



MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Anul XIX, Nr.33
(serie nouă)

**HOTĂRÂRI, ORDINE, DISPOZIȚII
ȘI ALTE ACTE**

17 Iunie 2010

CUPRINS

HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI ȘĂRMĂȘAG

pag.

HOTĂRÂREA nr.32 din 25 mai 2010 pentru aprobarea contului anual de încheiere a exercițiului bugetar pe anul 2009 2

HOTĂRÂREA nr.33 din 25 mai 2010 pentru concesionarea unor suprafețe de teren, proprietatea Statului Român, situate în localitatea ȘĂRMĂȘAG, str.Minerilor, nr.15 3

HOTĂRÂREA nr.34 din 25 mai 2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială Șărmășag 7

HOTĂRÂREA nr.35 din 25 mai 2010 pentru modificarea H.C.L. nr.64/2009, privind înființarea Centrului de zi pentru copii - Mina Șărmășag, ca serviciu public de asistență socială 12

HOTĂRÂREA nr.36 din 25 mai 2010 privind rectificarea bugetului local al comunei pe anul 2010 13

HOTĂRÂREA nr.37 din 25 mai 2010 privind asocierea comunei ȘĂRMĂȘAG cu Asociația "Consiliul Tinerilor din Șărmășag", pentru realizarea proiectului "Elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare locală", spre finanțare prin "Programul Național pentru Dezvoltare Rurală - LEADER"- Măsura 431 13

HOTĂRÂREA nr.38 din 25 mai 2010 pentru întocmirea studiului de fezabilitate în vederea realizării unei baze sportive în comuna Șărmășag, sat Lompirt 16

RAPOARTELE DE ACTIVITATE ALE COMISIILOR DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN SĂLAJ, PE ANUL 2009 17,18,19

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA ȘĂRMĂȘAG
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr.32
din 25 mai 2010

pentru aprobarea contului anual de încheiere a exercițiului bugetar pe anul 2009

Consiliul Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG, județul SĂLAJ, întrunit în ședința ordinară din data de 25 mai 2010

Având în vedere:

- prevederile art.36, alin.(2), lit."b", alin.(4), lit."a" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 57 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale și ale Ordinului nr.1745/2002 al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea exercițiului bugetar;
- Expunerea de motive, raportul Biroului buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale cu nr.1927/28 aprilie 2010 cu privire la aprobarea contului anual de încheiere a exercițiului bugetar pe anul 2009.

În temeiul art.45 și al art.115, lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1. Aprobă contul anual de încheiere a exercițiului bugetar pe anul 2009, la partea de venituri în sumă de 7.412.939 lei, iar la partea de cheltuieli în sumă de 7412.911 lei, rămânând un excedent de 28 lei la fondul de rulment al bugetului local al comunei pe anul 2010.

Art.2. Aprobă contul anual de încheiere a exercițiului bugetar pentru activitățile finanțate din venituri proprii și subvenții pe anul 2008, la partea de venituri în sumă de 578.507 lei, iar la partea de cheltuieli în sumă de 570.117 lei, rămânând un excedent în sumă de 8390 lei care poate fi utilizat în anul 2010.

Art.3. Aprobă contul anual de încheiere a exercițiului bugetar pentru activitățile finanțate în afara bugetului local pe anul 2009, la partea de venituri în sumă de 1.489.016 lei, iar la partea de cheltuieli în sumă de 1.417.449 lei, rămânând un excedent în sumă de 71.567 lei la fondul de rulment al bugetului local al comunei pe anul 2010.

Art.4. Aprobă contul anual de încheiere a exercițiului bugetar pentru activitățile finanțate din venituri proprii pe anul 2009, la partea de venituri în sumă de 20.955 lei, iar la partea de cheltuieli în sumă de 17.881 lei, rămânând un excedent, în sumă de 3074 lei, în fondul de rulment al bugetului local al comunei pe anul 2010.

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei, domnul DOMBI ATTILA JANOS.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei;
- Biroul buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale;
- Dosar ședință.

PREȘEDINTE,
Kovacs Otto

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Angela Rodica Oroian

HOTĂRÂREA nr.33
din 25 mai 2010

pentru concesionarea unor suprafețe de teren, proprietatea Statului Român,
situate în localitatea ȘĂRMĂȘAG, str.Minerilor, nr.15

Consiliul Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG, județul SĂLAJ, întrunit în ședința
ordinară din data de 25 mai 2010;

Având în vedere:

- prevederile art.36(2), lit."c", alin.(5), lit."a" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- studiul de oportunitate pentru concesionarea unor suprafețe de teren proprietatea comunei Șărmășag;
- raportul viceprimarului nr.1887/26 aprilie 2010 cu privire la propunerea pentru concesionarea unor suprafețe de teren proprietatea comunei, terenuri situate în localitatea Șărmășag, str.Minerilor, nr.15;
- expunerea de motive a primarului comunei cu nr.1888/26.04.2010.

În temeiul art.45,(2), lit."a" și al art.115, lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al Comunei Șărmășag adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1.(1) Aprobă concesionarea, prin licitație publică, a unei suprafețe de 200 mp, teren, proprietatea Statului Român, în vederea construirii unui număr de 4 (patru) garaje auto a câte 50 mp.

(2) Terenul este situat în localitatea Șărmășag, str.Minerilor, nr.15 și este înscris în CF. nr.1976 a localității Șărmășag, nr.top al parcelei 1858/6/1/1

Art.2. Aprobă studiul de oportunitate și caietul de sarcini privind concesionarea obiectivelor menționate la art.1, conform anexelor nr.1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prețul de pornire al licitației se stabilește la 0,8 lei/mp./an.

Art.4. Durata concesiunii este de 49 ani.

Art.5. Aprobă constituirea comisiei de evaluare a ofertelor și de organizare a licitației publice în vederea concesionării obiectivelor menționate la art.1, în următoarea componență:

1. CSOBANKA ISTVAN ARPAD, viceprimarul comunei - președinte;
2. OROIAN ANGELA RODICA, secretarul comunei - membru;
3. Reprezentantul D.G.F.P Sălaj - membru;
4. OLVEDI ARPAD, inspector de specialitate, Primăria comunei-membru;
5. BALOGH BELA, consilier local - membru;

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează viceprimarul comunei, domnul CSOBANKA ISTVAN ARPAD.

Art.7. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei hotărâri Tribunalului Sălaj, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.8. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei;
- Dosar concesiuni;
- Dosar hotărâri;
- Dosar ședință.

PREȘEDINTE,
Kovacs Otto

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Angela Rodica Oroian

**CAIET DE SARCINI
pentru concesionarea terenului (bunului), situat în comuna Șarmășag,
sat/str MINERILOR, nr.15**

I.OBIECTUL CONCESIUNII

1.1.Pe terenul (bunul) situat în comuna Șarmășag, str./sat MINERILOR, precizat în planul de situație anexat, în suprafață de 200 mp, se vor realiza (este realizată) 4 garaje a câte 50 mp (investiție), cu destinația CONSTRUIRE 4 GARAJE AUTO

În conformitate cu certificatul de urbanism nr. 30 DIN 01.06.2010, eliberat de Comuna ȘĂRMĂȘAG, anexat prezentei.

1.2.Terenul(bunul) situat în comuna Șarmășag, str./sat MINERILOR, 15, aparține statului român (domeniului privat al comunei) conform extras CF 1976 NR TOP 1858/6/1/1

1.3.Terenul dispune de utilități edilitare după cum urmează:

- a) ACCES LA REȚEA DE DRUMURI
- b) ACCES LA REȚEA DE CURENT ELECTRIC
- c) ACCES LA REȚEA DE TELEFONIE
- d) APĂ POTABILĂ
- e) CANALIZARE

II.DESTINAȚIA BUNULUI

2.1.Investiția ce se va realiza va avea ca destinație: CONSTRUIRE 4 GARAJE AUTO, care corespunde cu prevederile planului urbanistic general, din punct de vedere al destinației.

