

## Regulamentul de funcționare al Comisiei tehnico-economice a Consiliului Județean Covasna

### Cap. I. Dispoziții generale

**Art. 1.** Pentru asigurarea îndeplinirii în bune condiții a atribuțiilor ce îi revin Consiliului Județean Covasna în domeniul investițiilor, conform Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și Codului administrativ aprobat prin ordonanța de Urgență nr. 57/2019, la nivelul Consiliului Județean Covasna funcționează Comisia tehnico-economică, denumită în continuare Comisie.

**Art. 2.** Comisia are drept scop analizarea și avizarea documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții noi, precum și a documentațiilor de avizare pentru lucrările de intervenții la construcțiile existente, a căror finanțare, totală sau parțială, se asigură din bugetul județului Covasna și a instituțiilor/serviciilor publice din subordinea acestuia.

**Art. 3.** Comisia poate emite avize și pentru lucrările de investiții/intervenții a căror finanțare, totală sau parțială, se asigură din bugetul municipiilor, orașelor, comunelor din județul Covasna și/sau a instituțiilor/serviciilor publice subordonate acestora, la solicitarea beneficiarilor investițiilor ce urmează a fi analizate, pentru susținerea necesității și oportunității investițiilor propuse spre avizare.

**Art. 4.** Comisia este constituită din 5 membri titulari și un secretar, respectiv supleanți, și se compune din specialiști din domeniile tehnice, economice și din domeniile conexe acestora datorită complexității documentațiilor ce fac obiectul ședințelor de lucru ale Comisiei.

**Art. 5.** În înțelesul prezentului regulament, sintagmele „studiul de fezabilitate”, „studiul de fezabilitate”, „documentația de avizare pentru lucrări de intervenții”, „devizul general și devizul pe obiect” și „proiectul tehnic” au înțelesurile prevăzute în Secțiunile 2-6 ale Capitolului III din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

## Cap. II. Funcționarea Comisiei

**Art. 6.** Comisia este condusă de către președinte, care de regulă este unul dintre vicepreședinții Consiliului Județean Covasna. În lipsa președintelui, ședințele Comisiei sunt conduse de președintele supleant.

**Art. 7.** (1) Comisia se întrunește în ședința de lucru la convocarea președintelui/președintelui supleant al Comisiei.

(2) Convocarea la ședință se va face pe bază de convocator, cel puțin în ziua anterioară ședinței; convocarea va cuprinde ordinea de zi propusă în prealabil de secretarul Comisiei. Convocatorul va fi comunicat membrilor Comisiei prin e-mail, whatsapp sau prin orice alte modalități de comunicare electronică.

(3) Ședințele Comisiei se pot desfășura și prin mijloace electronice, în sistem de tele sau videoconferință cu asigurarea posibilității exprimării voturilor.

(4) În cazul ședințelor Comisiei desfășurate prin mijloace electronice, în sistem de tele sau videoconferință, votul în Comisie se realizează prin apel nominal sau prin ridicare de mână. Secretarul Comisiei va consemna în procesul verbal al ședinței votul fiecărui consilier, iar procesul verbal întocmit de acesta va fi semnat ulterior de membrii Comisiei, când este posibil.

**Art. 8. (1) Ședințele Comisiei de avizare sunt legal constituite dacă la lucrările acestora participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.**

(2) În cazul în care, din motive obiective, un membru nu poate participa la ședință, acesta este reprezentat, de înlocuitorul său legal, care are drept de vot.

**Art. 9.** (1) La ședință vor fi invitați ordonatorul de credite sau reprezentantul legal împuternicit al acestuia, persoanele juridice care solicită avizarea și/sau proiectantul documentației, a căror prezență este obligatorie. În absența lor avizarea documentelor se va amâna pentru o dată ulterioară.

(2) La ședințele Comisiei pot participa, în calitate de invitați, reprezentanți ai altor structuri din subordinea/coordonarea Consiliului Județean Covasna.

**Art. 10.** (1) Membrii Comisiei răspund pentru întreaga activitate de verificare și avizare a documentațiilor tehnico-economice.

