**SERVICIUL URMĂRIRE, DECONTARE LUCRĂRI ȘI EXPLOATARE DRUMURI JUDEȚENE**

 **Serviciul Urmărire, Decontare Lucrări și Exploatare Drumuri Județene are următoarele atribuţii specifice:**

 **Atribuții privind urmărirea și decontarea lucrărilor**

1. Participă la întocmirea programelor de lucrări anuale pe surse de finanţare în funcţie de sumele alocate prin Hotărârile Consiliului Județean Cluj;
2. Centralizează, urmăreşte şi verifică realizarea programelor de lucrări aprobate pe surse de finanţare, conform contractelor subsecvente, întocmind macheta lunară / trimestrială (realizări fizice şi valorice);
3. Participă la întocmirea contractelor pentru lucrările de întreţinere curentă şi periodică şi modernizare a drumurilor judeţene, cu încadrarea în programele de lucrări aprobate;
4. Verifică situaţiile de lucrări depuse de executant;
5. să fie în conformitate cu contractul încheiat;
6. să fie executate conform caietelor de sarcini (anexe la contract), stasurilor, normativelor în vigoare;
7. să respecte Planul de control al calităţii şi Procedurile Tehnice de execuţie;
8. Promovează spre decontare situaţiile de lucrări acceptate şi certificate valoric, semnându-le şi întocmind referate de plată către Direcţia Generală Buget-Finanţe, Resurse Umane;
9. Colaborează cu Direcţia Generală Buget-Finanţe, Resurse Umane pentru efectuarea plăţilor efectuate pe fiecare lucrare în parte şi încadrarea acestora în valoarea contractelor încheiate şi a programelor de lucrări aprobate, precum şi pentru plata comisioanelor legale (Inspectoratul Judeţean în Construcţii Cluj, etc.)aferente lucrărilor decontate către constructori;
10. Participă împreună cu reprezentantul Inspectoratului Judeţean în Construcţii Cluj la controalele efectuate de către acesta;
11. Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile stabilite pentru realizarea obiectivelor de investiţii astfel:
12. verifică existenţa în proiect a planului de control pe faze determinate şi a programului de control al calităţii cu respectarea celor menţionate în „Planul calităţii” şi în Procedurile tehnice de execuţie pentru lucrarea respectivă;
13. verifică existenţa autorizaţiei de construire, precum şi îndeplinirea condiţiilor legale cu privire la aceasta;
14. face obiecţiile necesare şi le transmite directorului Direcţiei de Administrare Drumuri Județene;
15. Preia amplasamentul liber de orice sarcină, de la beneficiar, şi reperele de nivel de la proiectant şi le predă constructorului prin semnarea procesului verbal de predare primire amplasament;
16. Verifică respectarea prevederilor cu privire la cerinţele stabilite de prevederile legale în vigoare privind calitatea în construcţii, cu modificările şi completările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentaţiei sau adoptării de soluţii care schimbă condiţiile iniţiale prin semnarea dispoziţiilor de şantier şi le promovează pentru aprobare;
17. Se deplasează în teren pentru a verifica execuţia lucrărilor contractate, din punct de vedere cantitativ şi calitativ, conform documentaţiilor tehnice aprobate, îndeplinind funcţia de beneficiar şi semnează documentele întocmite de către constructor (procese-verbale de lucrări ascunse, procese-verbale în faze determinate, etc.);
18. Întocmeşte note de constatare şi referate privind problemele sesizate în urma verificărilor în teren;
19. Actualizează devizul general al lucrărilor de investiţii pentru care asigură inspecţia de şantier la fiecare început de an;
20. Preia documentele de la constructor şi proiectant şi completează cartea tehnică a construcţiei pe capitole, conform reglementărilor legale;
21. Urmăreşte rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepţie şi întocmeşte documentele de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse, în calitate de secretar;
22. Predă Serviciului Tehnic, Situaţii de Urgenţă documentaţiile tehnico - economice, cărţile tehnice ale reţelei de drumuri, precum şi alte documente justificative;
23. Participă, la solicitare, împreună cu reprezentanţii desemnaţi (Inspectoratul de Protecţie Civilă, Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă, Administraţia Naţională Apele Române - Administraţia Bazinală de Apă Someş-Tisa, etc) la deplasări în teren în vederea constatării pagubelor produse de calamităţi naturale, în vederea evaluării fizice şi valorice a pagubelor pentru drumurile şi podurile afectate;
24. Participă, la solicitare, la întocmirea documentaţiei de licitaţie pentru lucrările de investiţii, precum şi de întreţinere curentă şi periodică a drumurilor; Face parte din comisiile de licitaţie pentru lucrări şi servicii, în vederea analizării ofertelor depuse de participanţii la licitaţie;
25. Participă la întocmirea strategiilor privind dezvoltarea reţelei de drumuri judeţene din cadrul Consiliului Județean Cluj şi a programelor de lucrări, de administrare, exploatare, întreţinere şi reparaţii, construcţii şi modernizări drumuri, poduri, pe surse de finanţare: fonduri Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, buget local, alte fonduri;
26. Asigură activitățile specifice de responsabil cu urmărirea comportării în exploatare a construcțiilor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
27. Asigură corespondenţa aferentă şi derulează lucrările finanţate prin Programul Naţional de Dezvoltare Locală.

