



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIE

pentru aprobarea Procedurii operaționale privind organizarea monitorizării stării tehnice a bunurilor ce alcătuiesc patrimoniul județului, cod PO DMPS/P 02-01

Ion Asaftei, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art.2 și ale art.6 alin. (2), (4) și (5) din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Văzând referatul nr. 50/23.719/(RU)23.720/2024 al Direcției de Management și Proiecte Sociale – Serviciul Patrimoniu;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă Procedura operațională privind organizarea monitorizării stării tehnice a bunurilor ce alcătuiesc patrimoniul județului, cod PO DMPS/P 02-01, Ediția I, Revizia 0, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții autorităților publice și persoanelor interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREȘEDINTE
Ion ASAFTEI

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU



la Dispoziția nr. 27 din 29.04.2024

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ORGANIZAREA MONITORIZĂRII STĂRII
TEHNICE A BUNURILOR CE ALCĂTUIESC
PATRIMONIUL JUDEȚULUI**

Cod: PO DMPS/P 02 - 01

Ediția I, Revizia 0
Aprilie 2024

Elemente privind responsabilii/operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
1	2	3	4
Avizat, Președinte al Comisiei de monitorizare	PĂDURARU Răducu - Adrian	Vicepreședinte	
Verificat, Direcția de Management și Proiecte Sociale	VASILIU Veronica	Director executiv	
	CONDURACHE Sorin-Ionel	Șef serviciu, Patrimoniu	
Elaborat,	MILIEȘ Ioan	Consilier, Serviciul Patrimoniu	

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA MONITORIZĂRII STĂRII TEHNICE A BUNURILOR CE ALCĂTUIESC PATRIMONIUL JUDEȚULUI Cod: PO DMPS/P 02 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr .1
		Pagina 2/15

CUPRINS



Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	
0	Cuprins	2
1	Scop	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	4
4	Definiții și abrevieri	5
5	Descrierea activității sau procesului	6-10
6	Responsabilități	11
7	Formular evidență modificări procedură	12
8	Formular analiză procedură	13
9	Formular difuzare a procedurii	14
10	Anexe, înregistrări, arhivări	15
Anexa nr. 1	Jurnalul evenimentelor	-
Anexa nr. 2	Notă de control	-

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA MONITORIZĂRII STĂRII TEHNICE A BUNURILOR CE ALCĂTUIESC PATRIMONIUL JUDEȚULUI Cod: PO DMPS/P 02 - 01	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 3/15

1. SCOP

1.1. Stabilește modul de organizare a activității serviciului Patrimoniu, compartimentele și persoanele implicate în procesul de monitorizare a stării tehnice a bunurilor ce alcătuiesc patrimoniului public și privat al județului Neamț, etapele și limitele de competență ale diferitelor categorii de personal din cadrul Consiliului Județean Neamț care participă în procesul derulării activităților ce se întreprind pentru respectarea și aplicarea acestei proceduri.

1.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității serviciului Patrimoniu.

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau de control, iar pe conducătorul unității, în luarea deciziei.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul din cadrul serviciului Patrimoniu și ale altor compartimente, ca și instrument de ducere la îndeplinire a Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Neamț, nr. 223 din 06.05.2021, privind desemnarea responsabililor de obiectiv pentru bunurile din patrimoniul Județului Neamț, precum și a unor îndatoriri conținute de ROF aferent aparatului de specialitate al CJ Neamț.

2.2. Activitatea de monitorizare a stării tehnice a bunurilor ce alcătuiesc patrimoniului public și privat al județului Neamț derulată în cadrul Consiliului Județean Neamț se va efectua cu respectarea integrală a legislației specifice în domeniu.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA MONITORIZĂRII STĂRII TEHNICE A BUNURILOR CE ALCĂTUIESC PATRIMONIUL JUDEȚULUI Cod: PO DMPS/P 02 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr .1
		Pagina 4/15

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Ordin M.D.R.A.P. Nr. 847 din 2 iunie 2014 pentru aprobarea Procedurii privind activitățile de control efectuate pentru aplicarea prevederilor legale privind urmărirea curentă și specială a comportării în exploatare a construcțiilor - indicativ PCU 004.

