

PROIECT AL ORDINI DE ZI
pentru ședința ordinară a Consiliului Județean Alba
din data de 24 ianuarie 2013, ora 11⁰⁰

1. Raportul Președintelui Consiliului Județean Alba, pe anul 2012 cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor ce-i revin și a hotărârilor consiliului județean.

2. Proiect de hotărâre privind constatarea încetării de drept a unui mandat de consilier județean.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

3. Proiect de hotărâre privind validarea unui mandat de consilier județean.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

4. Proiect de hotărâre privind modificarea componentei nominale a Comisiei de specialitate nr. 5 – Comisia cooperare interinstituțională și mediu de afaceri.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

5. Proiect de hotărâre privind respingerea plângerii prealabile formulată și completată de S.C. Livio Dario SRL prin care solicită revocarea parțială a Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 197/27 noiembrie 2012.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

6. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării valorii de inventar a unor bunuri imobile, proprietate publică a Județului Alba, concesionate către S.C. APA-CTTA S.A., ca urmare a realizării unor lucrări de investiții din Fondul de Intretinere, Înlocuire, Dezvoltare.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

7. Proiect de hotărâre privind încuviințarea cererii adresate Consiliului Local al Municipiului Blaj pentru transmiterea unui bun imobil, din domeniul public al Municipiului Blaj și din administrarea Consiliului Local al Municipiului Blaj, în domeniul public al Județului Alba și în administrarea Consiliului Județean Alba.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

8. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării valorii de inventar a unui bun imobil, proprietate publică a Județului Alba, aflat în administrarea Spitalului de Pneumofiziologie Aiud.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

9. Proiect de hotarare privind aprobarea Organigramei, a Statului de functii si a Regulamentului de organizare si functionare ale Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Alba.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

10. Proiect de hotarare privind desemnarea membrilor Comisiei de concurs si a Comisiei de solutionare a contestatiilor pentru concursul de proiecte de management la Centrul de Cultura „Augustin Bena” Alba.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

11. Proiect de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a evaluarii managementului institutiilor de cultura din subordinea Consiliului Județean Alba.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

12. Proiect de hotarare privind desemnarea membrilor comisiilor de evaluare si de solutionare a contestatiilor la evaluarea managementului institutiilor de cultura din subordinea Consiliului Județean Alba.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

13. Proiect de hotarare privind aprobarea Acordului de parteneriat cu Asociatia Alba - Manche Impreuna (AMI) pentru implementarea proiectului „CNE Reprezinta !”, finantat prin Programul European „Tineret in Actiune”.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

14. Proiect de hotarare privind aprobarea Studiului de fezabilitate actualizat pentru Proiectul „Sistem de management integrat al deseurilor in Judetul Alba” finantat in cadrul Programului Operational Sectorial MEDIU.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

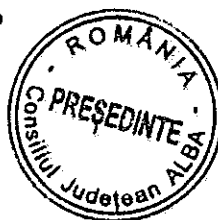
15. Proiect de hotarare privind modificarea Hotararii nr. 223/2012 privind stabilirea preturilor medii la principalele produse agricole pe baza carora se calculeaza veniturile din arenda in anul 2013.

Inițiator: Dumitrel Ion, președintele Consiliului Județean Alba

16. Întrebări, interpelari, declarații politice.

PREȘEDINTE,

Ion Dumitrel



PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind constatarea încetării de drept a unui mandat de consilier județean

Consiliul județean Alba, întrunit în ședință ordinară în data de 24 ianuarie 2013;
Luând în dezbateri:

- expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind constatarea încetării de drept a unui mandat de consilier județean;

- referat constatatator nr. 394/12.01.2013 privind situația apărută;

Văzând:

- demisia domnului Dîrzu Ioan înregistrată la Consiliul Județean sub nr. 17217/28.12.2012;

Având în vedere dispozițiile art. 9 alin.(2) lit. „a” și alin.(3), ale art. 10 și ale art. 12 din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.97-(1) și 115-(1) litera “c” din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. unic În act de demisia domnului Dîrzu Ioan, constată încetarea de drept a calității de consilier județean a acestuia, înainte de expirarea duratei normale a mandatului și declară locul vacant.

Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și se comunică:

-Instituției Prefectului – Județul Alba;

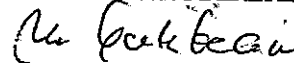
-Domnului Dîrzu Ioan;

-Direcției Juridică și Administrație Publică.

PREȘEDINTE,
ION DUMITREL



Avizat
SECRETARUL JUDEȚULUI
MARIANA HURBEAN



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind constatarea încetării de drept a unui mandat de consilier județean

Prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 94/25 iunie 2012 privind validarea mandatelor de consilieri județeni a fost validat și mandatul de consilier județean al domnului Dărză Ioan.

Potrivit prevederilor art.9 alin.(2) lit. „a” din Legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, calitatea de consilier județean încetează de drept, înainte de expirarea duratei normale a mandatului, ca urmare a demisiei.

Prin scrisoarea înregistrată la Consiliul Județean Alba sub nr. 17217/28.12.2012 domnul Dărză Ioan face cunoscut faptul că demisionează din calitatea de consilier județean cu motivația că a fost ales deputat în Parlamentul României la alegerile parlamentare din 9 decembrie 2012.

Potrivit art.9 alin.(3) coroborat cu art.12 alin.(1) din Legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, încetarea de drept a calității de consilier județean prin demisie, înainte de expirarea duratei normale a mandatului, se constată de către consiliul județean, prin hotărâre adoptată la prima ședință ordinară, la propunerea președintelui consiliului județean. Hotărârea are la bază, în toate cazurile, un referat constatator însoțit de acte justificative care este semnat de președintele consiliului județean și de secretarul general al județului.

Având în vedere cele prezentate mai sus;

În temeiul art.38-(1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Alba, inițiez proiectul de hotărâre privind constatarea încetării de drept a unui mandat de consilier județean, înregistrat sub numărul 8 din data de 15.01.2013.

PREȘEDINTE,
ION DUMITREL



REFERAT CONSTATATOR

Starea de fapt: În ședința de constituire din data de 25 iunie 2012 domnul Dîrzu Ioan a fost validat consilier județean prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 94/25 iunie 2012 privind validarea mandatelor de consilieri județeni.

Prin scrisoarea înregistrată la Consiliul Județean Alba sub nr. 17217/28.12.2012 domnul Dîrzu Ioan face cunoscut faptul că demisionează din funcția de consilier județean întrucât a fost ales deputat în Parlamentul României la alegerile parlamentare din 9 decembrie 2012.

Reglementări legale ce se aplică stării de fapt:

- art. 9 alin. 2 lit. „a” și art.10 din Legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, care prevede încetarea de drept în caz de demisie a calității de consilier județean, înainte de expirarea duratei normale a mandatului. În această situație, Președintele Consiliului Județean Alba propune consiliului județean adoptarea unei hotărâre prin care să se ia act de demisie și să se declare vacant locul acestuia.