**Atribuții privind exploatarea drumurilor judeţene:**

1. Emite acorduri prealabile/autorizaţii pentru amplasarea de construcţii, de instalaţii, în zona drumurilor judeţene (construcţii, instalaţii de apă, gaz, electrice, linii telefonice), după verificarea în teren a documentaţiilor depuse; după caz, întocmeşte facturi proforme pentru plata acordurilor prealabile/autorizaţiilor emise;
2. Participă la predarea amplasamentelor pentru diferite lucrări (introducere gaz metan, apă, canalizare, telefonie, linii electrice);
3. Urmăreşte execuţia lucrărilor în zona drumurilor pentru evitarea şi/sau limitarea deteriorării domeniului public, precum şi refacerea zonelor afectate;
4. Participă la verificarea semnalizării corespunzătoare a lucrărilor efectuate pe drumurile judeţene conform normelor în vigoare împreună cu Serviciul Operaţional;
5. Verifică în teren şi consemnează pe autorizaţia emisă, la terminarea lucrărilor autorizate (construcțiile şi instalaţiile amplasate în zona drumurilor judeţene de către persoane fizice şi/sau juridice) sau de câte ori este necesar, concordanţa cu condiţiile impuse în autorizaţiile eliberate;
6. Realizează inventarierea construcţiilor şi instalaţiilor din zona drumurilor judeţene în vederea verificării deţinerii de către beneficiarii acestora a acordului prealabil şi autorizaţiei de amplasare şi/sau de acces în zona drumului public şi încheierii contractului de utilizare şi acces în zona drumului;
7. Efectuează verificări periodice referitoare la degradarea stării drumurilor: starea îmbrăcăminte, a acostamentelor, a şanţurilor, întocmeşte o notă constatare şi face propuneri de măsuri de remediere către directorul Direcţia de Administrare Drumuri Județene;
8. Participă, în calitate de membru, în comisia de recepţie la terminarea lucrărilor şi la recepţia finală a lucrărilor executate pe reţeaua de drumuri; comisia va consemna toate concluziile într-un proces-verbal de recepţie şi îl va înmâna investitorului împreună cu recomandarea de admitere, cu sau fără obiecţii, amânarea sau respingerea recepţiei;
9. Participă, în calitate de membru, în comisii de inventariere, în comisii de situații de urgență, precum și în alte comisii ce țin de domeniul de activitate;
10. Participă la urmărirea activităților de deszăpezire împreună cu Serviciul Tehnic, Situații de Urgență;
11. Participă, la solicitare, în calitate de administrator al drumurilor judeţene, pentru stabilirea limitelor vecinătăţilor zonei drumului judeţean cu riveranii;
12. Organizează activitatea de înregistrare a circulaţiei rutiere pe drumurile judeţene;
13. Instruieşte personalul implicat în activitatea de înregistrare a circulaţiei rutiere pe drumurile judeţene;
14. Prelucrează şi transmite datele la Centrul de Studii Tehnice Rutiere şi Informatică - organismul tehnic al Companiei Naţionale de Autostrăzi şi Drumuri Naţionale din România;
15. Actualizează anual tarifele pentru:
16. utilizarea zonei drumurilor de interes judeţean;
17. emiterea acordului prealabil şi autorizaţie de amplasare şi acces;
18. ocuparea suprafeţelor din zona drumurilor judeţene (panouri publicitare, spaţii cu destinaţie comercială, parcări, accese la diferite obiective);
19. amplasarea de cabluri şi conducte;
20. emiterea autorizaţiei speciale de transport în cazul transporturilor care depăşesc masa maximă admisă sau dimensiunile maxime admise conform reglementărilor legale referitoare la regimul drumurilor;
21. Elaborează şi redactează contracte de utilizare a zonei drumurilor, cu beneficiarii construcţiilor, instalaţiilor sau panourilor publicitare (reclame luminoase), amplasate pe ampriza şi pe zonele de siguranţă ale drumurilor judeţene din administrare; trimite spre semnare şi urmăreşte încadrarea în perioada contractuală sau rezilierea acestora;
22. Participă, la solicitare, la întocmirea documentației de licitație pentru serviciile de deszăpezire și lucrările de investiții, precum și de întreținere curentă și periodică a drumurilor; Face parte din comisiile de licitație pentru lucrări și servicii, în vederea analizării ofertelor depuse de participanții la licitație;
23. Verifică, la solicitarea şi împreună cu Administraţia Naţională Apele Române - Administraţia Bazinală de Apă Someş -Tisa şi cu Serviciul Tehnic, Situaţii de Urgenţă, podurile şi podeţele din administrare privind asigurarea capacităţii de scurgere a apelor, gheţurilor şi plutitorilor;
24. Eliberează autorizaţii speciale de transport pentru autovehicule, privind masele şi dimensiunile maxime admise şi caracteristicile conexe ale autovehiculelor rutiere, conform reglementărilor legale referitoare la regimul drumurilor şi împreună cu Serviciul Poliţiei Rutiere verifică în teren transporturile cu greutăţi şi/sau gabarite ce depăşesc prevederile legale;
25. Elaborează, supune spre avizare şi aprobare Planul Operativ de acţiune pe timpul iernii, pentru prevenirea şi combaterea înzăpezirii drumurilor judeţene prin:
26. întocmirea propunerilor de încadrare a drumurilor pe niveluri de viabilitate în timpul iernii;
27. întocmirea Planului operativ de acţiune pe timpul iernii şi a programului comun de măsuri pentru menţinerea viabilităţii drumurilor judeţene iarna, în vederea desfăşurării în condiţii de siguranţă a traficului rutier, program întocmit şi semnat împreună cu Inspectoratul de Poliţie Judeţean Cluj şi cu operatorii economici care prestează serviciile de deszăpezire;
28. transmiterea planurilor operative de acţiune pentru aprobare;
29. transmiterea planurilor operative aprobate tuturor factorilor interesaţi (Instituţia Prefectului Judeţului Cluj, Inspectoratul de Poliţie Judeţean Cluj - Serviciul Rutier, Consiliul Județean Cluj şi operatorii economici implicaţi);
30. face demersurile legale pentru încheierea contractului de asistență meteorologică pentru furnizarea prognozelor meteo pentru județul Cluj pe perioada iernii (noiembrie-martie).