(2) Membrii Comisiei nu vor primi indemnizații (nu vor fi remunerați) pentru consultarea documentațiilor și participarea la ședințele de avizare.

## Cap. III. Atribuțiile Comisiei.

**Art. 11.** Comisia are ca atribuții principale:

1. analizarea și avizarea studiilor de fezabilitate și fezabilitate pentru obiectivele noi de investiții:

- a. aflate în competența de aprobare a Consiliului Județean Covasna (prin hotărârea acestuia);
- b. aflate în competența de aprobare a ordonatorului principal de credite;
- c. aflate în competența de aprobare a ordonatorilor secundari de credite;

- d. aflate în competența de aprobare a ordonatorilor terțiari de credite;
- 2. analizarea și avizarea documentațiilor de avizare aferente lucrărilor de intervenții la construcțiile existente:
  - a. aflate în competența de aprobare a Consiliului Județean Covasna (prin hotărârea acestuia);
  - b. aflate în competența de aprobare a ordonatorului principal de credite;
  - c. aflate în competența de aprobare a ordonatorilor secundari de credite;
  - d. aflate în competența de aprobare a ordonatorilor terțiari de credite;
- 3. analizarea și avizarea documentelor și documentațiilor pentru care sunt necesare actualizări ale devizelor generale, precum și modificări ale soluțiilor și indicatorilor tehnico-economici.

#### **Cap. IV. Atribuțiile secretariatului Comisiei.**

**Art. 12.** Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) primește și înregistrează documentațiile propuse spre analiză și avizare. Ține evidența documentațiilor depuse. În cazul documentațiilor incomplete solicită completări de la beneficiar;
- b) întocmește ordinea de zi și convocatorul ședințelor;
- c) comunică celor interesați data ședinței Comisiei, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (2) și art. 9 alin. (1) și (2), după aprobarea de către președintele Comisiei tehnico-economice a ordinii de zi și a convocatorului ședințelor;
- d) întocmește avizul Comisiei în condițiile art. 19 alin. (1);
- e) întocmește procese-verbale de avizare în care consemnează discuțiile ce au loc în ședință;
- f) transmite avizele solicitanților, în condițiile art. 19 alin. 2);
- g) numerotează și înregistrează avizele într-un registru constituit special în acest scop;
- h) arhivează electronic documentațiile avizate;
- i) face corespondență cu părțile interesate și oferă relații despre documentațiile depuse;
- l) întocmește baza de date și gestionează arhiva Comisiei.

#### **Cap. V. Avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente**

##### **Secțiunea 1. Documentații tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente.**

**Art. 13.** Documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente sunt cele cuprinse în Secțiunile 2-6 ale Capitolului III din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și

conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) studiul de fezabilitate - Secțiunea a 2-a;
- b) studiul de fezabilitate - Secțiunea a 3-a;
- c) documentația de avizare a lucrărilor de intervenții la construcții existente - Secțiunea a 4-a;
- d) devizul general și devizul pe obiect - Secțiunea a 5-a;
- e) proiect tehnic - Secțiunea a 6-a;

**Secțiunea a 2-a. Procedura de avizare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente.**

**Art. 14.** a) Documentațiile supuse avizării trebuie depuse în format letric (un exemplar original) sau transmise în format electronic cu semnatura digitala calificata la secretariatul comisiei. Nu vor fi promovate spre avizare documentațiile cu greșeli sau lipsuri. Eventualele obiecțiuni/observații și enumerarea elementelor ce lipsesc vor fi comunicate solicitanților de aviz în scris sau verbal.

b) În cazul în care documentația a fost depusă în format letric, este necesară și prezentarea unui exemplar în format electronic (în acest caz varianta electronica nu trebuie sa aiba semnatura digitala calificata).