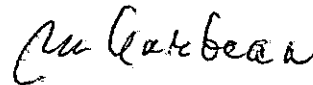
- art.12 alin.(1) din Legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, care prevede că în toate situațiile de încetare a mandatului înainte de expirarea duratei normale a acestuia, consiliul județean adoptă, în prima ședință ordinară, la propunerea președintelui consiliului județean, o hotărâre prin care se ia act de situația apărută și se declară vacant locul consilierului în cauză iar alin.(2) al aceluiași articol menționează că hotărârea va avea la bază, în toate cazurile, un referat constatator semnat de președintele consiliului județean și de secretarul județului, referatul fiind însoțit de acte justificative.

În consecință, fiind îndeplinite cerințele legale, am întocmit prezentul referat constatator în baza căruia se poate iniția proiectul de hotărâre prin care se constată încetarea de drept a mandatului de consilier județean al domnului Dîrzu Ioan și declară vacant locul acestuia.

PREȘEDINTE
ION DUMITREL



SECRETARUL JUDEȚULUI
MARIANA HURBEAN





ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Alba Iulia, Piața Ion I.C. Brătianu, nr. 1, cod. 510118
Tel: 0258-813380; 813382; fax: 0258-813325;
e-mail: cialba@cialba.ro web: www.cialba.ro



Nr. / Indicativ dosar / data: 320 / I / A / 10 / 10.01.2013

Către,
Uniunea Social Liberală Alba
Partidul Național Liberal – Filiala Alba
Alba Iulia, str. Zorilor nr. 28, județul Alba

NR 5 / 11.01.2013

Prin prezenta, în temeiul art. 96 alin. (9) din Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă solicităm să confirmați, în scris, apartenența la Partidul Național Liberal a domnului Cristea Petru Vasile care este următorul supleant înscris pe lista Uniunii Social Liberale Alba și a cărui mandat ar urma să fie supus validării în ședința ordinară din data de 24 ianuarie 2012 ca urmare a demisiei domnului Dîrzu Ioan, consilier județean.

PREȘEDINTE
Ion Dumitrel



SECRETARUL JUDEȚULUI
Mariana Hurbean

M. Hurbean

Direcția Juridică și Administrație Publică	Director executiv Negruț Liliانا <i>Negruț Liliانا</i>	Ex.2
Serviciul juridic contencios		
Dana Potopea		

CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA	
Intrat n.:	1707
anul 2012 luna 12 ziua 29	

D.J.

[Signature]

Domnule Președinte,

Subsemnatul, **DÎRZU IOAN**, consilier județean, ales pe lista USL din partea PSD la alegerile locale din 10 iunie 2012 pentru Consiliul Județean Alba, prin prezenta îmi dau demisia din funcția de consilier județean, întrucât am fost ales Deputat în Parlamentul României la alegerile parlamentare din 9 decembrie 2012.

**Alba Iulia,
28.12.2012**

DÎRZU IOAN

[Signature]

**Domnului ION DUMITREL
CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA**

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind validarea unui mandat de consilier județean

Consiliul județean Alba, întrunit în ședință ordinară în data de 24 ianuarie 2013;
Având în vedere vacanța unui loc de consilier județean declarată prin Hotărârea Consiliului
Județean nr. _____/24 ianuarie 2013.

Văzând adresa Partidul Național Liberal, Filiala Alba nr. 320/15.01.2013, din care rezultă că
domnul Cristea Petru Vasile este membru al Partidului Național Liberal, fiind următorul supleant pe
lista de consilieri județeni ai Uniunii Social Liberale Alba;

Ținând cont de raportul Comisiei de validare;

Având în vedere prevederile art.96-(9) din Legea nr.67/2004 pentru alegerea autorităților
administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art.89²
alin.(3) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările
ulterioare.

În temeiul art.97-(1) și 115-(1) litera "c" din Legea administrației publice locale nr.215/2001,
republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

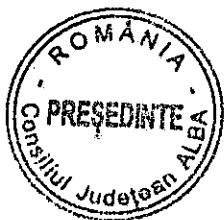
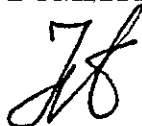
Art.1. Se validează mandatul de consilier județean al domnului Cristea Petru Vasile , supleant
pe lista de consilieri județeni ai Uniunii Social Liberale Alba, pentru alegerile locale din 10
decembrie 2012.

Art.2. Prezenta hotărâre poate fi atacată de cei interesați la Tribunalul Alba în termen de 5
zile de la adoptare sau, în cazul absenței de la ședință, de la comunicare.

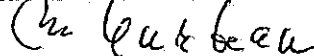
Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și se comunică:

- Instituției Prefectului-județul Alba ;
- Domnului Cristea Petru Vasile;
- Uniunii Social Liberale Alba;
- Partidul Național Liberal, Filiala Alba;
- Direcției Juridică și Administrație Publică.

PREȘEDINTE
ION DUMITREL



Avizat
SECRETARUL JUDEȚULUI
MARIANA HURBEAN





Sfe + S.G

SJC

Patrologa

Str. Zorilor nr. 28A Alba Iulia
Telefon 0258/831557
Fax 0258/812196
E-mail pnl.alba@pnl.ro

Nr. 6 / 11.01.2013

Catre

Consiliul Județean Alba

Ca urmare a adresei dumneavoastră cu nr. 320//A/10/10.01.2013 vă confirmăm faptul ca domnul Cristea Petru Vasile este membru al Partidului Național Liberal.

Nr. crt.	Nume si prenume	Act de identitate		
		BI/CI	Seria	Numarul
1	CRISTEA PETRU VASILE	CI	AX	410393

Președinte PNL Alba
Teodor Stenasiu



PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind modificarea componenței nominale a Comisiei de specialitate -cooperare
interinstituțională și mediu de afaceri

Consiliul Județean Alba, întrunit în ședință ordinară în data de 24 ianuarie 2013;

Luând în dezbateri:

-expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind modificarea componenței nominale a Comisiei cooperare interinstituțională și mediu de afaceri;

-raportul de specialitate al Direcției Juridică și Administrație publică nr. 395 /12.01.2013;

Văzând:

-Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. _____ / 24 ianuarie 2013 privind constatarea încetării de drept a unui mandat de consilier județean;

-Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. _____ /24 ianuarie 2013 privind validarea unui mandat de consilier județean.

Având în vedere:

-Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 97/4 iulie 2012 privind organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba;

-art.20-(1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Alba, aprobat prin Hotărârea nr. 107/26 iulie 2012;

În temeiul art.97-(1) și art.115-(1) lit. „c” din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art.1. Se modifică componența nominală a Comisiei de specialitate - cooperare interinstituțională și mediu de afaceri, în sensul că domnul Dîrzu Ioan se înlocuiește cu domnul Cristea Petru Vasile.

