



Județul Mehedinți
Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin
Str. Mareșal Averescu, nr. 2
Tel. +40 (252) 31.43.79
Fax +40 (252) 31.63.17
Email: primaria@primariaseverin.ro
Web: www.primariaseverin.ro

HOTARARE NR.86
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Urbane a municipiului Drobeta Turnu Severin

Consiliul local al municipiului Drobeta Turnu Severin, județul Mehedinți;
Avand in vedere:

- referatul serviciilor din aparatul de specialitate al primarului municipiului Drobeta Turnu Severin, cu propuneri privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Urbane a municipiului Drobeta Turnu Severin;
- prevederile art.7 din Regulamentul FEDR, cât și modalitatea de implementare a dezvoltării urbane durabile prin POR 2014-2020;
- prevederile art.125 din Regulamentul (UE) nr.1303/2013;
- prevederile H.C.L: nr.78/14.03.2017 privind înființarea Autorității Urbane pentru municipiul Drobeta Turnu Severin;

În conformitate cu prevederile art.36, alin.2 lit. d, coroborat cu alin.4, lit.e și alin.9 și în temeiul art.45 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată și modificată;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Autorității Urbane a municipiului Drobeta Turnu Severin conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul municipiului Drobeta Turnu Severin prin serviciile din aparatul de specialitate.

Art.3 Hotărârea se transmite Instituției Prefectului județului Mehedinți, Primarului municipiului și Serviciului dezvoltare locală și managementul proiectelor.

Adoptată azi 27.03.2017, în municipiul Drobeta Turnu Severin, județul Mehedinți.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
GIUHAȚ ION



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
MIRELA PĂSAT



Județul Mehedinți
Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin
Str. Mareșal Averescu, nr. 2
Tel. +40 (252) 31.43.79
Fax +40 (252) 31.63.17
Email: primaria@primariaseverin.ro
Web: www.primariaseverin.ro

ANEXĂ
la HCL nr.86/27.03.2017

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Autorității Urbane
a Municipiului Drobeta Turnu Severin

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art.1. (1) Prezentul Regulament stabilește organizarea și funcționarea Autorității Urbane constituită la nivelul Municipiului Drobeta Turnu Severin în conformitate cu prevederile:

- Regulamentului (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013, art. 7,
- Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013, art.125,
- Ordinului Ministrului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, nr. 112/20.01.2017,
- Programului Operațional Regional 2014-2020,
- Hotărârii Guvernului nr. 398 din 27 mai 2015, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr.904/2016,

(2). Întrucât structura Autoritatea Urbană funcționează în cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin, prin delegarea atribuțiilor generale și specifice către cei șapte membri nominalizați pentru a face parte din aceasta, după aprobare, prezentul Regulament urmează a completa și a fi integrat în Regulamentul de organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin.

CAPITOLUL II
Autoritatea urbană a Municipiului Drobeta Turnu Severin:
definiție, rol și responsabilitate

Art.2. (1) În contextul art. 7 al Regulamentului (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013, Autoritatea urbană a Municipiului Drobeta Turnu Severin este structura din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin căreia îi sunt delegate activitățile, competențele și responsabilitatea îndeplinirii atribuției de selectare strategică a fișelor de proiecte, propuse spre finanțare în cadrul Axei prioritare 4 *Sprrijinirea Dezvoltării Urbane Durabile* a Programului Operațional Regional 2014-2020, aferente strategiei integrate de dezvoltare urbană, atribuție delegată acesteia de către AM POR. În acest context, Autoritatea urbană a Municipiului Drobeta Turnu Severin îndeplinește rolul de Organism intermediar de nivel II la nivelul Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Art.3. Autoritatea urbană a Municipiului Drobeta Turnu Severin are rolul de a prioritiza și selecta proiectele aferente SIDU (inclusiv din PMUD) la nivelul Municipiului Drobeta Turnu Severin, finanțabile în perioada 2014-2020 prin intermediul Axei prioritare 4 a POR 2014-2020.

Art.4. În baza listei de proiecte intermediare/portofoliului de proiecte al SIDU și a fișelor de proiecte întocmite de către structurile interne ale Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin și, folosind metodologia specifică, Autoritatea Urbană a Municipiului Drobeta Turnu Severin va identifica, în limita alocărilor disponibile Municipiului Drobeta Turnu Severin, proiectele finanțabile prin intermediul Axei prioritare 4 a POR în perioada 2014-2020.

CAPITOLUL III

Autoritatea urbană a Municipiului Drobeta Turnu Severin: constituire, componență și durată de funcționare

Art.5. Membrii Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin sunt nominalizați prin dispoziție a Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin, dintre reprezentanții structurilor interne funcționale ale Aparatului Primarului și/sau al instituțiilor publice funcționale din subordinea Consiliului Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin, funcționari publici sau angajați contractuali, absolvenți de studii superioare/universitare de licență.