III.DURATA CONCESIUNII

3.1.Terenul (bunul) situat în comuna Șarmășag, str./sat MINERILOR, NR.15, se concesioneaza pe durată de 49 ani, în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local al Comunei Șarmășag.

3.2.Concedentul are dreptul de a realiza lucrări de interes public în limita amplasamentului, cu condiția notificării intenției către concesionar cu 6 luni înainte.

3.3 Este interzis concesionarului să subconcesioneze sau să închirieze terenul concesionat.

IV.CARACTERISTICILE INVESTIȚIILOR

4.1.Investiția se va realiza în conformitate cu prevederile Certificatului de urbanism, Autorizației de construire și în baza unei documentații tehnico-economice.

4.2.Tratarea arhitecturală va fi în concordanță cu ambiantul arhitectural zonal.

4.3.Amplasarea în teren, cât și accesele, vor fi proiectate astfel încât să se asigure circulația în zonă.Prin soluțiile adoptate, se va asigura protecția clădirilor învecinate, precum și protecția mediului.

4.4. Se vor prevedea spații de adăpostire în subsolul clădirii, sens în care se va obține avizul Inspectoratului județean de protecție civilă (numai în cazul clădirilor nou - construite)

4.5.Se vor prevedea soluții de asigurare a încălzirii și alimentării cu apă, sens în care se vor obține și acordurile legale pentru natura combustibilului, lucrări care vor fi suportate în totalitate de concesionar.

4.6.Durată de execuție a investiției va fi de 12 luni.

V.REDEVENȚA

5.1.Prețul minim al concesiunii pentru terenul(bunul) situat în comuna Șarmășag, str./sat MINERILOR, NR.15 este de 0,8 lei/an, și a fost determinat în conformitate cu prevederile legale, fiind calculat avându-se în vedere prețul de vânzare (cursul pieței), zona de amplasare, echiparea tehnico-edilitară existentă, caracteristicile geometrice, facilitatea de transport, etc., pe baza metodei de calcul a prețului pentru terenurile destinate construcției din localitate.Prețul de concesiune se va stabili prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Șarmășag.

5.2.Prețul concesiunii licitat va fi indexat anual cu rata inflației.

5.3.Modul de achitare a prețului concesiunii, cât și clauzele pentru nerespectarea obligațiilor de plată se vor stabili prin contractul de concesiune.

VI.GARANȚII

6.1.Concesionarul are obligația ca în termen de 90 de zile, de la data semnării contractului de concesiune, să depună cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cota parte din suma obligației de plată către concedent datorată pentru primul an de activitate. De această sumă vor fi prelevate penalitățile și sumele datorate concedentului de către concesionar în bază contractului de concesiune.

VII.ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

a) Încetarea concesiunii prin expirarea duratei.

7.1.La termenul de încetare a concesiunii, concesionarul are obligația de a preda bunul ce a făcut obiectul contractului de concesiune și cele ce au rezultat în urma eventualelor investiții făcute de el, gratuit și liber de orice sarcini.

7.2.Concesionarul va prezenta din partea administrației financiare în raza căreia se află bunul unde și-a desfășurat activitatea, dovada eliberării de orice sarcini a bunului concesionat, după care între concesionar și concedent se va întocmi un proces verbal de predare a terenului (bunului) pe perioadă și destinația concesiunii.

7.3.Eventualele materiale aprovizionate, obiecte de mobilier, instalații ce nu sunt pentru bunul exclusiv al concesiunii sau alte bunuri ce se vor conveni între părți, se vor prelua de către concedent pe bază de contract la data expirării concesiunii.

b) 7.4.Încetarea concesiunii poate avea loc și în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent, cu plata unei despăgubiri juste și prealabil în sarcina concedentului.

c) Încetarea concesiunii prin retragere

7.5.Concesiunea se retrage și contractul se reziliază în situația în care concesionarul nu respectă obligațiile asumate prin contract, constatarea făcându-se de către organele de control autorizate.

7.6. Concesiunea se retrage și în cazul în care concesionarul nu a început execuția lucrărilor la obiectivul de investiții în termen de 12 luni de la data încheierii contractului de concesiune.

7.7.Concedentul va putea rezilia contractul numai după notificarea intenției concesionarului, cu precizarea cauzelor care au determinat-o.Rezilierea va opera din plin drept la expirarea unei perioade de 30 de zile de la notificare, dacă concesionarul nu își îndeplinește obligațiile în acest interval.

7.8.Contractul de concesiune încetează și în cazul în care concedent nu respectă obligațiile contractuale. Astfel, se reziliază unilateral de către concesionar, cu plata unei despăgubiri în sarcina concedent.

d) Încetarea concesiunii prin renunțare

7.9.Concesionarul poate renunța la concesiune în cazul în care cauze obiective, justificate, fac imposibilă avizarea investiției, sau exploatarea ei după punerea în funcțiune, după verificarea celor semnalate de concesionar, de către o comisie formată din reprezentanții concedent, ai Consiliului local al comunei, care, împreună cu concesionarul, vor hotărî asupra continuării sau încetării contractului.

7.10.Forța majoră exonerează părțile de răspunderi în ceea ce privește îndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor.R ce le revin, cu mențiunea că prin forță majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părților, imprevizibil și inevitabil, care împiedică părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile.

7.11.Apariția și încetarea cazului de forță majoră se va comunica părții în termen de 5 zile, prin telex, fax sau telefon, urmat de o scrisoare recomandată cu mențiunea constatării evenimentelor de acest gen de către organelle competente române, în prezența părților.

7.12.În caz de forță majoră, comunicată și constatată în condițiile de mai sus, executarea obligațiilor se decalează în consecință cu perioada corespunzătoare acesteia, cu mențiunea că nici una dintre părți nu va pretinde penalități sau despăgubiri pentru întârzierea în executarea contractului.Parrea care nu a îndeplinit obligația comunicării va suporta, irevocabil, consecințele cazului de forță majoră, cât și îndeplinirea tuturor obligațiilor.

7.13.În condițiile în care forța majoră conduce la o decalare a obligațiilor părților mai mare de 6 luni, părțile se vor reuni pentru a hotărî asupra exercitării în viitor a clauzei incluse în contract. În cazul dispariției sau a imposibilității de exploatare a bunului concesionat, situația verificată și constatată de comisia legal constituită, părțile vor conveni asupra continuării contractului.

VIII CONTROLUL

8.1.În conformitate cu prevederile legale în vigoare, controlul activității concesionarului se va asigura de către Primăria Comunei Șarmășag.

8.2.Controlul general al respectării de către concesionar a caietului de sarcini și a obligațiilor asumate prin contractul de concesiune se efectuează de Primăria Comunei Șarmășag.

IX.SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

9.1.Litigiile de orice fel apărute între părțile contractante în cursul derulării contractului de concesiune sunt de competența instanțelor de judecată.Pentru soluționarea lor, părțile pot apela la arbitraj.

X.DISPOZIȚII FINALE

10.1.Drepturile și îndatoririle părților se stabilesc prin contractul de concesiune.

10.2.După concesionare, realizarea obiectivului de investiții se va face numai pe baza unui proiect legal avizat și aprobat, precum și a autorizației de construcție emisă de organele competente, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Soluțiile prezentate odată cu depunerea opțiunilor în cazul adjudecării licitației nu reprezintă aprobarea acestuia și nu exonerează pe câștigător de obținerea avizelor și acordurile legale din partea organismelor abilitate în elaborarea acestora.

10.3.Obținerea tuturor avizelor tehnice definitive pentru realizarea și funcționarea investiției îl privesc pe concesionar.

