în pericol ce fac obiect al unui ordin de plasare în adăpost, care vor fi prestate prin încheierea de contracte, în condițiile legii,

hh¹) asigură transportul animalelor aflate în pericol ce fac obiect al unui ordin de plasare în adăpost, în condițiile legii (cod CAEN - 4941).

ii) încheierea de contracte cu grădini zoologice, centre de reabilitare și/sau îngrijire pentru animalele din fauna sălbatică, cu adăposturi pentru câini fără stăpân sau a altor adăposturi pentru animale domestice, inclusiv cele deținute de organizații neguvernamentale de protecție a animalelor, în condițiile legii, a animalelor aflate în pericol pe raza județului Gorj, pentru care s-a emis un ordin de plasare în adăpost;

jj) va solicita în scris autorităților publice și organizațiilor neguvernamentale care gestionează adăposturi pentru animale domestice să procedeze la preluarea animalului considerat abandonat (în cazul animalelor de companie).

kk) Îndeplinirea altor atribuții stabilite de Consiliul Județean Gorj.

Art. 6. (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, Direcția Județeană de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj colaborează cu:

- a) Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Gorj;
- b) Agenția pentru Protecția Mediului Gorj;
- c) Autoritățile administrației publice locale din județul Gorj;
- d) Inspectoratul Școlar Județean Gorj;
- e) Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Gorj;
- f) Sistemul de Gospodărire a Apelor Gorj;
- g) Direcția Sanitar - Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Gorj;
- h) Direcția de Sănătate Publică Gorj;
- i) Direcția Silvică Gorj;
- j) Parcul Național Defileul Jiului;
- k) Inspectoratul Județean de Poliție Gorj;
- l) Poliția Animalelor Gorj;
- m) Alte instituții publice.

(2) Direcția Județeană de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj se subordonează Consiliului Județean Gorj.

CAPITOLUL III ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 7. Organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Gorj.

Art. 8. (1) Conducerea Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj este asigurată de un Director numit și eliberat din funcție în condițiile legii.

(2) Directorul răspunde de realizarea atribuțiilor ce îi revin prin prezentul regulament, precum și alte atribuții încredințate de către Consiliul Județean Gorj.

(3) Directorul îl informează pe Președintele Consiliul Județean Gorj asupra problemelor importante cu care se confruntă direcția și prezintă anual sau la cererea acestuia un raport asupra activității desfășurate.

CAPITOLUL IV PERSONALUL DIRECȚIEI JUDEȚENE DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ȘI PROTECȚIA ANIMALELOR GORJ

Art. 9. Personalul Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj este compus din personal contractual care este angajat, sancționat și concediat, în condițiile legii.

Art. 10. Salarizarea personalului Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj, se face potrivit legislației privind salarizarea personalului din sectorul bugetar, cu respectarea organigramei și statului de funcții aprobat de Consiliul Județean Gorj și încadrarea în fondul de salarii prevăzut în bugetul anual.

Art. 11. Personalul Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj răspunde, după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil, sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin.

CAPITOLUL V

PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA ACTIVITĂȚILOR PROPRII

Art. 12. (1) Finanțarea cheltuielilor curente și a celor de capital ale instituției se va asigura integral din bugetul propriu al județului Gorj, în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Bugetul anual de venituri și cheltuieli se aprobă de Consiliul Județean Gorj.

(3) Fondurile aprobate inițial prin buget nu pot fi modificate decât cu aprobarea ordonatorului principal de credite, în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, și/sau a legilor rectificative ale bugetului de stat.

Art. 13. Direcția Județeană de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj organizează și conduce contabilitatea propriilor operațiuni financiare, conform legislației în vigoare și are cont deschis la Trezoreria Municipiului Târgu-Jiu.