Art.2. Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 97/4 iulie 2012 privind organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba, se modifică în mod corespunzător.

Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Alba și se comunică:

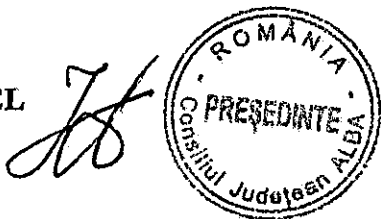
-Instituției Prefectului – județul Alba;

-Domnului Dîrzu Ioan;

-Domnului Cristea Petru Vasile;

-Direcțiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
ION DUMITREL



Avizat
SECRETARUL JUDEȚULUI
MARIANA HURBEAN

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Mariana Hurbean'.

Alba Iulia, 15.01.2013
Înregistrat sub nr. 10

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

EXPUNERE DE MOTIVE
la proiectul de hotărâre privind modificarea componenței
Comisiei de specialitate – cooperare interinstituțională și mediu de afaceri

Comisia de cooperare interinstituțională și mediu de afaceri a fost organizată prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 97/4 iulie 2012 privind organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba.

După validarea mandatului de consilier județean al domnului Dîrzu Ioan, acesta a fost ales să facă parte din Comisia de cooperare interinstituțională și mediu de afaceri, potrivit Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 97/4 iulie 2012.

Pentru ședința ordinară din data de 24 ianuarie 2013, Președintele Consiliului Județean Alba a inițiat proiectul de hotărâre privind constatarea încetării de drept a unui mandat de consilier județean prin care propune Consiliului Județean Alba să ia act de demisia domnului Dîrzu Ioan, să constate încetarea de drept, înainte de expirarea duratei normale a mandatului acestuia și să declare vacant locul de consilier județean.

De asemenea, Partidului Național Liberal - Filiala Alba prin adresa nr. 320/15.01.2013 confirmă faptul că domnul Cristea Petru Vasile - supleant pe lista de consilieri județeni face parte din PNL, iar în conformitate cu prevederile art.20-(1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Alba, în caz de vacanță a locului în comisiile de specialitate, următorul validat va ocupa locul vacant, domnul Cristea Petru Vasile fiind repartizat la Comisia de specialitate nr. 5 – cooperare interinstituțională și mediu de afaceri.

Având în vedere cele de mai sus;

În temeiul art.38-(1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Alba, inițiez proiectul de hotărâre privind modificarea componenței Comisiei de specialitate - cooperare interinstituțională și mediu de afaceri, înregistrat sub nr. 10/15.01. 2013.

PREȘEDINTE,
ION DUMITREL



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
Nr. 395/12.01.2013

RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind modificarea componenței
Comisiei de specialitate - cooperare interinstituțională și mediu de afaceri

În ședința de constituire a Consiliului Județean Alba din data de 25 iunie 2012, prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 94/25 iunie 2012 privind validarea mandatelor de consilieri județeni a fost validat și mandatul de consilier județean al domnului Dîrzu Ioan.

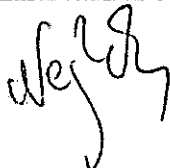
Ulterior, în ședința extraordinară din data de 4 iulie 2012, prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 97/4 iulie 2012 s-au organizat comisiile de specialitate ale Consiliului Județean Alba și anume: Comisia dezvoltare economică, bugete, strategii, Comisia amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestiunea patrimoniului județului, Comisia administrație publică locală, juridică și ordine publică, Comisia educație, cultură, tineret, ONG-uri și sport, Comisia cooperare interinstituțională și mediu de afaceri, Comisia sănătate și protecție socială. Prin această hotărâre domnul consilier județean Dîrzu Ioan a fost ales în Comisia de specialitate - cooperare interinstituțională și mediu de afaceri.

Pentru ședința ordinară din data de 24 ianuarie 2013, Președintele Consiliului Județean Alba a inițiat proiectul de hotărâre privind constatarea încetării de drept a unui mandat de consilier județean prin care propune Consiliului Județean Alba să ia act de demisia domnului Dîrzu Ioan, să constate încetarea de drept, înainte de expirarea duratei normale a mandatului acestuia și să declare vacant locul de consilier județean.

Potrivit prevederilor art.20-(1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Alba „Comisiile de specialitate lucrează valabil în prezența majorității membrilor săi și iau hotărâri cu votul majorității membrilor lor iar în caz de vacanță a locului în comisiile de specialitate, următorul validat va ocupa locul vacant” motiv pentru care domnul Cristea Petru Vasile este repartizat la Comisia de specialitate – cooperare interinstituțională și mediu de afaceri.

În consecință, după adoptarea hotărârii privind constatarea încetării de drept a mandatului de consilier județean a domnului Dîrzu Ioan și a hotărârii privind validarea mandatului de consilier județean a domnului Cristea Petru Vasile considerăm oportună și legală aprobarea proiectului de hotărâre privind modificarea componenței Comisiei de specialitate - cooperare interinstituțională și mediu de afaceri, conform art.41-(1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Alba.

DIRECTOR EXECUTIV
LILIANA NEGRUȚ



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind respingerea plângerii prealabile formulată și completată de S.C. LIVIO DARIO S.R.L. prin care solicită revocarea parțială a Hotărârii Consiliului județean Alba nr.197/27 noiembrie 2012

Consiliul județean Alba, în ședința ordinară din 27 noiembrie 2012 a adoptat Hotărârea nr. 197/2012 prin care a aprobat Regulamentul, Caietul de sarcini și Programul de transport public județean de persoane prin curse regulate pentru perioada 01.05.2013 – 30.06.2013, în județul Alba.

Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului, Caietului de sarcini și Programul de transport public județean de persoane prin curse regulate pentru perioada 01.05.2013 – 30.06.2013, în județul Alba a fost înregistrat sub nr.161 din 12 septembrie 2012 și suspus dezbaterii publice potrivit procedurii instituite de Legea nr.52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, fiind de asemenea afișat pe site-ul oficial al Consiliului Județean Alba.

În urma dezbaterii publice au fost formulate mai multe solicitări și propuneri, proiectul de hotărâre menționat anterior fiind modificat și completat în mod corespunzător.

Una din modificări a fost determinată de adresa Consiliului Local al comunei Mihalț nr.5079 din 7 noiembrie 2012, au fost transmise Hotărârea nr.28 din 31 octombrie 2012 privind aderarea Consiliului Local al comunei Mihalț la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Alba Iulia – Transport Local precum și Hotărârea nr.29 din 31 octombrie 2012 prin care s-a aprobat eliminarea din Programul de transport județean de persoane a traseelor Alba Iulia – Sântimbru – Obreja și Alba Iulia – Sântimbru – Mihalț și introducerea acestora în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Alba Iulia – Transport Local.