10.4.Toate lucrările privind racordarea la rețele tehnico-edilitare și obținerea acordului de la deținătorii acestora îl privesc pe concesionar.

10.5.Concesionarul este obligat să asigure pe perioada concesionării regularitatea și continuitatea activității, în scopul căruia a fost concesionat terenul (bunul).

10.6.Concedentul are dreptul ca, prin împuternicirii săi, să urmărească mersul lucrărilor de construcții, în vederea asigurării calității și stabilității construcției și încadrarea în termenul de punere în funcțiune, stabilit prin actul de concesiune.

10.7. Cumpărătorul caietului de sarcini care nu a prezentat ofertă pentru participare la licitație va suporta integral contravaloarea acestuia.

10.8.Cumpărătorul caietului de sarcini câștigător al licitației publice va suporta integral contravaloarea acestuia.

Toate obligațiile reciproce se vor concretiza în contractul de concesiune.

Caietul de sarcini, inclusiv toate documentele necesare licitației se pun la dispoziția solicitanților, contracost, prețul fiind de _____ lei.

STUDIU DE OPORTUNITATE

1.OBIECTUL CONCESIONĂRII

Terenul, în suprafață de 200 mp, în lot a câte 50 mp pentru construire garaj auto, este proprietatea Statului Român, identificat prin CF nr.1976 nr. top al parcelei 1858/6/1/1

Este situat în localitatea ȘARMĂȘAG, delimitat de

- DRUM DE LEGĂTURĂ, STR. PARCULUI și STR. MINERILOR

- TEREN - CONSILIUL LOCAL

- STR. PARCULUI

- TEREN - CONSILIUL LOCAL

2.TERMENE

Durata concesiunii este de 49 de ani, începând de la data semnării contractului de concesiune. Contractul de concesiune poate fi prelungit pentru o perioadă egală cu cel mult jumătate din durata sa inițială.

3. REDEVENȚA

Pentru concesiunea obiectivului se va achita o redevență de 0.8 lei/ mp/an.

Redevența se va achita anual sau trimestrial, și va fi indexată anual cu rata inflației.

4. PLATA REDEVENȚEI

Plata redevenței se face prin conturile:

Contul concidentului, nr: RO deschis la Trezoreria Șimleu-Silvaniei.

Direct la casieria Primăriei, până la sfârșitul fiecărui an.

Neplata redevenței sau executarea cu întârziere a acestei obligații conduce la calcularea de majorări și penalități, conform legii.

5. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

OBLIGAȚIILE CONCESIONARULUI

Art1. Concesionarul este obligat să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și de permanență a bunurilor, activităților sau serviciilor publice care fac obiectul concesiunii, potrivit obiectivelor stabilite de către concident.

Concesionarul este obligat să exploateze în mod direct bunurile, activitățile sau serviciile publice care fac obiectul concesiunii.

Concesionarul nu poate subconceda bunul ce face obiectul concesiunii.

Concesionarul este obligat să plătească redevența.

Concesionarul are obligația să obțină toate avizele necesare funcționării și realizării investițiilor.

Concesionarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor, activităților sau serviciilor publice (condiții de siguranță în exploatare, protecția muncii, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului).

Concesionarul este obligat să amplaseze construcția pe terenul concesionat în termen de 60 zile de la încheierea contractului de concesiune.

La încetarea contractului de concesiune, prin ajungere la termen, concesionarul este obligat să încheie cu concidentul un contract de vânzare-cumpărare având ca obiect bunurile la preluare, prevăzute prin contractul de concesiune, în privința în care concidentul și-a manifestat dorința de a le dobândi.

În termen de 90 de zile de la data semnării contractului de concesiune, concesionarul este obligat să depună, cu titlu de garanție, o sumă rezultată în urma licitației, reprezentând redevența pentru primul an de activitate.

La încetarea contractului de concesiune din alte cauze decât prin ajungere la termen, excluzând forța majoră și cazul fortuit, concesionarul este obligat să asigure continuitatea prestării activității sau serviciul public, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acesteia de către concident.

În cazul în care concesionarul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității, va notifica de îndată acest fapt concidentului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității.

Concesionarul va amplasa construcției numai cu aprobarea concidentului și după obținerea acordurilor și avizelor necesare (apă, canal, poștă, IRE, mediu, pompieri).

6.OBLIGAȚIILE CONCENTENTULUI

Art. 2. Concidentul este obligat să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de concesiune.

Concidentul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de concesiune, în afară de cazurile prevăzute expres de lege.

Concidentul este obligat să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor concesionarului.

7. ÎNCETAREA CONCESIUNII

Art. 3.

a. la expirarea duratei stabilite

b. în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concident, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului.

c. în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concident, prin rezilierea unilaterală de concident, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului.

d. în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin rezilierea unilaterală de concesionar, cu plata unei despăgubiri în sarcina concidentului.

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA ȘĂRMĂȘAG
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr.34
din 25 mai 2010

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială Șarmășag

Consiliul Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG, județul SĂLAJ, întrunit în ședința ordinară din data de 25 mai 2010;

Având în vedere:

- raportul de specialitate cu nr.1893/26 aprilie 2010 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al S.P.A.S Șarmășag;
 - expunerea de motive a primarului comunei nr.1894/26 aprilie 2010;
 - prevederile art.36(2), lit."d", alin.(6), lit."a", pct.2 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- În temeiul art.45,(1) și al art.115 alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Consiliul local adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art. 1. Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială Șarmășag, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Șarmășag.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei;
- Dosar ședință;
- Dosar hotărâri.

PREȘEDINTE,
Kovacs Otto

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Angela Rodica Oroian

*Anexa nr.1
la Hotărârea nr.34,
din 25.05.2010*

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Serviciului Public de Asistență Socială

Cap. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Serviciul Public de Asistență Socială s-a înființat începând cu data de 19 mai 2009, în subordinea Consiliului local, conform Hotărârii nr. 64 a Consiliului Local Șarmășag.

Art.2. Serviciul Public de Asistență Socială este instituție publică de interes local fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Comunei Șarmășag și este finanțat integral din bugetul local și bugetul de stat.

Art.3. Serviciul Public de Asistență Socială are sediul în comuna Șarmășag, Str. Teilor, nr.34, județul Sălaj.

Art.4. Serviciul Public de Asistență Socială funcționează și este organizat în conformitate cu legislația română în vigoare și cu prezentul regulament de organizare și funcționare, având rolul de a identifica și soluționa probleme sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane aflate în situații de nevoie socială.

Cap.II OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.5. Obiectul Serviciului îl constituie acordarea de servicii sociale cu caracter primar și specializate, menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor

persoane aflate în situații de nevoie, ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială.

Serviciile cu caracter primar constau în:

- a) activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- b) activități de informare cu privire la drepturi și obligații specifice;
- c) măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- d) măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză, măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- e) activități și servicii de consiliere
- f) orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop menținerea refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

Serviciile sociale specializate se asigură în colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj și instituții publice care au constituite compartimente sau servicii de asistență socială. Acestea au drept scop menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei nevoi sociale constând în:

- a) recuperare și reabilitare;
- b) suport și asistență pentru familiile și copiii aflați în dificultate;
- c) asistență și suport pentru persoanele cu dizabilități;
- d) asistență și suport pentru toate categoriile de persoane aflate în nevoie socială;
- e) sprijin și orientare pentru integrarea, readaptarea și reeducarea profesională;
- f) mediere socială
- g) orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop menținerea refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

Art.6. Serviciul Public de Asistență Socială are responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață, familial și comunitar.