CAPITOLUL VI

ATRIBUȚII DE SERVICIU

Art. 14. (1) DIRECTORUL își desfășoară activitatea de conducere executivă sub coordonarea conducerii Consiliului Județean Gorj, este ordonator terțiar de credite și îndeplinește următoarele atribuții :

a) conduce și coordonează activitatea Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj și duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Județean Gorj în ceea ce privește activitatea acesteia;

b) reprezintă Direcția Județeană de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj în relațiile cu autoritățile publice locale și instituțiile publice, cu persoane fizice și juridice din țară și străinătate;

c) acordă asistență de specialitate UAT-urilor asociate în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în domeniul Serviciilor de Salubritate - ADIS Gorj, în vederea realizării scopului și obiectivelor acestei asociații de dezvoltare intercomunitară, ca și director executiv ales în cadrul AGA ADIS Gorj;

d) stabilește răspunderile și competențele personalului din cadrul direcției;

e) elaborează proiectul de buget al direcției și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune aprobării Consiliului Județean Gorj;

f) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al direcției, cu respectarea prevederilor legale;

g) asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;

h) identifică nevoia de personal la nivelul instituției și elaborează propuneri privind organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare, pe care le supune analizei Președintelui Consiliului Județean Gorj;

i) dispune selecția, angajarea, promovarea, sancționarea și concedierea personalului, în condițiile legii;

j) întocmește și prezintă comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Gorj rapoarte privind activitatea direcției ;

k) asigură condițiile pentru securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;

l) asigură condițiile pentru participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;

m) coordonează și răspunde de activitatea de promovare a instituției, realizând parteneriate și alte tipuri de colaborare în vederea creșterii credibilității acesteia;

n) încheie contracte de administrare și utilizare a bunurilor;

o) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii, în limitele stabilite de Consiliul Județean Gorj prin hotărâre;

o¹) asigură operarea efectivă a serviciilor de transport al animalelor aflate în pericol ce fac obiect al unui ordin de plasare în adăpost, în condițiile certificării potrivit legii;

p) întreprinde demersurile necesare pentru optimizarea activității Direcției;

q) duce la îndeplinire și alte sarcini stabilite de către Președintele Consiliului Județean Gorj, în condițiile legii.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, directorul emite dispoziții. Acestea devin executorii din momentul în care au fost comunicate salariaților și persoanelor interesate.

(3) COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE, RELAȚII PUBLICE, SECRETARIAT - ADMINISTRATIV este subordonat directorului și îndeplinește următoarele atribuții:

(1) În domeniul resurse umane și relații publice:

a) acordă asistență de specialitate conducerii instituției în vederea elaborării propunerilor privind Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al direcției, pe care le supune analizei Președintelui Consiliului Județean Gorj;

b) asigură aplicarea procedurilor de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și a concursurilor pentru promovarea în funcții și grade/trepte profesionale;

c) cu acordul directorului, supune spre aprobare acordarea de premii, sporuri și alte drepturi salariale, în cursul anului, în condițiile legii;

d) gestionează dosarele profesionale ale salariaților, purtând răspunderea pentru completarea și păstrarea acestora, în condițiile legii;

e) întocmește documentațiile privind angajarea, promovarea, detașarea, delegarea și, după caz, concedierea personalului;

f) completează și actualizează registrul general de evidență al salariaților în format electronic și asigură transmiterea la Inspectoratul Teritorial de Muncă Gorj;

g) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la asigurarea transparenței veniturilor salariale ale personalului din cadrul direcției;

h) întocmește statele de salarii lunare, declarațiile lunare, fișele fiscale anuale, declarații, situații statistice și alte documente privitoare la cheltuieli de personal și numărul de personal al direcției;

i) elaborează documentațiile necesare pentru încadrarea, stabilirea drepturilor salariale, detașarea, pensionarea sau încetarea contractelor de muncă pentru personalul din direcție;

j) verifică și corelează vechimea în muncă cu sporurile și drepturile aferente;

k) îndeplinește atribuții privind asigurarea liberului acces la informațiile de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

l) transmite către toate compartimentele instituției documentele destinate acestora;

m) asigură tehnoredactarea documentelor repartizate;

n) colaborează cu toate compartimentele direcției;

o) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către directori, în condițiile legii.