3.2. Legea Nr. 10/1995 din 18 ianuarie 1995, Republicată privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

3.3. Hotărârea Guvernului Nr. 273/1994 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

3.4. Legea Nr. 372/2005 din 13 decembrie 2005, Republicată privind performanța energetică a clădirilor.

3.5. Regulament de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, aprobat ptin H.C.J. Neamț nr .147/31.05.2022.

3.6. Ordonanța de Urgență a Guvernului Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Legislație secundară

a) Ordinul SGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare ;

3.3. Documente interne

a) Procedura de sistem elaborarea procedurilor, cod: PS CJN 01 - 01;

3.4. Standarde internaționale:

a) SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;

b) SR ISO 37001:2017- Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare;

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA MONITORIZĂRII STĂRII TEHNICE A BUNURILOR CE ALCĂTUIESC PATRIMONIUL JUDEȚULUI Cod: PO DMPS/P 02 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr .1
		Pagina 5/15

4. DEFINIȚII și ABREVIERI

4.1. Definiții

- Procedura operațională - Descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul aparatului de specialitate. Mai este cunoscută și sub denumirea de "procedură specifică", "procedură de proces", "procedură formalizată" etc.;

- Ediție a unei proceduri operaționale - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;

- Revizia în cadrul unei ediții - Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii;

- Domeniul public al județului Neamț - este alcătuit din bunurile prevăzute Ordonanța de Urgență Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - privind Codul administrativ cu modificările și completările interioare și din alte bunuri de uz sau de interes public județean, declarate ca atare prin hotărâre a Consiliului Județean Neamț, dacă nu sunt declarate prin lege bunuri de uz sau de interes public național. Asupra bunurilor de interes public județean, județul Neamț, în calitate de persoană juridică de drept public are drept de proprietate publică;

- Domeniul privat al județului Neamț - este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea acestuia și care nu fac parte din domeniul public. Asupra bunurilor din domeniul privat județean, județul Neamț are drept de proprietate privată. Acesta este supus legilor de drept comun, dacă legea nu dispune altfel.

4.2. Abrevieri

- CJN - Consiliul Județean Neamț
- PS/PO - Procedură de sistem/procedură operațională



CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA MONITORIZĂRII STĂRII TEHNICE A BUNURILOR CE ALCĂTUIESC PATRIMONIUL JUDEȚULUI Cod: PO DMPS/P 02 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 6/15

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

5.1. Generalități

Procedura este necesară pentru:

a) Inspectarea anuală (sau ori de câte ori este nevoie), conform Programului aprobat de Președintele CJ Neamț a patrimoniului imobiliar (public și privat) al Județului Neamț (constatarea, analiza și centralizarea tuturor situațiilor întâlnite și/sau a informărilor primite de la persoanele ce dețin calitatea de administrator al bunurilor);

b) Asigurarea necesarului financiar, și a condițiilor tehnico-materiale, pentru menținerea unei stări tehnice corespunzătoare a imobilelor în vederea desfășurării activității în bune condiții.

5.2. Documente utilizate

- Inventarul bunurilor ce alcătuiesc domeniul public și privat al județului Neamț (la data de 31.12 a anului precedent).
- Documentații cadastrale sau alt tip de documentații similare (studii topografice, planuri de situație, etc).
- Rapoarte de evaluare elaborate de către experți tehnici atestați ANEVAR .

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale:

- calculatoare desktop, imprimante, copiatoare pentru întocmirea documentațiilor
- aplicație pentru consultarea la zi a legislației în domeniu
- consumabile: hârtie, tonere, pixuri, ștampile, parafe, etc

5.3.2. Resurse umane:

- salariați cu atribuții de persoane responsabile prin fișa postului în ceea ce privește monitorizarea stării tehnice a bunurilor ce alcătuiesc patrimoniul Județului;
- șef serviciu Patrimoniu
- Director Direcția de Management și Proiecte Sociale

5.3.3. Resurse financiare:

- conform programului anual al achizițiilor publice aferent serviciului Patrimoniu;
- bugetul de cheltuieli aprobat pentru fiecare an bugetar necesar asigurării resurselor materiale și umane utilizate pentru derularea procedurii operaționale.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA MONITORIZĂRII STĂRII TEHNICE A BUNURILOR CE ALCĂTUIESC PATRIMONIUL JUDEȚULUI Cod: PO DMPS/P 02 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 7/15

5.4. Modul de lucru

Monitorizarea stării tehnice a bunurilor din domeniul public și privat al județului Neamț

1. Anual, conform Programului de control și a Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Neamț privind desemnarea responsabililor de obiectiv pentru bunurile din patrimoniul județului Neamț, se vor inspecta, împreună cu reprezentanții instituțiilor publice și persoanele juridice care dețin sub orice formă (administrare, concesiune sau închiriere bunuri din patrimoniul Județului), bunurile din domeniul public și privat al Județului. Inspecția are în vedere 3 aspecte:

a) modul de prezentare a construcțiilor inspectate (dacă acestea prezintă defecte vizibile care pot conduce la o funcționare defectuoasă a imobilelor) care până la data controlului nu au fost semnalate.

b) pentru imobilele care fac obiectul unor lucrări de întreținere curentă sau a unor investiții din bugetul județului, se vor verifica existența tuturor documentelor necesare precum și stadiul lucrărilor, cu încadrarea în documentațiile tehnice corepunzătoare.

c) existența la nivelul fiecărui administrator al imobilelor, a documentelor obligatorii, respectiv:

- Jurnalul evenimentelor pentru fiecare bun în parte, completat la zi
- Deținerea Certificatului de performanță energetică a clădirii (pentru bunurile care se supun acestei reglementări).