Art.7. Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

- a) solidaritate socială;
- b) unicitatea persoanei;
- c) libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială;
- d) egalitatea de șanse și nediscriminarea în accesul la serviciile sociale și în furnizarea serviciilor sociale;
- d) participarea beneficiarilor la întregul proces de furnizare a serviciilor sociale;
- e) transparență și responsabilitate publică în acordarea serviciilor sociale;
- f) competitivitate și confidențializare în furnizarea serviciilor sociale;
- g) proximitate în furnizarea serviciilor sociale.

Cap.III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.8. Serviciul Public de Asistență Socială are următoarea structură organizatorică:

- Compartimentul de Asistență Socială
- Centru de Zi Șarmășag
- Centru de Zi Mină

Salariații din cadrul Compartimentului de Asistență Socială au atribuții în următoarele segmente de activitate:

- asistență socială;
- venit minim garantat, ajutoare de urgență și alte ajutoare;
- alocații familiale;
- protecția copilului;
- asistența persoanei cu handicap.

Art.9. Serviciul Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Șarmășag în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, va colabora în toate problemele cu celelalte compartimente din aparatul de specialitate al primarului.

Cap IV. CONDUCEREA ȘI CONTROLUL

Art.10. Secretarul comunei Șarmășag asigură conducerea, îndrumarea și controlul activității Serviciului Public de Asistență Socială, urmărind, în principal, respectarea prevederilor legale pe linie de asistență socială prin acordarea de servicii primare și de specialitate care au drept scop protecția copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și a oricăror alte persoane aflate în nevoie.

Art.11. Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă de către Consiliul Local Șarmășag, prin hotărâre, la propunerea primarului.

Art.12. Angajarea personalului se face de către primar, prin dispoziție, ca urmare a promovării concursului, organizat în condițiile legii.

Art.13. Salarizarea personalului angajat se stabilește potrivit legii.

Cap V. COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ-TRIBUȚII

V.1. VENIT MINIM GARANTAT, AJUTOARE DE URGENȚĂ ȘI ALTE AJUTOARE

Art.14. În aplicarea prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, și a prevederilor HG nr.1099/2001 pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001, ale Legii nr.116/2002 privind prevederea și combaterea marginalizării sociale și ale HG nr.1194/20002

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.116/2002:

- Înregistrează și soluționează cererile de solicitare a ajutorului social, în termen legal
- Întocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, în termen legal
- Stabilește dreptul de ajutor social, cuantumul acestuia și data efectuării plății ajutorului social
- Urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de ajutor social a obligațiilor ce le revin
- Modifică cuantumul ajutorului social, suspendă și încetează plata ajutorului social, conform hotărârii Consiliului

Local al Comunei Șarmășag, de aplicare a legislației în domeniu

- Efectuează, periodic, noi anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului social
- Eliberează și ține evidența adeverințelor pentru beneficiarii de ajutor social
- Înregistrează și soluționează, pe bază de anchetă socială, cererile de acordare a ajutoarelor de urgență
- Transmite, în termen legal, la Direcția Muncii și Protecția Socială situațiile statistice privind aplicarea Legii nr.416/2001
- Întocmește situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea

prevenirii și combaterii marginalizării sociale

Art. 15. În aplicarea OG nr. 55/2004 privind unele măsuri financiare în vederea acordării ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și a HG nr.1285/2004 privind aplicarea normelor metodologice de aplicare a OG nr.55/2004

- Asigură acordarea, încetarea dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne beneficiarilor de ajutor social, în baza Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat.

V.2.ALOCAȚII FAMILIALE

Art. 16. În aplicarea prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare, urmărește:

- Primește cererile pentru acordarea alocației pentru copii, precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept
- Întocmește și înaintează AJPS Sălaj borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat
- Primește cereri și propune AJPS, pe bază de anchetă socială, schimbarea reprezentantului legal al copilului și plata alocației de stat restantă

Art. 17. În aplicarea prevederilor OUG nr.105/2003 privind alocația familială complementară și alocația de susținere pentru familia monoparentală, cu completările ulterioare:

- Primește cererile și declarațiile pe propria răspundere depuse de familiile care au în întreținere copii în vârstă de până la 18 ani
- Verifică, prin anchete sociale, îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației familiale complementare sau alocației de susținere pentru familia monoparentală
- Propune, pe bază de raport al primarului, acordarea/neacordarea, prin dispoziție, după caz, a alocației complementare /de susținere pentru familia monoparentală
- Efectuează periodic anchete sociale în vederea urmăririi respectării condițiilor de acordare a alocației complementare/alocației de susținere pentru familia monoparentală
- Propune, pe bază de raport al primarului, modificarea, suspendarea și încetarea, prin dispoziție, după caz, a alocației complementare/de susținere pentru familia monoparentală
- Întocmește și transmite, lunar, AJPS Sălaj borderoul împreună cu cererile și dispozițiile de acordare a alocației, respectiv modificarea alocației, borderoul privind suspendarea, încetarea de acordare a alocației.

- Comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului privind acordarea/respingerea/modificarea/suspendarea/încetarea dreptului la alocația complementară/ de susținere pentru familia monoparentală

Art. 18. În aplicarea Legii nr.482/2006 privind trusoul pentru nou-născuți urmărește:

- Primește cererile pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți, precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept
- Propune primarului, pe bază de raport de specialitate, acordarea, prin dispoziție, a trusoului pentru nou-născuți
- Întocmește statul de plată lunar pentru acordarea trusoului pentru copilul nou-născut, în baza dispozițiilor primarului
- Întocmește lunar borderoul centralizator al trusoului pentru copilul nou-născut și îl transmite Agenției Județene pentru Prestații Sociale

Art. 19. Tot în aplicarea Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat:

- ține evidența cererilor de acordare a alocațiilor de nou-născuți
- Propune primarului, pe bază de raport de specialitate, acordarea, prin dispoziție, a alocației de nou-născuți
- Întocmește statul de plată lunar pentru acordarea alocației pentru copilul nou-născut, în baza dispozițiilor primarului
- Întocmește lunar borderoul centralizator al alocațiilor de nou-născuți și îl transmite Agenției Județene pentru

Prestații Sociale

V.3.PROTECȚIE SPECIALĂ

Art.20. În aplicarea Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, modificată și completată și HG nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.448/2006 urmărește:

- Verifică, prin anchetă socială, îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor legale privind încadrarea acestora în funcția de asistent personal și propune aprobarea, după caz, respingerea cererii persoanei care solicită angajarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav;
- Verifică, periodic, la domiciliul asistatului, activitatea asistentului personal al persoanei cu handicap grav;

- Întocmește referatul constatator în urma verificărilor periodice efectuate și propune după caz, menținerea, suspendarea sau încetarea contractului de muncă al asistentului personal al persoanei cu handicap grav
- Preia Planul de îngrijire săptămânal, întocmit de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, privind acordarea serviciilor
- Întocmește anchetele sociale pentru persoanele cu handicap grav care au angajat asistent personal, în vederea reexpertizării și încadrării într-un grad de handicap
- Verifică prin anchetă socială îndeplinirea condițiilor de acordare a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal și propune, după caz, acordarea sau neacordarea indemnizației prevăzută de Legea nr. 448/2006
- Întocmește anchete sociale pentru comisiile de expertiză medicală din cadrul DGASPC Sălaj

V.4.PROTECȚIA COPILULUI

Art.21. În aplicarea prevederilor Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, a prevederilor Codului Familiei, a prevederilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările ulterioare, a Ordinului nr.69/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului, ale Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei - Autoritatea pentru Protecția Copilului și Adopției:

- monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- identifică copiii lipsiți în mod ilegal de elementele constitutive ale identității lor sau unele dintre acestea și ia de urgență toate măsurile necesare în vederea stabilirii identității lor, în colaborare cu instituțiile competente;
- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de sprijin prin serviciile Centrului de zi pentru copii sau acordarea de prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa întocmind planul de servicii pe care îl supune primarului spre aprobare prin dispoziție
- asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și a obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local
- trimestrial, sau ori de câte ori este cazul, vizitează copiii la locuința lor și se informează despre felul în care aceștia sunt îngrijiți, despre sănătate și dezvoltarea lor fizică, educare, învățatură și pregătirea lor profesională acordând la nevoie îndrumările necesare, întocmește referate constatatoare și acolo unde este cazul propune suspendarea sau modificarea planului de servicii
- propune primarului, în cazul în care este necesar, luarea unor măsuri de protecție specială, în condițiile legii
- efectuează anchete sociale și întocmește documentația pentru instituirea tutelei/curatei în vederea reprezentării intereselor minorilor lipsiți de ocrotire părintească în fața instanțelor judecătorești, notar public sau alte instituții publice
- monitorizează evidența copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate și colaborează cu altor instituții
- colaborează cu DGASPC Sălaj în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu
- colaborează cu colectivitatea locală în vederea identificării nevoilor comunității și soluționării problemelor sociale care privesc copiii.