(2) În domeniul secretariat - administrativ:

a) înregistrează în registrul de corespondență și repartizează documentele direcției;

b) răspunde de respectarea normelor de protecția muncii și normelor P.S.I;

c) identifică oportunități pentru administrarea și utilizarea eficientă a bunurilor;

d) urmărește modul de derulare a contractelor de administrare a bunurilor;

e) cu privire la arhivarea documentelor, realizează următoarele:

e1) înregistrează și ține evidența tuturor documentelor intrate în arhivă, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii;

- e2) urmărește, potrivit legii, împreună cu toți salariații respectarea nomenclatorului dosarelor;
- e3) anual, grupează documentele create potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă;
- e4) asigură condiții corespunzătoare pentru păstrarea documentelor create, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- e5) îndeplinește și alte atribuții în vederea aplicării prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- f) colaborează cu toate compartimentele direcției;
- g) asigură aplicarea prevederilor Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul instituției;
- h) coordonează și monitorizează la nivelul Consiliului Județean Gorj, cât și la instituțiile din subordinea acestuia realizarea măsurilor privind colectarea selectivă a deșeurilor prevăzute de Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.
- i) în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în domeniul Serviciilor de Salubritate – ADIS Gorj, îndeplinește funcția de secretar conform hotărârii AGA ADIS Gorj;
- j) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de directori, în condițiile legii.

(4) COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE este subordonat directorului și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) pregătește și întocmește lucrările referitoare la proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, înaintându-l spre aprobare directorului ;
- b) organizează și urmărește evidenta contabilă și execuția bugetară în conformitate cu prevederile legale;
- c) întocmește referate, atunci când este cazul, privind propuneri de modificări de alocații bugetare și virări de credite;
- d) analizează lunar stadiul execuției creditelor bugetare, constatând nevoi suplimentare sau disponibilizări de credite, ocazii cu care informează directorul și ordonatorul principal de credite;
- e) conduce evidenta angajamentelor bugetare și legale, așa încât să poată furniza în orice moment informații pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul curent, cu privire la creditele bugetare consumate prin angajare și creditele bugetare disponibile;
- f) verifică operațiunile de deschidere și închidere a conturilor anuale;
- g) întocmește bilanțul contabil și dările de seamă contabile și anuale privind execuția bugetului și asigură îndeplinirea tuturor obligațiilor instituției față de stat;
- h) organizează activitatea de inventariere a patrimoniului, de instruire a comisiilor de inventariere, înregistrează, verifică și valorifică rezultatele inventarierii și informează conducătorul instituției privind desfășurarea și rezultatele activității de inventariere;
- i) urmărește situația debitelor restante, ia măsurile necesare pentru încasarea acestora și informează conducerea instituției în acest sens;
- j) angajează instituția prin semnătură, alături de director în relația cu terțe persoane;
- k) exercită controlul financiar preventiv propriu, în condițiile legii;
- l) ia măsuri pentru păstrarea integrității patrimoniului;
- m) verifică statele de salarii lunare, declarațiile lunare, fisele fiscale anuale, declarațiile, situațiile statistice și alte documente privitoare la cheltuielile de personal și numărul de personal al instituției;
- n) asigură respectarea disciplinei economico-financiare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- o) efectuează operațiuni de încasări și plăți prin casieria instituției, cu respectarea prevederilor legale;
- p) întocmește documentele de plată către trezorerie, documentele contabile, urmărește primirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora cu documentele însoțitoare;
- q) încadrează corect pe subdiviziuni clasificarea bugetară a cheltuielilor;

- r) asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, ia măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul și aduce la cunoștința directorului aceste probleme;
- s) organizează evidența patrimoniului, organizează și efectuează inventarierea anuală și ori de câte ori este nevoie, cu privire la bunurile aflate în administrarea direcției;
- t) efectuează controale de gestiuni periodice și ordonate;
- u) îndeplinește atribuțiile legale de efectuare a vărsămintelor;
- v) colaborează cu toate compartimentele direcției;
- x) în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în domeniul Serviciilor de Salubritate – ADIS Gorj, îndeplinește funcția de economist conform hotărârii AGA ADIS Gorj;
- y) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către directori, în condițiile legii.