Proiectul de hotărâre susmenționat a fost modificat în sensul celor solicitate prin hotărârile de consiliu local menționate și a fost supus aprobării Consiliului Județean Alba.

Societatea comercială LIVIO DARIO S.R.L. a formulat Cererea înregistrată la Consiliul Județean Alba sub nr.17132/27.12.2012 prin care a solicitat completarea proiectului de hotărâre privind aprobarea Programului de transport public județean, înregistrat sub nr.161 din 12 septembrie 2012, în sensul reintroducerii în cuprinsul acestuia a traseelor Alba Iulia – Sântimbru – Obreja și Alba Iulia – Sântimbru – Mihalț.

Aceeași societate comercială a înregistrat la Consiliul Județean Alba sub nr.17133/27.12.2012 plângerea prealabilă prin care a solicitat reexaminarea și înlăturarea dispoziției de eliminare a traseelor menționate anterior din cuprinsul proiectului de hotărâre astfel cum acesta a fost întocmit inițial.

La aceeași dată, S.C. LIVIO DARIO S.R.L. a înregistrat la Consiliul Județean Alba sub nr.17133/27.12.2012 o precizare (completare) la această plângere prin care s-a

solicitat revocarea parțială a Hotărârii Consiliului județean Alba nr.197/27 noiembrie 2012, în concret a art.3 și a anexei 3 sub aspectul eliminării din cuprinsul Programului de transport public județean de persoane prin curse regulate pentru perioada 01.05.2013 – 30.06.2013, în județul Alba, a traseelor Alba Iulia – Sântimbru – Obreja și Alba Iulia – Sântimbru – Mihalț, precizând că își menține toate motivele de fapt și de drept cuprinse în cele două documente înregistrate sub nr. 17132/27.12.2012 și sub nr.17133/27.12.2012 intitulate cerere și respectiv plângere prealabilă.

În principal cele trei documente arată că deși art.10 din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006 permite unităților administrativ-teritoriale să se asocieze, în condițiile legii, în scopul constituirii unor asociații de dezvoltare intercomunitară având ca obiect furnizarea/prestarea în comun a serviciilor comunitare de utilități publice, eliminarea celor două trasee echivalează cu depășirea competențelor autorităților deliberative și executive ale unităților administrativ teritoriale și reprezintă o imixtiune a autorităților locale în atribuțiile Consiliului Județean Alba.

Cu privire la acest aspect, facem precizarea că atât Legea nr.51/2006 cât și Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, dau posibilitatea unităților administrativ-teritoriale să se asocieze, în condițiile legii, în scopul constituirii unor asociații de dezvoltare intercomunitară având ca obiect furnizarea/prestarea în comun a serviciilor comunitare de utilități publice, între care și serviciul de transport public local.

Totodată, Legea nr.51/2006 conferă unităților administrativ-teritoriale capacitatea de a mandata, în condițiile legii, asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, prin hotărâri ale autorităților lor deliberative, să exercite, pe seama și în numele lor, dreptul de a delega gestiunea serviciilor de utilități publice transferate în responsabilitatea asociațiilor.

În concret, proiectul de hotărâre suspus dezbaterii publice trebuia modificat și completat potrivit propunerilor solicitărilor venite atât din partea persoanelor fizice sau juridice cât și solicitărilor instituțiilor sau autorităților publice, astfel încât forma finală a proiectului de hotărâre să răspundă nevoilor, respectiv stării de lucruri la momentul supus aprobării, astfel că eliminarea celor două trasee nu lezează o normă legală atâta timp cât este reglementată posibilitatea asociațiilor de dezvoltare intercomunitară de a desfășura în limitele sale teritoriale transport rutier public de persoane prin servicii regulate

Având în vedere cele expuse mai sus, în temeiul art. 38 alin.(1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului județean Alba, inițiez proiectul de hotărâre înregistrat sub nr.11 din 15 ianuarie 2013, privind respingerea plângerii prealabile formulată și completată de S.C. LIVIO DARIO S.R.L. prin care solicită revocarea parțială a Hotărârii Consiliului județean Alba nr.197/27 noiembrie 2012.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind respingerea plângerii prealabile formulată și completată de S.C. LIVIO DARIO S.R.L. prin care solicită revocarea parțială a Hotărârii Consiliului Județean Alba nr.197/27 noiembrie 2012

Consiliul Județean Alba, întrunit în ședință ordinară în data de 24 ianuarie 2013;

Luând în dezbateri:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind respingerea plângerii prealabile formulată și completată de S.C. LIVIO DARIO S.R.L. prin care solicită revocarea parțială a Hotărârii Consiliului Județean Alba nr.197/27 noiembrie 2012 ;
- Raportul de specialitate nr.562/15 ianuarie 2013 al Direcției juridică și administrație publică.

Văzând:

- Cererea înregistrată la Consiliul Județean Alba sub nr.17132/27.12.2012 de S.C. LIVIO DARIO S.R.L.;
- Plângerea prealabilă înregistrată la Consiliul Județean Alba sub nr.17133/27.12.2012 de S.C. LIVIO DARIO S.R.L.;
- Precizarea (completarea) plângerii prealabile înregistrată la Consiliul Județean Alba sub nr.17133/27.12.2012 prin care S.C. LIVIO DARIO S.R.L. solicită revocarea parțială a Hotărârii Consiliului județean Alba nr.197/27 noiembrie 2012;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr.92 din 10 aprilie 2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr.353 din 23 noiembrie 2007 al ministrului internelor și reformei administrative pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr.92/2007;
- Ordonanței Guvernului nr.27 din 2 septembrie 2011 privind transporturile rutiere;
- Art.1 alin.(2) lit.h), art.3 alin.(2), art.6 lit.e), art.8 alin.(1) și art.10 din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.7 din Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.97 – (1) și art.115 – (1) lit.c) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, adoptă prezenta:

HOTĂRÂRE

Articol unic. Se respinge plângerea prealabilă formulată și completată de S.C. LIVIO DARIO S.R.L. prin care solicită revocarea parțială a Hotărârii Consiliului Județean Alba nr.197/27 noiembrie.2012.

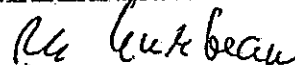
Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Alba, se înaintează și se comunică:

- Instituției Prefectului – județul Alba;
- Direcției juridică și administrație publică;
- Direcției tehnice;
- S.C. LIVIO DARIO S.R.L .