CAP.VI. CENTRUL DE ZI PENTRU COPII

VI.1 MISIUNEA CENTRULUI DE ZI

Art.22.1. Centrele de zi sunt servicii pentru protecția copilului a căror misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

2.Serviciile oferite de centrele de zi sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.

Art.23. Centru de zi este o componentă funcțională a Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei.

VI.2. PRINCIPII

Art.24. Principiile care stau la baza activității Centrului de zi sunt:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea sanselor și nediscriminarea;
- asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- respectarea demnității copilului;
- ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de vârsta și de gradul său de maturitate;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipele pluridisciplinare;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului.

VI.3 ATRIBUȚII

Art.25. Centrul de zi îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor;
- b) asigură activități recreative și de socializare;
- c) asigură copiilor consiliere psihologică și orientare școlară și profesională;
- d) asigură părinților consiliere și sprijin;
- e) dezvoltă programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie;
- f) asigură programe de abilitare și reabilitare;
- g) contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi;
- h) contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii sau, după caz, în planul individualizat de protecție;
- i) promovează și aplică măsuri de protejare a copiilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman și degradant;
- j) colaborează cu celelalte servicii comunitare pentru asistența copiilor și familiilor lor, inclusiv cu profesioniștii din domeniu;
- k) inițiază și organizează acțiuni de informare a comunității în ceea ce privește serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare, precum și despre importanța existenței acestor servicii pentru copii din comunitate și familiile acestora.

VI.4. BENEFICIARI

Art.26. Beneficiarii Centrului de zi sunt:

- copii și părinții cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării lor;
- copiii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- copiii care beneficiază de o măsură de protecție specială;
- copiii din familii în care ambii părinți lucrează și în care nu există sprijinul familiei largite pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului;
- copiii din familiile în care există un nivel moral civic scăzut;
- copiii aflați în risc de abandon, abuz, neglijare și exploatare în familia acestora;
- copii care provin din familii în care există o lipsă de preocupare pentru creșterea și educarea copiilor, în ciuda condițiilor economice bune;

VI.6 PLANIFICAREA PROTECȚIEI

Art. 27. Accesul la serviciile Centrului de zi se face prin adresare în mod direct acestui serviciu sau prin referire din partea autorităților administrației locale, organismelor private autorizate și altor instituții.

Art.28. În situația solicitărilor directe Centrul de zi solicită autorității locale din care provine copilul întocmirea planului de servicii.

Art.29. Referirea din partea autorităților administrației locale se face în baza unui plan de servicii întocmit pentru prevenirea abandonului și instituționalizării copilului.

Art.30. La admiterea în Centrul de zi, personalul de specialitate realizează planul individualizat de protecție, în urma evaluării fiecărui copil în parte.

Art.31. Elaborarea planului individualizat de protecție se face cu consultarea copilului, în raport de vârstă și gradul de maturitate, precum și a familiei sau a reprezentantului legal al acestuia.

Art.32. În baza planului de servicii și în baza planului individualizat de protecție, coordonatorul Centrului de zi emite dispoziția de admitere a copilului în Centrul de zi.

Art.33. La admiterea copilului în Centrul de zi se încheie un contract cu părinții sau reprezentanții legali ai copilului, în care sunt specificate drepturile și obligațiile părților.

Art.34. Activitățile Centrului de zi se desfășoară în baza unui program zilnic ținând cont de vârsta copiilor, nivelul de dezvoltare, potențialul, nevoile și disponibilitățile pe care le au, asigurându-li-se, totodată îngrijirea de care au nevoie pentru a se dezvolta armonios.

Art.35. Fiecare copil beneficiază de un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților sale.

Art.36. Centrul de zi oferă beneficiarilor servicii de consiliere psihologică.

Art.37. Centrul de zi oferă părinților consiliere și sprijin la cerere sau ori de câte ori personalul de specialitate consideră că este în beneficiul copilului și familiei sale.

VI.7. OBLIGAȚIILE COPIILOR

Art.38. Obligațiile beneficiarilor Centrului de zi;

- să cunoască și să respecte Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de zi;
- să frecventeze cu regularitate Centrul de zi, conform programului stabilit;
- să-și îndeplinească sarcinile școlare;
- să participe la toate activitățile organizate de Centrul de zi;
- să-și formeze abilități legate de comportament adecvat, igienă, relații interpersonale, etc.;
- să manifeste grijă față de bunurile materiale puse la dispoziție de Centrul de zi.

VI.8. RESURSE UMANE

Art.39. Conducerea Centrului de zi este asigurată de către coordonatorul Centrului de zi, care răspunde de buna funcționare și de îndeplinirea atribuțiilor care-i revin.

Coordonatorul reprezintă Centrul de zi în toate relațiile de colaborare .

Cap.VII. DISPOZIȚII FINALE

Art.40. Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi completate și modificate cu aprobarea Consiliului local ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale

Fișa postului pentru fiecare salariat din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială va cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului reieșite din legislație și din prezentul regulament

Fișele posturilor se aprobă de către primar, secretar, în funcție de delegarea competențelor și se actualizează ori de câte ori este nevoie, în funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior.

Personalul este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce revin compartimentului în care este încadrat și să le îndeplinească întocmai.

Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau, după caz, penală.

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA ȘĂRMĂȘAG
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr.35

din 25 mai 2010

pentru modificarea H.C.L. nr.64/2009, privind înființarea Centrului de zi pentru copii - Mina Șarmășag, ca serviciu public de asistență socială

Consiliul Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG, județul SĂLAJ, întrunit în ședința ordinară din data de 25 mai 2010;

Având în vedere:

- prevederile art.36(2), lit."d", alin.(6), lit."a", pct.2 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.107 și art.111 din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- raportul de specialitate al secretarului cu nr.2310/19 mai 2010 privind propunerea de modificare a HCL. nr.64/2009;
- expunerea de motive a primarului nr.2311/19 mai 2010.

În temeiul art.46(1) și al art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1.(1) Aprobă modificarea H.C.L. nr.64/2009, în sensul că se modifică alin.2 al art.1 care va avea următorul cuprins:

(2) Centrul de zi pentru copii - Mina Șarmășag va funcționa și își va desfășura activitatea în incinta Grădiniței de copii nr.2 Șarmășag, imobil situat în localitatea Șarmășag, str.Parcului, nr.40/a, construit pe o suprafață de 293 mp., imobil înscris în CF.50.171 al localității Șarmășag, nr. top al parcelei 50.171-C1.

(3) Alineatul 3 al art.1 din HCL nr.64/2009 se abrogă.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Șarmășag.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei;
- Dosar, cerere de finanțare;
- Dosar ședință;
- Dosar hotărâri.