Inspecția se soldează cu încheierea unei Note de control, axată pe două capitole: constatări și propuneri.

Formularele tip utilizare (Jurnalul evenimentelor și Nota de control) sunt prevăzute în capitolul 10 al prezentei proceduri (Anexe, înregistrări, arhivări).

Detalii privind prevederile legale aplicabile activităților cuprinse de prezenta procedură operațională :

Obligații și răspunderi ale proprietarilor construcțiilor conform Legii nr. 10/1995

ART. 27

Proprietarii construcțiilor au următoarele obligații principale:

a) efectuarea la timp a lucrărilor de întreținere și de reparații care le revin, prevăzute conform normelor legale în cartea tehnică a construcției și rezultate din activitatea de urmărire a comportării în timp a construcțiilor;

b) păstrarea și completarea la zi a cărții tehnice a construcției și predarea acesteia, la înstrăinarea construcției, noului proprietar;

c) asigurarea urmăririi comportării în timp a construcțiilor, conform prevederilor din cartea tehnică și reglementărilor tehnice;

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA MONITORIZĂRII STĂRII TEHNICE A BUNURILOR CE ALCĂTUIESC PATRIMONIUL JUDEȚULUI Cod: PO DMPS/P 02 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 8/15



d) efectuarea, după caz, de lucrări de reconstruire, consolidare, transformare, extindere, desființare parțială, precum și de lucrări de reparații ale construcției numai pe bază de proiecte întocmite de către persoane fizice sau persoane juridice autorizate și verificate potrivit legii;

e) asigurarea realizării lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor, impuse prin reglementările legale;

f) asigurarea efectuării lucrărilor din etapa de postutilizare a construcțiilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

Obligații și răspunderi ale administratorilor și ale utilizatorilor construcțiilor conform Legii nr. 10/1995

ART. 28

Administratorii și utilizatorii construcțiilor au următoarele obligații principale:

a) folosirea construcțiilor conform instrucțiunilor de exploatare prevăzute în cartea tehnică a construcției;

b) efectuarea la timp a lucrărilor de întreținere și de reparații care le revin conform contractului;

c) efectuarea de lucrări de intervenție la construcția existentă în sensul prevederilor art. 18 alin. (2), numai cu acordul proprietarului și cu respectarea prevederilor legale;

d) efectuarea urmăririi comportării în timp a construcțiilor conform cărții tehnice a construcției și contractului încheiat cu proprietarul;

e) sesizarea, în termen de 24 de ore, a Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C., în cazul unor accidente tehnice la construcțiile în exploatare;

f) sesizarea proprietarului în cazul apariției defectelor calitative în perioada de garanție stabilită potrivit legii.

Conform HG 273/1994,

ART. 37

(1) Cartea tehnică a construcției, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 6, cuprinde documentația privind proiectarea, documentația privind execuția, documentația privind recepția și documentația privind urmărirea comportării în exploatare și intervenții în timp asupra construcției.

(2) Cartea tehnică se întocmește prin grija investitorului și se predă proprietarului construcției astfel:

a) documentația privind proiectarea actualizată la data recepției la terminarea lucrărilor și documentația privind execuția, la recepția la terminarea lucrărilor;

b) documentația privind recepția, precum și documentația privind urmărirea comportării în exploatare și intervenții asupra construcției, la recepția finală a lucrărilor de construcții.



(3) Proprietarii construcțiilor au obligația să păstreze și să completeze la zi documentațiile prevăzute la alin. (2). În cazul asociației de proprietari, cartea tehnică a construcției se păstrează și se completează la zi de către administrator.

(4) Prevederile din cartea tehnică a construcției referitoare la exploatare sunt obligatorii pentru proprietar, administrator și utilizator.

(5) La înstrăinarea construcției, cartea tehnică se predă noului proprietar.

Urmărirea comportării în timp a construcțiilor și completarea jurnalului evenimentelor se poate realiza cu personal și mijloace proprii sau prin contractarea unor servicii de această natură cu o firmă specializată.