Art.6. Membrii Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin pot fi revocați/înlocuiți pe durata existenței și funcționării acestei structuri la nivel Municipiului Drobeta Turnu Severin, prin dispoziție a Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Art.7. Autoritatea Urbană va funcționa ca organism intermediar de nivel II până la finalul perioadei de implementare a POR 2014-2020, dacă nu se decide altfel la acel moment.

Art.8. După aprobarea Documentului Justificativ pentru finanțare din Fonduri ESI și dacă nu i s-au atribuit alte atribuții interne cu privire la managementul proiectelor/documentelor strategice, activitatea Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin poate fi suspendată pe perioadă temporară prin dispoziția Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Art.9. Activitatea membrilor Autorității Urbane poate fi reluată ori de câte ori este necesar pe parcursul perioadei de implementare a SIDU, inclusiv după realocarea financiară de la finalul anului 2019, în măsura în care AMPOR va decide acest lucru, pe baza analizei solicitărilor concrete ale beneficiarilor, prin dispoziția Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Art.10. Autoritatea urbană a Municipiului Drobeta Turnu Severin își desfășoară activitatea în ședințe organizate la sediul Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Art.11. Data și ora de desfășurare a ședințelor se stabilește de comun acord, astfel încât activitățile procedurale să se deruleze și finalizeze potrivit calendarului stabilit de comun acord.

CAPITOLUL IV

Secretariatul Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin: constituire, componență și durată de funcționare

Art.12. Secretariatul Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin este desemnat prin dispoziție a Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin, este format din 2 membri, funcționari publici sau angajați contractuali din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Art.13. Secretariatul Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin poate fi revocat/înlocuit pe durata existenței și funcționării acestei structuri la nivel Municipiului Drobeta Turnu Severin, prin dispoziție a Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Art.14. Pe durata suspendării activității Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin, activitatea Secretariatului acesteia se suspendă pe aceeași perioadă, prin dispoziția Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Art.15. Activitatea Secretariatului Autorității Urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin, poate fi reluată ori de câte ori este necesar pe parcursul perioadei de activitate și

funcționare a Autorității urbane, prin dispoziția Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Art.16. (1) Secretariatul Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin are rolul de a asigura suportul necesar pentru desfășurarea procesului de prioritizare și selecție, organizând reuniunile de lucru și punând la dispoziția membrilor Autorității urbane a municipiului Drobeta Turnu Severin, documentele necesare pentru parcurgerea procesului de prioritizare și selecție a proiectelor.

(2) Secretariatul Autorității Urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin nu este parte componentă a acesteia și nu poate participa la procesul de prioritizare și selecție.

(3) Secretariatul nu are drept de vot în procesul de prioritizare și selecție a proiectelor.

CAPITOLUL V

Atribuții ale Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin și a Secretariatului acesteia

Art.17. Autoritatea urbană a Municipiului Drobeta Turnu Severin îndeplinește următoarele atribuții:

- a) Aplică metodologia și criteriile pentru selectarea strategică a fișelor de proiecte din Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Drobeta Turnu Severin, inclusiv din scenariul selectat din Planul de Mobilitate Urbană Durabilă Municipiul Drobeta Turnu Severin, cu respectarea metodologiei și a criteriilor de selectare strategică aprobate de CMPOR;
- b) Asigură cadrul organizatoric, procedural și metodologic, conform dispozițiilor regulamentelor europene și legislației naționale relevante, în acest sens, beneficiind, din partea AMPOR, de îndrumare metodologică și asistență de specialitate necesare elaborării manualelor de proceduri interne și derulării activităților specifice Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin;
- c) Organizează procesul de selectare strategică a fișelor de proiecte la nivel local și asigură transparența și imparțialitatea acestuia, în conformitate cu prevederile procedurale, cu prevederile *Documentului cadru de implementare a dezvoltării urbane durabile – Axa prioritară 4 Sprijinirea dezvoltării urbane durabile și/sau ale ghidurilor specifice elaborate de AMPOR și răspunde de desfășurarea acestui proces. Selectarea fișelor de proiecte se realizează în bazametodologiei furnizate prin Documentul cadru de implementare a dezvoltării urbane durabile – Axa prioritară 4 Sprijinirea dezvoltării urbane durabile;*
- d) În termenul prevăzut în Acordul de delegare, asigură transmiterea către AMPOR a documentelor stabilite prin acesta;
- e) Asigură implementarea tuturor instrucțiunilor privind implementarea POR emise de AMPOR, în condițiile legii, precum și aplicarea lor în termenul prevăzut și în conținutul prevăzut de acestea;
- f) Solicită AMPOR informații suplimentare și clarificări exclusiv pentru buna îndeplinire a atribuției delegate prin Acordul de delegare;
- g) Se asigură că personalul propriu cunoaște și pune în aplicare prevederile procedurilor interne pentru implementarea POR, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a atribuției delegate.
- h) Transmite AMPOR un raport cu privire la procesul de selectare strategică a fișelor de proiecte, derulat în condițiile Acordului de delegare;
- i) Asigură accesul reprezentanților AMPOR și al altor instituții cu atribuții de verificare/ auditare/ control la sediul său, în baza comunicării transmise de către acestea, în termenul și cu respectarea condițiilor stabilite prin Acordul de delegare; asigură

- punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate și iau toate măsurile necesare pentru a asigura buna desfășurare a activităților de verificare/auditare/control derulate;
- j) În cazul în care, ca urmare a verificării modului de realizare a activităților aferente atribuției delegate, AMPOR formulează recomandări, Autoritatea urbană a Municipiului Drobeta Turnu Severin elaborează un Plan de acțiuni în scopul remedierii deficiențelor constatate, de a asigura implementarea în termen a acțiunilor prevăzute în plan și de a comunica stadiul implementării acestora până la remedierea deficiențelor confirmate de AMPOR;
 - k) În cazul în care organismele de audit UE sau naționale formulează recomandări care vizează organizarea și activitatea AU, aceasta cooperează cu AMPOR în formularea răspunsului la proiectul raportului de audit și asigură implementarea în termen a recomandărilor;
 - l) La solicitarea AMPOR, Autoritatea urbană a Municipiului Drobeta Turnu Severin asigură reverificarea procesului de selectare strategică a fișelor de proiecte propuse spre finanțare în cadrul Axei prioritare 4 a POR *Sprrijinirea dezvoltării urbane durabile*, în conformitate cu prevederile procedurale privind verificarea atribuției delegate și/sau procesul de selectare strategică a fișelor de proiecte, precum și cu recomandările cuprinse în cadrul rapoartelor emise de structurile/instituțiile cu atribuții de verificare/auditare/control;
 - m) Îndeplinește toate atribuțiile care îi revin în competență și responsabilitate potrivit Acordului de delegare, atât la nivelul Municipiului Drobeta Turnu Severin, cât și sub aspectul raportărilor, notificărilor, comunicărilor, implementării recomandărilor formulate pe perioada derulării activităților aferente atribuției delegate.

Art.18. Secretariatul Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin îndeplinește următoarele atribuții:

- a) Asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea tuturor activităților procedurale, atribuțiilor și responsabilităților Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin;
- b) Primește și ține evidența declarațiilor de confidențialitate/imparțialitate, a celor privind conflictul de interese întocmite de membrii Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin și a celor proprii, completate corespunzător, în condițiile legii;
- c) Elaborează și semnează documentele emise de Autoritatea urbană a Municipiului Drobeta Turnu Severin și redactează procesele-verbale la finele fiecărei ședințe, consemnând, după caz, recomandările acesteia;
- d) Înregistrează, păstrează și arhivează potrivit procedurilor interne și a prevederilor legale aplicabile toate documentele interne elaborate și a celor externe repartizate spre rezolvare Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin;
- e) Pune la dispoziția membrilor Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin documentele păstrate și arhivate în condițiile legii;
- f) Participă la ședințele Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin, fără drept de vot.

CAPITOLUL VI **Dispoziții finale**

Art.19. După nominalizarea prin Dispoziția Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin, fișele de post ale membrilor Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin se completează corespunzător atribuțiilor și competențelor delegate.

Art.20. După nominalizarea prin Dispoziția Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin, membrii Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin și ai Secretariatului acesteia completează declarații privind respectarea confidențialității/imparțialității datelor, lucrărilor, dezbaterilor și informațiilor din cadrul acesteia și de a nu folosi date și informații în alte scopuri decât cele permise de lege.

Art.21. După nominalizarea prin Dispoziția Primarului Municipiului Drobeta Turnu Severin, membrii Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin acesteia completează declarații privind conflictul de interese, în condițiile legii.

Art.22. Toate documentele aferente organizării și funcționării Autorității urbane a Municipiului Drobeta Turnu Severin se înregistrează și se păstrează în arhiva Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin, conform procedurilor interne și a prevederilor legale în vigoare.

Art.23. Prezentul regulament se completează cu prevederile actelor normative prevăzute la art. 1, precum și cu cele reglementate de legislația națională sau comunitară în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
GIUHAȚ ION



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
MIRELA PĂSAT