PREȘEDINTE,
Kovacs Otto

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Angela Rodica Oroian

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA ȘĂRMĂȘAG
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr.36
din 25 mai 2010

privind rectificarea bugetului local al comunei pe anul 2010

Consiliul Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG, județul SĂLAJ, întrunit în ședința ordinară din data de 25 mai 2010;

Având în vedere:

- prevederile art.36(2), lit. "b", alin.(4), lit. "a" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale O.U.G.nr.34/2009;
- prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale;
- raportul Biroului buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale nr.2345/19 mai 2010, cu privire la propunerea pentru rectificarea bugetului local al comunei pe anul 2010;
- expunerea de motive a primarului comunei cu nr.2346/19 mai 2010.

În temeiul art.45,(2), lit. "a" și al art. 115, lit. "b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul local adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art. 1. Aprobă rectificarea bugetului local al comunei pe anul 2010, atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli, cu suma totală de 130.347 lei, după cum urmează:

La partea de venituri - cap.36.11.50 - alte venituri

La partea de cheltuieli:

- cap.84.11.03.01-drumuri și poduri - cheltuieli de capital- construcții 71.01.01;

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei, domnul DOMBI ATTILA-JANOS și Biroul buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei;
- Biroul buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale;
- Dosar hotărâri;
- Dosar ședință.

PREȘEDINTE,
Kovács Otto

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Angela Rodica Oroian

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA ȘĂRMĂȘAG
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr.37
din 25 mai 2010

privind asocierea comunei ȘĂRMĂȘAG cu Asociația "Consiliul Tinerilor din Șarmășag" pentru realizarea proiectului "Elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare locală" spre finanțare prin "Programul Național pentru Dezvoltare Rurală - LEADER"- Măsura 431

Consiliul Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG, județul SĂLAJ, întrunit în ședința ordinară din data de 25 mai 2010;

Având în vedere:

- prevederile art.36, alin.(2), lit. "e", alin.(7), lit. "a" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul de specialitate cu nr.2342/19 mai 2010, prin care se propune asocierea comunei Șarmășag cu Asociația "Consiliul Tinerilor din Șarmășag", în vederea realizării proiectului "Elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare locală", spre finanțare prin "Programul Național pentru Dezvoltare Rurală - LEADER"- Măsura 431;

- expunerea de motive a primarului comunei Șarmășag cu nr.2343/19 mai 2010.

În temeiul art.45(1) și al art. 115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările, Consiliul local adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1. Aprobă acordul de parteneriat pentru asocierea comunei ȘARMĂȘAG cu Asociația "Consiliul Tinerilor din Șarmășag", pentru realizarea proiectului "Elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare locală", spre finanțare prin "Programul Național pentru Dezvoltare Rurală - LEADER"- Măsura 431, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă asigurarea și susținerea unei contribuții proprii la realizarea proiectului, în sumă de 5000 Euro din valoarea totală a proiectului, echivalentul în lei la cursul de schimb BCR din ziua plății.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire se încredințează primarul comunei, domnul DOMBI ATTILA JANOS.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei;
- Asociația "Consiliul Tinerilor din Șarmășag";
- Dosar hotărâri.

PREȘEDINTE,
Kovacs Otto

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Angela Rodica Oroian

*Anexă
la Hotărârea nr.37,
din 25.05.2010*

Acord de parteneriat

Număr înregistrare (la solicitant/partener principal) COMUNA ȘARMĂȘAG

În temeiul prevederilor:

- Programului Național de Dezvoltare Rurală 2007-2013, aprobat de către Comisia Europeană prin Decizia nr. CE(2008)3831, contractul de finanțare nr. C431.1010963300002/24.12.2009, semnat între Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit și Asociația "Consiliul Tinerilor din Șarmășag",
- Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii finanțelor publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanței Guvernului nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare,

Art.1. Părțile

1.1. COMUNA ȘARMĂȘAG, din localitatea Șarmășag, str.Teilor, nr. 34, comuna Șarmășag, jud. Sălaj, codul fiscal 4291972, - în calitate de **partener principal**

și

1.2. ONG - "CONSILIUL TINERILOR DIN ȘARMĂȘAG", cu sediul în România, comuna Șarmășag, sat Șarmășag, str.Teilor, nr.72/a, jud. Sălaj, C.P. 457330, codul fiscal 25783242, - în calitate de **partener secundar**

au convenit următoarele:

Art.2. Scopul Acordului de parteneriat

Prin semnarea prezentului Acord de parteneriat, părțile își exprimă acordul de colaborare în vederea implementării componentei proiectului ce urmează a fi finanțat prin măsura 431 din PNDR, intitulat "Elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare locală, pe parcursul perioadei de monitorizare prevăzută în contractul de finanțare încheiat de către APDRP cu partenerul principal.

Art. 3. Obiectul

Obiectul acestui parteneriat îl reprezintă stabilirea modului de implementare și derulare a activității privind componenta proiectului ce decurge din contractul de finanțare nr. C431.1010963300002/24.12.2009, semnat între Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit și Asociația "Consiliul Tinerilor din Șarmășag" pentru proiectul "Elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare locală".

Art.4.Principiile de bună practică ale parteneriatului

4.1 Partenerii trebuie să contribuie la realizarea funcționării activității din cadrul obiectivului "Elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare locală" și să își asume rolul lor în cadrul proiectului, așa cum este definit în cadrul acestui Acord de parteneriat.

4.2 Părțile trebuie să se consulte în mod regulat și să se informeze asupra tuturor aspectelor privind activitatea ce face obiectul Acordului de parteneriat.

4.3 Partenerii trebuie să desfășoare activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică cele mai înalte, respectiv cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilență, în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat.

Art. 5. Durata acordului

5.1 Acordul de parteneriat intră în vigoare începând cu data semnării lui.

5.2. Părțile se obligă să deruleze prezentul Acord de parteneriat pe o perioadă de cel puțin 6 ani de la data intrării în vigoare.

Art. 6. Drepturi și obligații ale partenerilor

6.1 Drepturi și obligații ale partenerului principal

a) Să colaboreze cu partenerul secundar și să sprijine derularea în bune condiții a activității pe toată durata derulării Acordului de parteneriat.

b) Să pună la dispoziția partenerului secundar cadrul necesar desfășurării activității descrise în prezentul Acord de parteneriat.

c) Să comunice partenerului secundar orice eveniment intervenit în derularea activității desfășurate, conform prezentului Acord de parteneriat.

6.2. Drepturi și obligații ale partenerului secundar

a) Să ducă la îndeplinire activitatea pentru care s-a angajat prin prezentul Acord de parteneriat, asigurând funcționalitatea proiectului;

b) Să sprijine partenerul principal în demersurile pentru implementarea în bune condiții a proiectului;

c) Să se implice în toate activitățile prevăzute de proiect;

d) Să pună la dispoziția proiectului toate resursele materiale, umane și financiare necesare bunei implementări;

e) Să atragă personal calificat pentru realizarea acțiunilor prevăzute, personal dimensionat la nivelul activității desfășurate;

f) Să comunice partenerului principal orice eveniment intervenit în derularea activității desfășurate conform Acordului de parteneriat.

Art.7. Responsabilitățile părților în implementarea Acordului de parteneriat (Responsabilități specifice proiectului respectiv):

Responsabilitățile partenerilor sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor cererii de finanțare - care reprezintă documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului: roluri și responsabilități:

- alcătuirea de grupuri de acțiune locală;

- implicarea partenerilor - actorilor locali în dezvoltarea teritoriului prin demararea și implementarea unor inițiative locale;

- participarea activă la realizarea de strategii de dezvoltare locală pentru implementarea unui plan de diversificare și dezvoltare a comunității;

- implicarea în identificarea nevoilor în spațiul rural și a problemelor din diferite medii ale socialului și propunerea de soluții în rezolvarea acestor probleme, prin evidențierea priorităților de dezvoltare.