(5) COMPARTIMENTUL DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR este subordonat directorului și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) acordarea de sprijin și asistență tehnică autorităților administrației publice locale în implementarea Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor;
- b) îndrumarea, în numele Consiliului Județean Gorj, a modului de elaborare a caietelor de sarcini și contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate, de către UAT-uri, a includerii unor tarife distincte pentru gestionarea deșeurilor, dar și includerea indicatorilor de performanță pentru fiecare activitate de gestionare a deșeurilor, astfel încât să atingă țintele de reciclare;
- c) asigurarea punerii în aplicare a hotărârilor adoptate de Consiliul Județean Gorj în exercitarea competențelor cu privire la înființarea, organizarea, gestionarea și coordonarea sistemelor de management integrat al deșeurilor;
- d) elaborează Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor;
- e) participă la promovarea și urmărirea investițiilor de mediu la nivelul județului Gorj precum și investițiile ce se prevăd prin Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor;
- f) participă la elaborarea de studii, programe și note de fundamentare privind realizarea unor obiective de investiții de mediu la nivelul Județului Gorj;
- g) acordă asistență tehnică în domeniul gestionării deșeurilor primăriilor din județ la solicitarea acestora;
- h) participă la rezolvarea reclamațiilor primite din teritoriu privind Protecția Mediului;
- i) participă la elaborarea strategiilor, programelor și a planurilor de protecție a mediului și a biodiversității în conformitate cu cadrul legislativ și le prezintă spre aprobare Consiliului Județean. Asigură integrarea acestora în cadrul planurilor de urbanism și amenajarea teritoriului (și al planurilor de dezvoltare economico-socială);
- j) urmărește și sprijină respectarea de către Consiliile Locale și unitățile subordonate a obligațiilor rezultate din legislația de mediu și obligațiile referitoare la domeniul de activitate asumate în cadrul procesului de integrare a României în Uniunea Europeană;
- k) se implică în rezolvarea problemelor privind administrarea ariilor protejate care nu au custozi;
- l) promovează programe și studii precum și realizarea unor proiecte speciale destinate cunoașterii, ocrotirii și conservării habitatelor naturale și diversității biologice, restaurării habitatelor deteriorate, refacerii unor populații viabile de specii amenințate cu dispariția;
- m) asigură facilitarea accesului publicului la informațiile de mediu;
- n) fundamentează și monitorizează implementarea politicilor de mediu la nivelul județului Gorj;
- o) acordă asistență de specialitate UAT-urilor asociate în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în domeniul Serviciilor de Salubritate – ADIS Gorj, în vederea realizării scopului și obiectivelor acestei asociații de dezvoltare intercomunitară.

Art. 15. (1) DIRECTORUL ADJUNCT își desfășoară activitatea de conducere în subordinea Directorului, având în subordine directă Compartimentul pentru prevenirea, reducerea generării deșeurilor

și gospodărirea localităților și Compartimentul pentru protecția animalelor aflate în pericol și are următoarele atribuții:

- a) conduce, organizează, coordonează și răspunde de activitatea, Compartimentul pentru prevenirea, reducerea generării deșeurilor și gospodărirea localităților și Compartimentului pentru protecția animalelor aflate în pericol și duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Județean Gorj în ceea ce privește activitatea acestora în condiții de eficiență și eficacitate;
- b) răspunde de managementul domeniului sau de activitate;
- c) elaborează, în condițiile prezentului Regulament de organizare și funcționare, fișele de post pentru personalul din cadrul compartimentelor aflate în subordine, atât pentru posturile ocupate cât și pentru cele vacante;
- d) urmărește normele de conduită și disciplină de către personalul din compartimente;
- e) verifică respectarea programului de lucru și prezența la serviciu a personalului din subordine;
- f) analizează periodic activitatea personalului din subordine atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ;
- g) stabilește răspunderile și competențele personalului din cadrul compartimentelor;
- h) constată și propune sancțiuni contravenționale, potrivit legii, în limitele stabilite de Consiliul Județean Gorj prin hotărâre;
- i) propune selecția, angajarea, promovarea, sancționarea și concedierea personalului, în condițiile legii;
- j) comunică compartimentului Resurse Umane prin adrese/referate modificarea atribuțiilor ca urmare a modificărilor legislative intervenite în domeniul de activitate pe care îl gestionează în vederea aducerii la cunoștință Directorului și a înaintării propunerii de modificare a Regulamentului de organizare și funcționare prin Hotărârea Consiliului Județean Gorj.
- k) propune și dispune măsuri în vederea îmbunătățirii activității Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj, colaborează și conlucrează cu structurile din cadrul Consiliului Județean Gorj dar și cu Unitățile Administrativ Teritoriale din județ, răspunde cu promptitudine la solicitările acestora;
- l) asigură întocmirea, elaborarea, actualizarea procedurilor de sistem și operaționale de la nivelul Direcției, precum și implementarea standardelor de control intern managerial și urmărește ca întreg personalul din subordine să le cunoască și să le respecte;
- m) întocmește rapoarte anuale de activitate pe care le înaintează Directorului;
- n) acordă asistență de specialitate UAT-urilor asociate în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în domeniul Serviciilor de Salubritate – ADIS Gorj, ca și șef serviciu conform hotărârii AGA ADIS Gorj;
- n¹) asigură operarea efectivă a serviciilor de transport al animalelor aflate în pericol ce fac obiect al unui ordin de plasare în adăpost, în condițiile certificării potrivit legii;
- o) duce la îndeplinire și alte sarcini stabilite de către Președintele Consiliului Județean Gorj și Directorului în condițiile legii.