Conform Legii Nr. 372/2005 din 13 decembrie 2005 Republicată privind performanța energetică a clădirilor

Certificatul de performanță energetică a clădirii

ART. 21

(1) Certificatul de performanță energetică, denumit în continuare certificat, se elaborează pentru:

a) categoriile de clădiri prevăzute la art. 7 alin. (1) și unitățile acestora, care se construiesc, se vând, se închiriază sau sunt supuse renovărilor majore;

b) clădirile aflate în proprietatea/administrarea autorităților publice sau a instituțiilor care prestează servicii publice;

c) clădirile în care o suprafață utilă totală de peste 250 m² este ocupată de o autoritate publică și care este vizitată în mod frecvent de public.

(2) Certificatul se elaborează și se eliberează de către auditorul energetic pentru clădiri, la solicitarea investitorului/proprietarului/administratorului clădirii/unității de clădire și este valabil 10 ani de la data eliberării înscrisă în certificat, cu excepția situației în care, pentru clădirea/unitatea de clădire la care există certificat în valabilitate, se efectuează lucrări de renovare majoră care modifică consumurile energetice ale acesteia.

(3) Certificatele pentru categoriile de clădiri prevăzute la art. 7 alin. (1), inclusiv pentru unitățile de clădire și spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, din clădirile de locuit colective, se elaborează pe baza metodologiei.

(4) Pentru clădirile prevăzute la art. 8 și unitățile acestora nu este obligatorie elaborarea certificatului de performanță energetică. Certificatul de performanță energetică pentru acestea se elaborează doar la solicitarea investitorului/proprietarului/administratorului clădirii/unității de clădire pe baza metodologiei.

(5) Certificatul cuprinde valori calculate, în conformitate cu reglementările tehnice în vigoare, cu privire la consumurile de energie primară și finală, inclusiv din surse regenerabile de energie, și emisiile de CO₂, care permit investitorului/proprietarului/administratorului clădirii/unității de clădire să compare și să evalueze performanța energetică a clădirii/unității de clădire.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA MONITORIZĂRII STĂRII TEHNICE A BUNURILOR CE ALCĂTUIESC PATRIMONIUL JUDEȚULUI Cod: PO DMPS/P 02 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr. 1
		Data: 10/15



(6) Certificatul cuprinde recomandări de reducere a consumurilor de energie ale clădirii, cu estimarea economiei de energie prin realizarea măsurilor de creștere a performanței energetice a clădirii, inclusiv precizări de unde se pot obține informații mai detaliate, precum: rentabilitatea recomandărilor formulate, procedura care trebuie urmată pentru punerea în practică a recomandărilor, stimulente financiare sau de altă natură și posibilități de finanțare.

(7) Forma și conținutul-cadru ale certificatului de performanță energetică se aprobă prin ordin al ministrului lucrărilor publice, dezvoltării și administrației.

ART. 25

(1) În cazul clădirilor cu o suprafață utilă de peste 500 m², aflate în proprietatea/administrarea autorităților publice, precum și în cazul clădirilor în care funcționează instituții care prestează servicii publice, prin grija proprietarului/administratorului clădirii, după caz, certificatul, în valabilitate, se afișează într-un loc accesibil și vizibil publicului.

(2) Începând cu 9 iulie 2015, prevederile alin. (1) se aplică clădirilor cu o suprafață utilă totală de peste 250 m², aflate în proprietatea/administrarea autorităților publice sau în care funcționează instituții care prestează servicii publice.

(3) În aplicarea prevederilor alin. (1) și (2), conducătorii instituțiilor publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și conducătorii instituțiilor publice locale, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, proprietarii sau administratorii clădirilor de interes și utilitate publică, denumiți în continuare deținători, vor acționa pentru elaborarea și afișarea certificatului.

(4) În scopul informării publice privind consumurile energetice în clădiri și al mobilizării deținătorilor acestora în promovarea acțiunilor privind creșterea performanței energetice a clădirilor, certificatul se afișează la toate categoriile de clădiri de interes și de utilitate publică, precum și la cele prevăzute la art. 7 alin. (1), care sunt frecvent vizitate de public.

(5) Deținătorii clădirilor publice vor acționa, în perioada de valabilitate a certificatelor, pentru punerea în aplicare a măsurilor recomandate incluse în certificatele elaborate pentru clădirile pe care le dețin.

(6) Punerea în aplicare a măsurilor recomandate prevăzute la alin. (5) implică, în principal, expertizarea tehnică structurală și auditul energetic al clădirii existente, proiectarea, executarea și recepția lucrărilor de intervenție, cu respectarea actelor normative și a reglementărilor tehnice în vigoare.