PREȘEDINTE
Ion DUMITREL



Avizat,
Secretarul județului
MARIANA HURBEAN



Înregistrat sub nr.11
Alba Iulia, 15 ianuarie 2013

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
Direcția juridică și cancelarie
Nr.562/15 ianuarie 2013

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind respingerea plângerii prealabile formulată și completată de S.C. LIVIO DARIO S.R.L. prin care solicită revocarea parțială a Hotărârii Consiliului județean Alba nr.197/27 noiembrie 2012

Consiliul județean Alba, în ședința ordinară din 27 noiembrie 2012 a adoptat Hotărârea nr. 197/2012 prin care a aprobat Regulamentul, Caietul de sarcini și Programul de transport public județean de persoane prin curse regulate pentru perioada 01.05.2013 – 30.06.2013, în județul Alba.

Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului, Caietul de sarcini și Programul de transport public județean de persoane prin curse regulate pentru perioada 01.05.2013 – 30.06.2013, în județul Alba a fost înregistrat sub nr.161 din 12 septembrie 2012 și supus dezbaterii publice potrivit procedurii instituite de Legea nr.52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, fiind de asemenea afișat pe site-ul oficial al Consiliului Județean Alba.

În urma dezbaterii publice au fost formulate mai multe solicitări și propuneri, proiectul de hotărâre menționat anterior fiind modificat și completat în mod corespunzător.

La data de 23 noiembrie 2012, a avut loc la sediul Consiliului Județean Alba o a doua ședință de dezbateri publică a proiectului de hotărâre în forma rezultată ca urmare a recomandărilor făcute atât în cursul primei ședințe de dezbateri din data de 8 octombrie 2012 cât și ca urmare a solicitărilor și propunerilor formulate în scris.

Una dintre modificări a fost determinată de adresa Consiliului Local Mihalț nr.5079 din 7 noiembrie 2012, au fost transmise Hotărârea nr.28 din 31 octombrie 2012 privind aderarea Consiliului Local Mihalț la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Alba Iulia – Transport Local precum și Hotărârea nr.29 din 31 octombrie 2012 prin care s-a aprobat eliminarea din Programul de transport județean de persoane a traseelor Alba Iulia – Sântimbru – Obreja și Alba Iulia – Sântimbru – Mihalț și introducerea acestora în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Alba Iulia – Transport Local.

Proiectul de hotărâre susmenționat a fost modificat în sensul celor solicitate prin hotărârile de consiliu local menționate și a fost supus aprobării Consiliului Județean Alba.

Societatea comercială LIVIO DARIO S.R.L. a formulat Cererea înregistrată la Consiliul Județean Alba sub nr.17132/27.12.2012 prin care a solicitat completarea proiectului de hotărâre privind aprobarea Programului de transport public județean, înregistrat sub nr.161 din 12 septembrie 2012, în sensul reintroducerii în cuprinsul acestuia a traseelor Alba Iulia – Sântimbru – Obreja și Alba Iulia – Sântimbru – Mihalț.

Acceași societate comercială a înregistrat la Consiliul Județean Alba sub nr.17133/27.12.2012 plângerea prealabilă prin care a solicitat reexaminarea și înlăturarea

dispoziției de eliminare a traseelor menționate anterior din cuprinsul proiectului de hotărâre astfel cum acesta a fost întocmit inițial.

La aceeași dată S.C. LIVIO DARIO S.R.L. a înregistrat la Consiliul Județean Alba sub nr.17133/27.12.2012 o precizare (completare) la această plângere prin care s-a solicitat revocarea parțială a Hotărârii Consiliului județean Alba nr.197/27 noiembrie 2012, în concret a art.3 și a anexei 3 sub aspectul eliminării din cuprinsul Programului de transport public județean de persoane prin curse regulate pentru perioada 01.05.2013 – 30.06.2013, în județul Alba, a traseelor Alba Iulia – Sântimbru – Obreja și Alba Iulia – Sântimbru – Mihaiș, precizând că își menține toate motivele de fapt și de drept cuprinse în cele două documente înregistrate sub nr. 17132/27.12.2012 intitulat cerere și cel înregistrat sub nr.17133/27.12.2012 intitulat plângere prealabilă.

În susținerea plângerii prealabile, astfel cum a fost completată ulterior, S.C. LIVIO DARIO S.R.L. invocă faptul că nu au fost respectate prevederile art. 17 alin.(1) lit.b) din cuprinsul Legii serviciilor de transport public local nr.92/2007, cu modificările și completările ulterioare, prevederi potrivit cărora consiliile județene au ca atribuție, printre altele, stabilirea traseelor principale și secundare și a programelor de transport privind transportul public de persoane prin curse regulate iar modificarea proiectului de hotărâre înregistrat sub nr.161 din 12 septembrie 2012 prin eliminarea celor două trasee menționate anterior, a fost făcută de Compartimentul transporturi din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba încălcându-se astfel principiul simetriei.

În conformitate cu prevederile art.16 alin.(3) din Legea serviciilor de transport public local nr.92/2007, consiliile județene au obligația înființării de autorități județene de transport prin care să asigure, să organizeze, să reglementeze și să controleze prestarea serviciului de transport de transport public de persoane prin servicii regulate. Compartimentul transporturi reprezintă tocmai această autoritate județeană de transport la care face referire Legea nr.92/2007, fiind autorizat de A.N.R.S.C. potrivit Ordinului acestei autorități nr.206/2007 și având ca atribuții, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, întocmirea proiectului programului de transport județean în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Județean Alba.

Se arată de asemenea în cuprinsul plângerii prealabile formulată și completată de S.C. LIVIO DARIO S.R.L. că deși art.10 din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006 permite unităților administrativ-teritoriale să se asocieze, în condițiile legii, în scopul constituirii unor asociații de dezvoltare intercomunitară având ca obiect furnizarea/prestarea în comun a serviciilor comunitare de utilități publice, eliminarea celor două trasee echivalează cu depășirea competențelor autorităților deliberative și executive ale unităților administrativ teritoriale și reprezintă o imixtiune a autorităților locale în atribuțiile Consiliului Județean Alba.

Cu privire la acest aspect, facem precizarea că atât Legea nr.51/2006 cât și Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, dau posibilitatea unităților administrativ-teritoriale să se asocieze, în condițiile legii, în scopul constituirii unor asociații de dezvoltare intercomunitară având ca obiect furnizarea/prestarea în comun a serviciilor comunitare de utilități publice, între care și serviciul de transport public local.

Totodată, Legea nr.51/2006 conferă unităților administrativ-teritoriale capacitatea de a mandata, în condițiile legii, asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, prin hotărâri ale autorităților lor deliberative, să

exercite, pe seama și în numele lor, dreptul de a delega gestiunea serviciilor de utilități publice transferate în responsabilitatea asociațiilor.

În cuprinsul plângerii prelabile este preluată definiția transportului rutier local de persoane din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.74/2008, act normativ în prezent abrogat, această sintagma fiind reglementată în prezent de Ordonanța Guvernului nr.27 din 2 septembrie 2011 privind transporturile rutiere, și fiind definit ca transportul rutier public de persoane prin servicii regulate efectuat în interiorul unei localități, precum și în limitele unei asociații de dezvoltare intercomunitare.