Art.8. Răspunderea partenerilor:

8.1. Partenerul principal va fi direct și integral răspunzător față de APDRP pentru implementarea contractului de finanțare și implicit a Acordului de parteneriat, pe toată perioada de valabilitate a acestora, inclusiv pentru menținerea parteneriatului pentru perioada de execuție și ex-post a contractului de finanțare.

8.2. Partenerul secundar este răspunzător față de partenerul principal din prezentul acord de parteneriat pentru prejudiciile aduse acestuia, rezultate din neimplementarea/implementarea necorespunzătoare a activității privind componenta a proiectului ce decurge din contractul de finanțare.

8.3. Partenerii sunt de acord să asigure contribuția la acest proiect, așa cum se precizează în Hotărârea Consiliului local și în prezentul Acord de parteneriat.

8.4. Angajamentele financiare ale părților vor fi asumate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.9. Notificări

9.1. Orice comunicare între parteneri în legătură cu prezentul Acord se va face în scris;

9.2. Orice document scris trebuie înregistrat, atât la transmitere, cât și la primire.

Art.10. Legea aplicabilă

Prezentul Acord se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legislația românească.

Art.11. Amendamente la Acordul de parteneriat

11.1. Pe durata prezentului Acord, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional, oricând interesele lor cer acest lucru, când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a executat prezentul Acord de parteneriat sau când modificarea anumitor clauze din prezentul Acord de parteneriat derivă din modificarea clauzelor contractului de finanțare, încheiat între APDRP și partenerul principal.

11.2. Eventualele amendări ale Acordului de parteneriat nu trebuie să contravină obligațiilor asumate de către partenerul principal prin Contractul de finanțare, încheiat cu APDRP.

Art.12. Litigii

Orice dispută care poate lua naștere din sau în legătură cu prezentul Acord va fi soluționată pe calea negocierilor între părți, iar în situația în care acestea nu ajung la niciun acord privind soluționarea acestei dispute, aceasta va fi soluționată de instanțele competente.

Art.13. Prevederi finale

Părțile garantează ca reprezentanții numiți, ale căror semnături apar mai jos, au fost investiți cu toate puterile legale de a semna și executa prezentul Acord de parteneriat.

Prezentul Acord a fost întocmit și semnat la astăzi, în ... (..... exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și unul pentru APDRP, toate având aceeași valoare legală.

Semnături

Partener principal
Numele și funcția persoanelor
autorizate să semneze
Semnătura, Data și locul

Partener secundar
Numele și funcția persoanelor
autorizate să semneze
Semnătura, Data și locul

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA ȘĂRMĂȘAG
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr.38
din 25 mai 2010

pentru întocmirea studiului de fezabilitate în vederea realizării unei baze sportive
în comuna Șarmășag, sat Lompirt

Consiliul Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG, județul SĂLAJ, întrunit în ședința
ordinară din data de 25 mai 2010;

Având în vedere:

- prevederile art.36, alin.(2), lit."b", alin.(4), lit."d" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune lucrări publice și a contractelor de concesiune servicii, modificată și completată prin O.U.G. nr.19/2009;
- expunerea de motive a primarului comunei Șarmășag.

În temeiul art.45 și al art. 115 lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1. Aprobă întocmirea studiului de fezabilitate în vederea realizării unei baze sportive în comuna Șarmășag, sat Lompirt.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei, domnul DOMBI ATTILA JANOS.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei;
- Dosar sedință;
- Dosar hotărâri.

PREȘEDINTE,
Kovacs Otto

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Angela Rodica Oroian

RAPORT
asupra activității comisiei de specialitate pentru activități științifice,
învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement
- anul 2009 -

Această comisie și-a desfășurat activitatea în următoarea componență: Szabo Ștefan - Carol, UDMR - președinte; Șerban Alexandru, PSD - secretar; Abrudan Ioan, PD-L; Matyaș Nicolita, PSD; Olah Nicolae, UDMR; Penciu Corin, PNL; Zaharia Marcel - Claudiu, PD-L.

Comisia de specialitate s-a întrunit în fiecare lună de 1 - 2 ori, prezența la aceste ședințe fiind de 100%. Înaintea ședințelor Consiliului județean, am dezbătut proiectele de hotărâri înscrise la ordinea de zi, indiferent dacă necesitau sau nu elaborarea unui raport de avizare al comisiei. După dezbateri, au fost formulate puncte de vedere comune ale membrilor comisiei, ajungându-se, în final, de fiecare dată, la consens.

Comisia a avut mai multe inițiative, chiar în afara punctelor - proiectelor de hotărâri - cuprinse în ordinea de zi a ședințelor Consiliului județean. Dintre acestea amintim:

- problematica sesizată de Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei, în legătură cu cantina și grupul alimentar care ar trebui să existe la acest centru;
- analiza stadiului semnării contractelor de finanțare pe Programul activităților de asistență socială prestate de unitățile de cult în județul Sălaj;
- unele aspecte ale pregătirii instituțiilor de învățământ pentru începerea anului școlar 2009-2010;
- stabilirea responsabilităților membrilor comisiei privind organizarea și desfășurarea proiectului "Satul sălăjean - Resursă, Inițiativă, Acțiune, Dezvoltare" - ediția a III-a;
- solicitările Muzeului Județean de Istorie și Artă și a Bibliotecii Județene pentru sprijin în derularea unor proiecte de punere în valoare a potențialului turistic al Sălajului prin Castrul Român de la Moigrad și a altor vestigii turistice pe de o parte și pe de altă parte derularea unui program, cu finanțare externă, pentru 20 de biblioteci din județ;
- situația creată la Muzeul de Istorie și Artă Zalău, în legătură cu managementul acestei instituții.
- derularea programului "Lapte - corn" în unitățile de învățământ;
- am organizat o acțiune de monitorizare a unităților (Crasna, Boghiș, Bădăcin, Șimleu Silvaniei) care asigură asistență persoanelor cu dizabilități;

În urma acestor inițiative au fost întreprinse măsuri, au fost formulate propuneri către organele competente - soldate, în multe cazuri, cu îmbunătățirea situației respective.

Consilierii din comisia noastră au avut intervenții în plenul ședințelor Consiliului județean, contribuind, de mai multe ori, la forma finală a hotărârilor adoptate. Membrii comisiei s-au implicat în activitățile organizate de comunitățile locale, au participat la întâlnirile organizate cu primarii comunelor, au fost prezenți la majoritatea evenimentelor organizate la nivel județean.

În concluzie, activitatea desfășurată de comisie se poate caracteriza ca eficientă, membrii ei fiind preocupați de îmbunătățirea calității muncii, având inițiative multiple și căutând în mod activ soluții la probleme.

PREȘEDINTE,
prof.SZABO ȘTEFAN CAROL

RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2009
A COMISIEI PENTRU STUDII, PROGNOZE ECONOMICO - SOCIALE, BUGET,
FINANȚE, ȘI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL
JUDEȚULUI SĂLAJ

Având în vedere art.50, alineatul 3, din Legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali care prevede faptul că, comisiile de specialitate ale consiliilor județene să prezinte anual "RAPORTUL ACTIVITĂȚII ÎN CURSUL ANULUI EXPIRAT".

Comisia pentru studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al județului, pe perioada ianuarie-decembrie 2009 a desfășurat activitatea în următoarea componență: Ghiurco Dan, PSD-președinte; Katona Csaba, UDMR-secretar; Pădurean Gregoriu-PSD; Fodor Ștefan-UDMR; Chende Livia-PNL; Olăhuț Mirel-PD; Berinde Adrian-PSD.