(2) COMPARTIMENTUL PENTRU PREVENIREA, REDUCEREA GENERĂRII DEȘEURILOR ȘI GOSPODĂRIREA LOCALITĂȚILOR este subordonat directorului adjunct și îndeplinește următoarele atribuții:

Furnizează informații serviciilor de specialitate ale Consiliului Județean în vederea realizării atribuțiilor ce revin acestei autorități în domeniile gestionarea deșeurilor, protecția mediului, colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, deșeurile de echipamente electrice și electronice și îndeplinește următoarele atribuții:

1. În domeniul gestionării deșeurilor:

- a) verificarea unităților administrativ-teritoriale în scop preventiv și la sesizarea publicului cu privire la depozitarea deșeurilor abandonate la întâmplare pe domeniul public, care poluează solul, care

- afectează imaginea localității, dar și sănătatea populației, și dispune măsurile legale ce se impun pentru interzicerea abandonării, aruncării sau gestionării necontrolate a deșeurilor, măsuri stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean Gorj;
- b) furnizarea de informații necesare elaborării și revizuirii Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor;
 - c) urmărirea transmiterii lunare a raportării UAT-urilor către Agenția Națională pentru Protecția Mediului, pe baza registrului de evidență a deșeurilor colectate selectiv, precum și verificarea existenței documentelor suport aferente cântărilor la predarea deșeurilor;
 - d) elaborarea propunerilor de asociere sau cooperarea cu alte autorități ale administrației publice locale/județene, cu persoane juridice române sau străine, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali pentru realizarea unor lucrări de interes public privind gestionarea deșeurilor, în condițiile prevăzute de lege;
 - e) sprijinirea și îndrumarea respectării activităților de salubritate, modului de gestionare a deșeurilor desfășurate de autorităților administrației publice locale, prin propriile servicii de utilități publice în domeniu;
 - f) acordarea de consultanță și îndrumare privind managementul integrat al deșeurilor, autorităților administrației publice locale cât și mediului de afaceri (cod CAEN - 7022);
 - g) elaborarea, accesarea și implementarea de proiecte și programe prin care se urmărește crearea de parteneriate la nivel local, regional și internațional;
 - h) asigurarea, în numele județului Gorj, potrivit competențelor Consiliului Județean Gorj și în condițiile legii, a cadrului necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind protecția și refacerea mediului, astfel cum acestea sunt definite în legislația specifică;
 - i) monitorizarea autorităților administrațiilor publice locale de la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor din județul Gorj, în scopul urmării modului de respectare a legislației privind protecția mediului de către operatorii economici care prestează servicii comunitare de utilitate publică;
 - j) asigurarea evidenței serviciilor publice comunitare de utilitate publică organizate la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor din județul Gorj, prin raportare la modalitatea de gestiune stabilită de autoritățile administrației publice locale, precum și a operatorilor economici ai acestor servicii, care acționează în cadrul tuturor unităților administrativ-teritoriale din județ;
 - k) supravegherea operatorilor economici și a instituțiilor publice aflate sub autoritatea sau în subordinea Consiliului Județean Gorj, precum și a persoanelor juridice aflate în relații contractuale cu aceste entități sau direct cu Consiliul Județean Gorj, pentru prevenirea eliminării accidentale de poluanți sau depozitării necontrolate a diverselor tipuri de deșuri;
 - l) asigurarea monitorizării activităților de gestionare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală desfășurată la nivelul tuturor unităților sanitare publice sau private din cadrul unităților administrativ-teritoriale ale județului;
 - m) sprijinirea autorităților la elaborarea planului de măsuri pentru colectarea selectivă a deșeurilor și a programului de raportare a rezultatelor de către entitățile pe care le coordonează
 - n) sprijinirea autorităților administrației publice locale la elaborarea actului administrativ reglementat de Legea nr. 132/2010 privind stabilirea responsabilului pentru implementarea colectării selective a deșeurilor;
 - o) monitorizarea la nivelul instituțiilor publice subordonate Consiliului Județean Gorj, dar și a autorităților administrației publice locale din județul Gorj, a respectării măsurilor privind colectarea deșeurilor pentru următoarele categorii, fără a aduce atingere legislației privind ambalajele și deșeurile de ambalaje;
 - p) organizarea și coordonarea colectării deșeurilor de echipamente electrice și electronice de la gospodăriile particulare cu operator autorizat;
 - q) asigurarea evidenței cantităților de DEEE pentru fiecare unitate administrativ-teritorială participantă la acțiune.