Adoptarea de către Consiliul local al comunei Mihalț la data de 31 octombrie 2012 a celor două hotărâri, nr.28 și 29, impune Consiliului Județean Alba în calitatea sa de autoritate deliberativă la nivelul Județului Alba a respectării principiului autonomiei locale enunțat și definit de Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, ca fiind dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice, în condițiile legii.

În precizarea (completarea) plângerii prelabile S.C. LIVIO DARIO S.R.L. solicită eliminarea din cuprinsul Programului de transport public județean de persoane a traseului Alba Iulia – Sântimbru - Oiejdea și nu a traseului Alba Iulia – Sântimbru - Obreja, motivându-și cererea prin faptul că în Raportul de specialitate la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Programului de transport public județean de persoane prin curse regulate, se face referire la traseul Alba Iulia – Sântimbru - Oiejdea.

Este neîntemeiată această solicitare a S.C. LIVIO DARIO S.R.L., fiind vorba de o greșeală de tehnoredactare în care s-a menționat denumirea localității „Oiejdea” în loc „Obreja”. Prin Nota întocmită de Direcția Tehnică la data de 4 ianuarie 2013 s-a făcut precizarea menționată anterior, cu privire la această eroare materială care se regăsește de altfel numai în cuprinsul Raportului de specialitate și nu în corpul Hotărârii Consiliului județean Alba nr.197/27 noiembrie 2012, act normativ adoptat în forma corectă.

Având în vedere cele expuse mai sus, propunem respingerea plângerii prelabile formulată și completată de S.C. LIVIO DARIO S.R.L. prin care solicită revocarea parțială a Hotărârii Consiliului județean Alba nr.197/27 noiembrie 2012.

Director executiv,
Liliana NEGRUȚ



"TEODORESCU PAUL MIRCEA" - CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R - BAROUL ALBA
Sediul: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA
Intrat nr. 1712
anul 2012 luna 12 ziua 27

D.J.
[Signature]
S.P.
[Signature]

CATRE
CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA
PRESEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA

Subscrisa SC LIVIO DARIO SRL cu sediul in Alba Iulia, str. Ariesului, nr. 50, bl. 240, ap.13, jud. Alba, punct de lucru in Alba Iulia, str. Iasilor, nr. 87, jud. Alba, prin reprezentant legal - administrator Popcean Aurel , prin mandatar justificat cu imputernicire avocatiala, av. Teodorescu Paul Mircea, formulez prezenta:

CERERE

Prin care cu respect va solicit ca in urma analizarii motivelor de fapt si de drept sa procedati la completarea proiectului programului de transport public judetean inregistrat sub nr. 161/12.09.2012 in sensul includerii in cadrul programului de transport judetean a traseelor Alba Iulia- Santimbru - Oiejdea si Alba Iulia- Santimbru- Mihalt . Pasul urmator se impune a fi respectat este acela a supunerii spre vot a modificarii sau a completarii programului de transport public judetean cu cele doua trasee excluse prin stabilirea unei ordini de zi si convocarea sedintei consiliului judetean.

MOTIVE

IN FAPT: asa cum rezulta din evidentele dumneavoastra in cuprinsul proiectului de Hotarare inregistrat sub nr. 161/12.septembrie 2012 propus pentru dezbatere publica programul de transport judetean intocmit de catre dumneavoastra si initiat de catre presedintele Consiliului Judetean, erau cuprinse initial si traseele Alba Iulia- Santimbru -

"TEODORESCU-PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

Oiejdeas: Alba Iulia- Santimbru- Mihalt. Aceste trasee au facut parte de altfel si din programul 2008-2013 subscrisa fiind operator de transport pe aceste rute.

Consideram ca fata de cadrul legal pe care il vom enunta in cele ce urmeaza , dispozitia de inlaturare si operatiunea administrativa de eliminare din cadrul programului de transport judetean a acestor rute este una discriminatorie, nelegala si nefondata.

—Un prim motiv al admitterii cererii rezida tocmai din raportul de specialitate si din actele intocmite. Se poate observa ca eliminarea traseelor s-a realizat de catre un organism care nu avea in competenta aceasta atributie. Ne referim la aceea ca in conformitate cu principiul simetriei daca in conformitate cu art. 17 al 1 lit b din L 92/2007 Consiliul Judetean are ca si atributie stabilirea traseelor principale si secundare si a programelor de transport privind transportul public de persoane prin curse regulate ,.. in conformitate cu prevederile legii antementionate, atunci este firesc ca numai aceasta entitate are si competenta eliminarii unora dintre traseele incluse in programul de transport.

Votul Consiliului Judetean din data de 27.11.2012 s-a concentrat asupra unui program de transport , care i-a fost supus dezbaterii, care chiar si incomplet a fost votat, deoarece celelalte rute in sine nu aveau nimic nelegal.

Programul in sa de transport care a fost supus votului in sedinta publica a fost in sa unul modificat nelegal si discretionar , atunci cand cu doar cateva zile inainte de sedinta s-a procedat la eliminarea acestor trasee. Eliminarea traseelor nu s-a realizat printr-un act al membrilor Consiliului Judetean ci printr-o dispozitie de valoare inferioara si a unui compartiment de specialitate din cadrul aparatului executiv al Consiliului Judetean

Motivul retinut in raportul de specialitate nu poate singur a determina o astfel de modificare a proiectului programului de transport public judetean, cu atat mai mult cu cat nu a fost solicitata opinia nici a operatorilor de transport interesati, nici a populatiei, si nici avizul ARR asupra acestui aspect.

"TEODORESCU PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba

Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba

Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

Art. 4 alin. 1 L. 92/2007 serviciul de transport public local este cel ce se execută lit. c: pe rute și cu programe de circulație prestabilite de către Consiliul Local, Consiliul Județean, etc.

Art. 16 alin 1 L. 92/2007: Consiliile județene sunt obligate să asigure, să organizeze, să reglementeze, să coordoneze și să controleze prestarea serviciilor de transport public pe raza administrativ teritorială a acestora precum și să înființeze societăți de transport public, dacă acestea nu există. Alin. 3: Consiliile județene sunt obligate să înființeze autorități județene de transport prin care să asigure, să realizeze, să reglementeze, să coordoneze și să controleze prestarea serviciului de transport public local între localitățile județului, inclusiv în cazul în care acestea au înființat o asociație de dezvoltare comunitară, precum și să înființeze societăți de transport public județean de persoane prin curse regulate necesare dacă acestea nu există.