Comisia a dezbătut și aprobat materialele și proiectele de hotărâre pentru 12 ședințe ordinare și una extraordinară ale Consiliului Județean Sălaj. La ședințele comisiei, în număr de 13, au fost prezenți de cele mai multe ori toți consilierii, cu câteva excepții bine motivate, fapt rezultat din procesele verbale. În cadrul comisiei, am solicitat o analiză a cheltuielilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj, cu soluții de reducere a acestora.

La ședințele comisiei au participat cu statut de invitați președintele, vicepreședinții și specialiștii din domeniile de activitate analizate, pentru ca hotărârile comisiei noastre să fie temeinic argumentate. Astfel, forma finală a proiectelor de hotărâre dezbătute și aprobate în comisia noastră au fost aprobate și în plenul Consiliului județean.

Membrii comisiei au făcut deplasări în teritoriu, făcând vizite la autoritățile administrației publice locale, purtând discuții cu conducerea executivă a primăriilor și cu consilierii locali, în special în problemele economice ale comunităților locale.

Pe lângă cele prezentate mai sus, comisia a rezolvat toate problemele care i-au fost încredințate de executivul Consiliului Județean Sălaj.

Conștienți că prestația noastră se poate îmbunătăți, ne propunem ca în anul 2010 fiecare membru al comisiei să inițieze personal cel puțin un proiect de hotărâre care să vizeze aspecte legate de problematica economico-socială a județului.

În concluzie, comisia a desfășurat o activitate constantă și eficientă.

**Președintele comisiei,
GHIURCO DAN**

**Secretarul comisiei,
KATONA CSABA**

RAPORT DE ACTIVITATE, pe anul 2009, a comisiei de agricultură, servicii publice, comerț și turism

În conformitate cu prevederile art.50 alin.(4), coroborat cu art. 98 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia de agricultura, servicii publice, comerț și turism are în componență următorii consilieri județeni:

- Borna Alexandru - președinte	membru PNL
- Suciu Sorin - secretar	membru PSD
- Denes Irina - membru	membru UDMR
- Mocan Ioan - membru	membru PD-L
- Pădurean Gregoriu- membru	membru PSD

În anul 2009, am avut 13 ședințe de comisie, pentru fiecare din cele 12 ședințe ordinare și 1 ședință extraordinară. Participarea la ședințele de comisie a fost una bună: Borna Alexandru, Suciu Sorin 13 prezențe; Deneș Irina - 12 prezențe - a lipsit la o ședință fiind la perfecționare în Brașov; Pădurean Gregoriu - 12 prezențe - a lipsit de la o ședință fiind în concediu de odihnă; Mocan Ioan - 10 prezențe - a lipsit de la trei ședințe, motivat, fiind la București.

Deoarece, pe parcursul anului 2009 am avut doar un singur proiect de hotărâre repartizat comisiei de agricultură, servicii publice, comerț și turism, care a primit aviz favorabil din partea tuturor membrilor comisiei înaintea fiecărei ședințe ordinare sau extraordinare ne-am întrunit în comisie pentru a discuta toate proiectele de hotărâre de pe ordinea de zi în biroul vicepreședintelui Consiliului județean, Cristian Ionescu, unde, împreună cu acesta, am discutat toate nelămuririle și obiecțiile pe care le-am avut. În marea majoritate, după primirea răspunsurilor la întrebările puse de membrii comisiei, aceștia au fost de acord cu proiectele de hotărâre inițiate, mai puțin în 3 cazuri de rectificare de buget, unde colegul nostru Mocan Ioan a fost împotrivă. fapt semnalat și în plenul ședințelor ordinare.

De asemenea, Comisia de agricultură, servicii publice, comerț și turism a participat împreună cu alți consilieri județeni, la evenimentul inițiat de Consiliul Județean Sălaj "Satul Sălăjean-resursă, inițiativă, acțiune, dezvoltare", desfășurat în 5 septembrie 2009, în Piața 1 Decembrie 1918, Zalău

**Președintele comisiei,
BORNA ALEXANDRU**

RAPORT DE ACTIVITATE anul 2009

Comisia pentru organizarea și dezvoltarea urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură

Având în vedere art.50 (4), coroborat cu art.98, din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, comisia își prezintă raportul anual de activitate. Pe parcursul anului 2009, comisia și-a desfășurat activitatea în următoarea componență: Rațiu Viorel (PSD) - președinte, Oros Dorel (PNL) - secretar, Balint Gheiza (UDMR) - membru, Chis Dumitru (PDL) - membru, Biriș Gavril (PSD) - membru.

Comisia a dezbătut și aprobat materialele și proiectele pentru 12 ședințe ordinare și una extraordinară. Înaintea ședințelor Consiliului județean, comisia de specialitate s-a întrunit pentru analizarea și dezbaterile proiectelor de hotărâri înscrise pe ordinea de zi. După analizarea documentelor, au fost formulate puncte de vedere. La unele ședințe ale comisiei au fost invitați să participe președintele, vicepreședinții sau specialiști din cadrul Consiliului județean, care au adus lămuriri și completări asupra unor proiecte de hotărâri, necesare membrilor comisiei în luarea unor decizii corecte și legale.

Membrii comisiei au avut intervenții în plenul ședințelor Consiliului județean, contribuind astfel la forma finală a hotărârilor adoptate.

Consilierii din componența acestei comisii au făcut deplasări în teritoriul județului, participând în special la verificarea lucrărilor pe parcursul derulării unor proiecte de reparații drumuri, reabilitări de școli, cămine culturale, sedii de primărie, precum și ca membri în comisii de recepție la terminarea lucrărilor pentru unele proiecte.

Membrii comisiei s-au implicat în activitățile organizate de comunitățile locale, au participat la întâlnirile organizate cu primarii comunelor, au fost prezenți la majoritatea evenimentelor organizate la nivel județean. În concluzie, activitatea desfășurată de comisie, se poate caracteriza ca eficientă, conștienți fiind că prestația se poate îmbunătăți în anul 2010.

**Președintele comisiei,
RAȚIU VIOREL**

RAPORT ASUPRA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE DE COMISIA PENTRU ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, JURIDICĂ, APĂRAREA ORDINII PUBLICE, RESPECTAREA DREPTURILOR ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENILOR

Având în vedere art.50(4), coroborat cu art.98, din Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, comisia își prezintă raportul anual de activitate.

Pe parcursul anului 2009, comisia și-a desfășurat activitatea în următoarea componență: Ciobanu Cristina Elisabeta-PSD-președinte, Lukacs Iosif-UDMR-secretar, Dari Toma-UDMR-membru; Șimonca Ioan-membru și Brândușe Zamfir-membru.

Comisia a dezbătut și aprobat materialele și proiectele pentru 12 ședințe ordinare și o ședință extraordinară. La ședințele comisiei, au fost prezenți, cu excepția d-lui Șimonca Ioan, fapt consemnat și în procesele-verbale.

Comisia a analizat 48 proiecte de hotărâri, avizate favorabil - 48. Hotărârile s-au luat cu votul majorității membrilor comisiei.

Forma finală a proiectelor de hotărâre aprobate în comisie au fost aprobate și în plenul Consiliului județean.

Membrii comisiei, în plen, au participat activ la dezbateri prin luări de cuvânt.

Ședințele au avut un caracter deschis, fiind convocate în timp util.

Conștienți că prestația comisiei se poate îmbunătăți, apreciez că activitatea desfășurată în anul 2009 a fost constantă și eficientă.

**Președintele comisiei,
CIOBANU CRISTINA ELISABETA**

**Secretarul comisiei,
LUKAS IOSIF**

Redacția și administrația:

Consiliul Județean Sălaj

Zalău - P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12
telefon 0260/662064, fax 0260/661097,

e-mail: monitor_sj@yahoo.com

ISSN 1222-9601