2. În domeniul serviciilor de salubritate a localităților:

a) urmărește și verifică implementarea sistemului de colectare separată pe minimum 4 fracții, respectiv hârtie, mase plastice, metale și sticlă; în situația în care nu este posibilă, din punct de vedere tehnic, economic, al protecției mediului, al sănătății populației și al respectării standardelor de calitate necesare pentru sectoarele de reciclare corespunzătoare, implementarea unui sistem de colectare separată pe minimum 4 fracții, autoritățile administrației publice locale au obligația să implementeze un sistem de colectare separată a deșeurilor municipale pe minimum 2 fracții, umed și uscat, și de sortare prin care să obțină cel puțin cele 4 fracții;

b) urmărește și verifică modul în care autoritățile administrației publice locale asigură colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;

c) urmărește și verifică modul în care autoritățile administrației publice locale asigură colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;

d) urmărește și verifică modul în care se operează/administrează stațiile de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;

e) urmărește și verifică sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;

f) urmărește și verifică punctele de colectare separată a deșeurilor, precum și stații de producere a compostului;

g) urmărește și verifică măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;

h) urmărește și verifică curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

i) urmărește și verifică colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;

j) organizează campanii pentru atingerea fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori.

3. În domeniul gospodăririi localităților urbane și rurale:

a) acordă asistență tehnică, sprijin și îndrumă autoritățile administrației publice locale, în vederea respectării prevederilor legale, precum și pentru adoptarea măsurilor ce se impun pentru asigurarea participării cetățenilor, a instituțiilor publice și agenților economici, cu sau fără personalitate juridică, la realizarea acțiunilor de înfăptuire și păstrare a curățeniei în interiorul localităților și în afara acestora, la efectuarea la timp a activităților gospodărești;

b) acordă asistență tehnică, sprijin și îndrumă autoritățile administrației publice locale pentru amenajarea unor locuri speciale de depozitare și colectare a gunoaielor și deșeurilor menajere;

c) acordă asistență tehnică, sprijin și îndrumă autoritățile administrației publice locale, în vederea respectării prevederilor legale, precum și pentru adoptarea măsurilor ce se impun pentru împădurirea și crearea de suprafețe împădurite, pe terenurile degradate sau alunecări de teren;

d) monitorizează situațiile de poluare accidentală a mediului sau a surselor și cursurilor de apă, prin depozitarea necontrolată a deșeurilor de către agenții economici sau de către cetățeni;

e) urmărește, verifică și organizează acțiuni de ecologizare privind amenajarea și curățarea, în condițiile legii, a cursurilor de apă, bălților și malurilor acestora;

f) realizează măsurile necesare în vederea protecției sănătății publice (organizarea de campanii de ecologizare, informare și conștientizare a populației);

g) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către director, în condițiile legii.