Din textul de lege precitat rezulta fără putință de tăgădă că înființarea unei asociații de dezvoltare comunitară care dorește a efectua transport pe rute pe care există un program de transport județean în curs nu împiedică și nu exonerează Consiliul Județean de îndeplinirea obligațiilor sale vis-à-vis de asigurarea transportului pe toate traseele existente. Mai mult nu implică automat eliminarea traseelor din cadrul programului de transport viitor, fără un studiu de impact și fezabilitate care să analizeze impactul asupra tuturor elementelor de drept privat implicate.

Considerăm că eliminarea din cadrul proiectului programului de transport a unor rute fără a observa că acestea sunt rentabile atât pentru operator cât și pentru beneficiari, dar nu în ultimul rând fără o analiză temeinică a indicatorilor din piață, ar însemna exclusiv atribuirea din sfera concurențială și privată a serviciului de transport în cea exclusiv bazată pe monopolul exercitat de operatorul de transport al asociației de dezvoltare comunitară.

Art. 17 L92/2007 mai este relevant în cauză, deoarece impune consiliilor județene evaluarea fluxurilor de transport de persoane și determinarea pe baza de studii a cerințelor de transport dar și anticiparea evoluției acestora, lucru nerealizat de către Consiliul Județean.

"TEODORESCU PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

Eliminarea acestor doua trasee din programul de transport public este o intelegere si o aplicare eronata a prevederilor art. 17 alin 1 lit. c L92/2007, care impun actualizarea periodica a traseelor si a programelor de transport in functie de necesitatile de deplasare ale populatiei si in corelare cu transportul public interjudetean, international, feroviar, aerian sau naval de persoane existent, precum si corelarea intre modalitatile de realizare a serviciilor de transport public local de persoane cu autobuze, troleibuze, tramvaie si metrou sau in regim de taxi, dupa caz. Textul de lege este doar sumar amintit fara ca in intreaga documentatie sa rezulte o informatie reala din teren asupra acestor conditii logistice.

Art. 20 alin 1 lit c L92/2007 a fost ocolit in maniera in care s-a procedat, deoarece ARR nu a putut sa isi exprime si nu i s-a cerut sa isi exprime pozitia oficiala in virtutea exercitarii prerogativelor sale cu privire la corelarea programelor de transport judetene cu cele interjudetene, internationale, etc, feroviar, naval si nici cu cel existent.

Faptul ca prin art. 10 din L 51/2006: doua sau mai multe unitati administrativ teritoriale pot sa coopereze si sa se asocieze in conditiile legii in scopul constituirii unor asociatii de dezvoltare intercomunitara, avand ca obiect furnizarea/prestarea in comun a serviciilor comunitare de utilitati publice , aceasta nu insemna ca unitatile administrativ teritoriale pot sa isi depaseasca competentele si ca acestea nu mai sunt partajate. De altfel, textul de lege mentioneaza ca unitatile administrativ teritoriale doar in limitele competentelor autoritatilor lor deliberative si executive pot sa coopereze si sa se asocieze in conditiile legii.

Este interzisa imixtiunea unor autoritati locale, chiar si prin intermediul unei asociatii de dezvoltare, in cadrul activitatii Consiliului Judetean prin solicitari de natura a goli de continut atributiile acestuia, si deci de a inlaturare a traseelor in vederea crearii cadrului pentru exercitarea exclusiva de catre asociatia intercomunitara de dezvoltare transport local Alba Iulia a competentelor si a serviciilor in materie de transport public local.

Conform art. 3 OUG 74/2008 se impune distinctia clara intre transportul local intraurban, respectiv pe raza teritoriala a unei localitati si transportul local judetean

“TEODORESCU PAUL MIRCEA” – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

format din traseele cuprinse in programul de transport judetean (pct. 46 transportul rutier local – transportul rutier efectuat in interiorul unei zone administrativ teritoriale a unei localitati fara a depasi limitele acesteia, pct. 47 transport rutier judetean – transport rutier care se efectueaza intre doua localitati situate pe teritoriul aceluiasi judet.)

Consideram ca excluderea unui traseu/unor trasee din cadrul programelor de transport nu poate avea loc decat atunci cand operatorii de transport nu sunt interesati de acele trasee, datorita unor conditii putr economice, obiective fie cand sunt foarte putini calatori interesati de acele rute.

Ne referim la transportul de persoane, respectiv la regula acestuia si anume la desfasurarea in regim comercial. In aceste situatii cand exista dezinteres evident manifestat de operatorii de transport privat, si daca autoritate de transport doreste sa asigure pe acel traseu transportul, poate sa-l declare obligatie de serviciu public, urmand sa il atribuie in conformitate cu Regulamentul 1370 a CE, care se coreleaza cu L 51/2006 si L92/2007.

Programul de transport nou se alcatuieste in mod obligatoriu pornind de la programul vechi, la care se pot efectua modificari justificate, inasa ele vor trebui sa fie mentionate in rapoarte de specialitate si in expunerea de motive, dar la modul convingator. In cazul de fata lipsesc cu desavarsire elementele care fundamenteaza aceasta schimbare majora in programul de transport judetean, care pana in prezent a fost asigurat fara nici o disfunctionalitate.

Fara acordul operatorului de transport care din contra, mentioneaza ca acele trasee sunt rentabile si ca doreste sa participe in regim de competitivitate, nu este posibila eliminarea unor rute, fara a incalca prevederile legale antementionate.

Potrivit insusi preambulului Regulamentului CE. 1370 din 2007 rezulta ca autoritatile compentente ale statelor membre trebuie sa poata actiona pentru a se asigura ca serviciile de transport sunt prestate atunci cand din punct de vedere al interesului economic general ele nu pot functiona in regim comercial. Atribuirea de drepturi exclusive si de contracte de servicii publice, in cazul nostru excluderea acestor rute si punerea la

"TEODORESCU PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R. – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

dispozitia AIDA in vederea incheierii unor astfel de contracte, nu este o solutie rationala si echitabila in acord cu cerintele pietei.

Din expunerea de motive si nota de fundamentare a acestui regulament se poate identifica cu certitudine ca segmentul de reglementare a regulamentului CE 1370/2007 in virtutea caruia se pare ca actioneaza consiliul Judetean, este transportul rutier public de persoane pe traseele unde acesta nu poate functiona in regim comercial. Ne referim la trasee neatribuite pe baze comerciale dar pe care autoritatea competenta doreste sa asigure catre public servicii publice de transport rutier, impunand operatorilor de transport obligatii de serviciu public.

Esentiala este si mentiunea din pct. 8 din preambul care mentioneaza ca ar trebui sa se permita ca pietele transportului de calatori care fac obiectul unei dereglementari si in cadrul carora nu exista drepturi exclusive, cum este cazul nostru de fata, sa isi pastreze caracteristicile si modul de functionare.

Fata de evolutia serviciului de transport public judetean, fata de lipsa unor elemente de noutate care sa fundamenteze o asemenea modificare si avand in vedere ca licentele de traseu aferente transportului public judetean au fost si sunt efectuate in judetul nostru in regim comercial, fara a se acorda drepturi exclusive, atribuindu-se in baza unor proceduri competitive de atribuire – licitatie, excluderea celor doua trasee este evident nelegala.