**Art. 15.** Procedura de avizare a documentațiilor tehnico-economice presupune parcurgerea următoarelor etape:

- a) verificarea de către membrii Comisiei tehnico-economice a documentațiilor care cuprind lucrările supuse analizei;
- b) prezentarea de către solicitanții de aviz și/sau proiectant date privind documentația supusă avizării;
- c) prezentarea de către specialiștii din cadrul Comisiei a punctului de vedere tehnic și economic în urma analizării documentațiilor supuse avizării;
- d) supunerea la vot a fiecărei documentații în vederea avizării; hotărârea Comisiei pentru avizare se adoptă cu votul favorabil al majorității membrilor prezenți și se consemnează în procesul verbal al ședinței. Secretarul Comisiei va consemna votul fiecărui membru desemnat în Comisie.
- e) întocmirea procesului-verbal al ședinței de către secretarul Comisiei;
- f) întocmirea avizului tehnico-economic;

**Art. 16.** Documentațiile tehnico-economice analizate și avizate de Comisia tehnico-economică se referă la:

- a) obiectivele noi de investiții;
- b) lucrările de intervenții reprezentând lucrări la construcții existente, inclusiv instalații aferente, asimilate obiectivelor de investiții, care constau în: reparații capitale, transformări, modificări, modernizări, consolidări, reabilitări termice, precum și lucrări de intervenții pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale

și calamități naturale, efectuate în scopul asigurării cerințelor esențiale de calitate și funcționale ale construcțiilor, potrivit destinației lor;

c) actualizarea devizelor generale, potrivit Secțiunii a 5-a privind "Devizul general și devizul pe obiect";

d) modificări de soluții tehnico-economice.

**Art. 17.** (1) Avizarea sau respingerea documentației tehnico-economice se face prin votul majorității simple a membrilor prezenți cu drept de vot.

(2) Secretarul comisiei nu are drept de vot.

**Art. 18.** În cazul documentațiilor tehnico-economice respinse de la avizare, Secretarul Comisiei va comunica beneficiarului motivele care au stat la baza deciziei de respingere, în termen de 5 zile lucrătoare.

### **Secțiunea a 3-a. Avizarea obiectivelor de investiții noi și/sau lucrările de intervenții la construcții existente**

**Art. 19.** (1) Avizul se emite în format electronic cu semnatura digitala calificata sau letric prin grija secretariatului Comisiei, pe baza procesului-verbal al ședinței de avizare, și va fi semnat de președintele Comisiei sau în lipsa acestuia de către președintele supleant și de către secretar;

(2) Comisia tehnico-economică emite avizul în cel mult 5 zile lucrătoare de la data ședinței;

(3) Avizul certifică necesitatea și oportunitatea investiției noi și/sau lucrărilor de intervenție, în concordanță cu cerințele autorității contractante și cu posibilitățile financiare preconizate;

(4) Avizul va cuprinde informații privind denumirea și indicatorii tehnico-economici ai investiției, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Regulament;

(5) Avizele se numerează și se înregistrează într-un registru special.

**Art. 20.** (1) Avizele eliberate de Comisie sunt valabile până la finalizarea obiectivelor de investiții.

(2) În cazul obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții ale căror lucrări de execuție nu au început în termen de 2 ani de la data eliberării avizului, documentațiile tehnico-economice aferente fac obiectul unei noi proceduri de avizare, în conformitate cu prevederile art. 15 din prezentul Regulament.

### **Cap. VI. Dispoziții finale.**

**Art. 21.** (1) Regulamentul de funcționare al Comisiei poate fi modificat, revizuit și/sau actualizat în funcție de modificările legislative, la propunerea majorității membrilor Comisiei sau de președintele acesteia;

(2) În caz de schimbare a membrilor, conducerea Consiliului Județean Covasna va trebui să desemneze un alt specialist;

(3) Consiliul Județean Covasna, la propunerea președintelui Comisiei va putea aplica măsura revocării calității de membru CTE, fără o procedură prealabilă, în cazul în care absentarea repetată nemotivată (mai mult de trei ședințe consecutive) face

imposibilă realizarea cvorumului ședințelor CTE, blocând astfel funcționarea Comisiei, și implicit, a eliberării avizelor;

(4) Propunerea de revocare a unui membru CTE se poate face de către președintele Comisiei;

**Art. 22.** Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Regulament;

**Art. 23.** Prezentul regulament se comunică tuturor membrilor comisiei, prin grija secretarului Comisiei.