Personalul din cadrul Compartimentului pentru prevenirea, reducerea generării deșeurilor și gospodărirea localităților efectuează activități specifice, prin deplasări la unitățile administrativ-teritoriale ale județului, justificate prin ordine de deplasare (delegație), evidențiindu-se în concret activitățile desfășurate prin întocmirea de rapoarte lunare.

(3) COMPARTIMENTUL PENTRU PROTECȚIA ANIMALELOR AFLATE ÎN PERICOL este subordonat directorului adjunct și îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură continuu și permanent serviciul public de adăpostire a animalelor aflate în pericol ce fac obiect al unui ordin de plasare în adăpost, care vor fi prestate prin încheierea de contracte, în condițiile legii,

b) propune încheierea de contracte cu grădini zoologice, centre de reabilitare și/sau îngrijire pentru animalele din fauna sălbatică, cu adăposturi pentru câini fără stăpân sau a altor adăposturi pentru animale domestice, inclusiv cele deținute de organizații neguvernamentale de protecție a animalelor, în condițiile legii, a animalelor aflate în pericol pe raza județului Gorj, pentru care s-a emis un ordin de plasare în adăpost;

c) va solicita în scris autorităților publice și organizațiilor neguvernamentale care gestionează adăposturi pentru animale domestice să procedeze la preluarea animalului considerat abandonat (în cazul animalelor de companie).

d) în sensul prezentului regulament, prin animal aflat într-o situație de pericol se înțelege animalul aflat în oricare dintre următoarele situații:

1) animal care a fost rănit sau schingiuit;

2) animal care a fost implicat în lupte între animale sau cu animale;

3) animal domestic sau animal sălbatic captiv asupra căruia a fost practicat tirul;

4) animal folosit pentru dresajul altor animale sau pentru a controla agresivitatea altor animale;

5) animal domestic expus forțat la temperaturi foarte ridicate ori foarte scăzute;

6) animal din speciile ecvidee, bovine, ovine și caprine aflat, fără supraveghere, pe căile de circulație publică.

e) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către director, în condițiile legii.

Personalul din cadrul Compartimentului pentru protecția animalelor aflate în pericol efectuează activități specifice, prin deplasări la unitățile administrativ-teritoriale ale județului, centre de reabilitare și/sau îngrijire pentru animalele din fauna sălbatică, cu adăposturi pentru câini fără stăpân sau a altor adăposturi pentru animale domestice, inclusiv cele deținute de organizații neguvernamentale de protecție a animalelor, justificate prin ordine de deplasare (delegație), evidențiindu-se în concret activitățile desfășurate prin întocmirea de rapoarte lunare.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 16. (1) Atribuțiile directorului, ale personalului cu funcții de conducere și de execuție din cadrul Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj sunt prevăzute în fișele posturilor.

(2) În raport de modificările intervenite în structura sau activitatea direcției, fișele posturilor personalului vor fi actualizate și completate cu aprobarea directorului .

Art. 17. Personalul Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj este încadrat potrivit Statului de funcții cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Art. 18. Toți conducătorii, indiferent de nivelul ierarhic, au obligația și răspund de:

a) aplicarea măsurilor de protecție a informațiilor clasificate, potrivit prevederilor legale în vigoare;

b) organizarea, desfășurarea și monitorizarea instruirii, pregătirii și perfecționării profesionale pentru personalul din subordine;

c) stabilirea modalității de delegare de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante, precum și a unei funcții ocupate al cărei titular se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile.

Art. 19. Toți salariații Direcției Județene de Management Integrat al Deșeurilor și Protecția Animalelor Gorj au obligația și răspund de:

a) aplicarea și respectarea normelor de conduită, potrivit prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile pentru personalul contractual;

b) colectarea, sistematizarea, păstrarea, conservarea și arhivarea tuturor documentelor conform Legii Arhivelor naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 20. Personalul direcției este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament.

Art. 21. Prezentul regulament poate fi completat cu alte prevederi legale.

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**