(7) Finanțarea activităților/lucrărilor pentru punerea în aplicare a măsurilor recomandate se asigură astfel:

a) din bugetele proprii ale autorităților administrației publice;

b) din fondurile structurale și de coeziune ale Uniunii Europene, în conformitate cu regulamentele și procedurile de accesare a acestor fonduri și în condițiile stabilite prin documentele procedurale specifice implementării programelor operaționale.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA MONITORIZĂRII STĂRII TEHNICE A BUNURILOR CE ALCĂTUIESC PATRIMONIUL JUDEȚULUI Cod: PO DMPS/P 02 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr .1
		Pagina 11/15

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Ordonatorul principal de credite – Președintele CJ Neamț



- a) ia măsuri pentru evidența, statistica, inspecția și controlul bunurilor din patrimoniul public și privat al Județului
- b) prezintă anual plenului CJ Neamț un raport privind situația gestionării bunurilor aparținând UAT Județul Neamț cu referire (și) la această activitate de monitorizare-control imobile.
- c) supune analizei și aprobării plenului CJ Neamț Inventarul bunurilor din domeniul public și privat al Județului.

6.2. Responsabilii activităților privind organizarea monitorizării stării tehnice a bunurilor ce alcătuiesc patrimoniul Județului (directorul executiv, șeful și personalul serviciului patrimoniu, conform organigramei și atribuțiilor specifice prevăzute în fișa postului).

- monitorizează modul de administrare și gestionare a bunurilor ce fac parte din patrimoniul Județului Neamț, în vederea reducerii (eliminării) riscului producerii unor evenimente (accidente, incidente) nedorite în exploatarea curentă a bunurilor.

6.3. Șefii structurilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate propriu precum și toate persoanele care au calitatea de administrator al bunurilor

- aduc la cunoștința serviciului patrimoniu orice informație sau document, de natură tehnică, economică sau juridică, care ar putea constitui o noutate (față de situația anului precedent) în ceea ce privește orice măsură de intervenție asupra stării tehnice a imobilelor aflate în administrarea directă a CJ Neamț.

 Semnătura
 conducătorului
 compartimentului

[illegible]

ROMANIA
INSTITUTUL PREVEDEREA
notavorabil
FUNDAT

[illegible]

Semnătura **Data** **intră**
în vigoare **procedura**

[illegible]

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA MONITORIZĂRII STĂRII TEHNICE A BUNURILOR CE ALCĂTUIESC PATRIMONIUL JUDEȚULUI Cod: 80 DMP/P 02 - 01	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr .1
		Pagina 15/15



10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Formulare anexate:

- **Anexa nr. 1** – Jurnalul evenimentelor - model;
- **Anexa nr. 2** – Notă de control – model.

Jurnalul evenimentelor (model)



Denumirea obiectului de construcție

Nr. Crt.	Data evenimentului	Categoria evenimentului	Prezentarea evenimentului și a efectelor asupra construcției, cu trimitere la actele din documentația de bază	Numele, prenumele și unitatea persoanei care înscrie evenimentul și semnătura sa	Semnătura responsabilului cu cartea tehnică a construcției
0	1	2	3	4	5

Instrucțiuni de completare

1. **Evenimentele** care se înscriu în jurnal se codifică cu următoarele litere în coloana 2 **Categoria evenimentului**

UC	Rezultatele verificărilor periodice din cadrul urmăririi curente
US	Rezultatele verificărilor și măsurărilor din cadrul urmăririi speciale, în cazul în care implică luarea unor măsuri
M	Măsuri de intervenție în cazul constatării unor deficiențe (reparații, consolidări, demolări)
E	Evenimente excepționale (cutremure, inundații, incendii, ploi torențiale, căderi masive de zăpadă, prăbușiri, alunecări de teren)
D	Procese verbale întocmite de organele de verificare, pe fazele de execuție a lucrărilor
C	Rezultatul controlului privind modul de întocmire și păstrarea cărții tehnice a construcției

2. **Evenimentele consemnate** în jurnal și care își au corespondentul în actele cuprinse în documentația de baza se prevăd cu trimiteri în dosarul respectiv, menționându-se natura actelor.

Notă de control (model)

În baza Dispoziției Președintelui Consilului Județean Neamț nr.
din privind desemnarea responsabililor de obiectiv pentru bunurile din
patrimoniul Județului Neamț și a Programului anual de control aprobat pe anul,
subsemnatul m-am deplasat în data de
în localitatea pentru inspecția obiectivelor

În urma inspecției obiectivelor împreună cu un reprezentant al
..... am constatat următoarele:

Față de cele prezentate mai sus, propun

Data:

Semnătura,