Consideram ca includerea in traseul judetean a celor doua rute in vederea efectuarii pe baze comerciale a serviciului de transport public in urma unor proceduri competitive de atribuire cu preturi ale serviciilor de transport calculate pe baze comerciale, in mod liber, pe piata de catre operatorii de transport, fara exclusivitate pe trasee, lucru obiectiv imposibil avand in vedere suprapunerea traseelor judetene din orice program de transport ceea ce asigura si concurenta intre operatorii de transport, reprezinta unica solutie legala.

Consideram de asemenea ca prin eliminarea in faza de proiect a celor doua rute, s-a realizat practic o ocolire a sediului materiei si o evitare a unui vot asupra acestor doua probleme esentiale.

"TEODORESCU PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

Documentatia care a stat la baza eliminarii celor doua rute este inexistentă, în cadrul raportului de specialitate a Direcției Tehnice nr. 12164/24.09.2012 neidentificandu-se nici un element care să determine asemenea eliminări de traseu cu impact semnificativ pe plan județean.

De altfel, se poate observa că raportul de specialitate inițial a fost menținut în întregime, și că total nelegal s-a procedat la completarea sa în format electronic, nemaifiind supus înregistrării și deci nici procedurii stabilite de Regulament. În continuare se remarcă faptul că pentru a se crea aparența de legalitate același înscris cu nr. 12164/24.09.2012 a fost la modul intelectual completat cu mențiuni referitoare la o solicitare privind propunerea de eliminare din programul de transport județean a acestor trasee.

Asa cum am arătat aceste solicitări nu puteau nici pe departe impune Consiliului Județean eliminarea unor trasee care nu prezentau inconveniente pentru nimeni, în privința cărora era un curs de derulare programul de transport județean, care erau profitabile atât pentru operatorul de transport dar și pentru călători.

Relevante sunt prevederile art. 5 L 215/2001 care menționează că autoritățile administrației publice exercită în condițiile legii, competențe exclusive; partajate și competențe delegate iar art. 6 stipulează că în relațiile dintre autoritățile administrației publice locale și consiliul județean nu există raporturi de subordonare.

Orice act sau operațiune administrative trebuie să fie motivate ceea ce în cazul de față nu s-a realizat. Motivarea reprezintă garanția că actul emis de către autoritatea publică în regim de putere publică și în exercitarea discreționară a prerogativelor sale, va putea fi înțeles, că cel nemulțumit va putea formula critici pertinente, la obiect și că odată deduse spre soluționare instanței de judecată aceasta va putea cenzura fie actul administrativ fie criticile petentului. Motivarea trebuie să fie intrinsecă.

Proiectul de hotărâre a fost inițiat de către președintele Consiliului Județean în virtutea art. 97 al 2L 215/2001 însă acesta nu a fost întocmit cu respectarea exigentelor în materie.

"TEODORESCU PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

Precizam ca nici opinia publica si nici consilierii judeteni nu au fost corect informati asupra problemelor de drept si implicatiilor ce le presupune eliminarea traseelor.

Din economia L 215/2001 rezulta ca se impunea scoaterea proiectului de hotarare de pe proiectul ordinii de zi deoarece ne regasim in situatia in care nu sunt indeplinite conditiile de la art. 44 .

IN DREPT: L554/2004, L 92/2007, L.51/2006, Ord. 353/2007, OG 27/2011.

IN PROBATIUNE: proba cu inscrisuri

Prin av. Teodorescu Paul Mircea



Prin administrator Poptean Aurel



"TEODORESCU PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

D.J.

CATRE

CONSILIUL JUDETEAN ALBA

PRESEDINTELE CONSILIULUI JUDETEAN ALBA

Subscrisa SC LIVIO DARIO SRL cu sediul in Alba Iulia, str. Ariesului, nr. 50, bl. 240, ap. 13, jud. Alba, avand punct de lucru in Alba Iulia, str. Iasilor, nr. 87, jud. Alba, prin reprezentant legal – administrator Poptean Aurel, prin mandatar justificat cu imputernicire avocatiala, av. Teodorescu Paul Mircea, formulez prezenta:

PLANGERE PREALABILA

Prin care cu respect va solicit ca in urma reexaminarii dispozitiei de initiere a modificarii si completarii a proiectului de Hotarare inregistrat sub nr. 161/12.09.2012 asa cum a fost el initiat in forma originala sa procedati la revocarea partiala a acesteia in sensul pastrarii in cadrul programului de transport judetean a traseelor Alba Iulia- Santimbru –Oiejdea si Alba Iulia-Santimbru- Mihalt si deci a inlaturarii atat a dispozitiei de eliminare a acestor trasee cat si a operatiunii tehnico- administrative aferente.

Consecinta logico- juridica dar si solicitarea subscrisei ce se impune a fi implementata este aceea a supunerii spre votul Consiliului Judetean Alba in sedinta Publica a modificarii sau a completarii programului de transport public judetean cu cele doua trasee excluse, prin stabilirea unei ordini de zi si convocarea sedintei consiliului judetean.

"TEODORESCU PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

MOTIVE

IN FAPT: asa cum rezulta din evidentele dumneavoastra in cuprinsul proiectului de Hotarare inregistrat sub nr. 161/12.septembrie 2012 propus pentru dezbatare publica programul de transport judetean intocmit de catre dumneavoastra si initiat de catre presedintele Consiliului Judetean, erau cuprinse initial si traseele Alba Iulia- Santimbru –Oiejdea si Alba Iulia-Santimbru- Mihalt. Aceste trasee au facut parte de altfel si din programul 2008-2013 subscria fiind operator de transport pe aceste rute.

Consideram ca fata de cadrul legal pe care il vom enunta in cele ce urmeaza, dispozitia de inlaturare si operatiunea administrativa de eliminare din cadrul programului de transport judetean a acestor rute este una discriminatorie, nelegala si nefondata.

1) Un prim motiv al admitterii plangerii prealabile rezida tocmai din raportul de specialitate si din actele intocmite. Se poate observa ca eliminarea traseelor s-a realizat de catre un organism care nu avea in competenta aceasta atributie. Ne referim la aceea ca in conformitate cu principiul simetriei daca in conformitate cu art. 17 al 1 lit b din L 92/2007 Consiliul Judetean are ca si atributie stabilirea traseelor principale si secundare si a programelor de transport privind transportul public de persoane prin curse regulate , .. in conformitate cu prevederile legii antementionate, atunci este firesc ca numai aceasta entitate are si competenta eliminarii unora dintre traseele incluse in programul de transport.

Votul Consiliului Judetean din data de 27.11.2012 s-a concentrat asupra unui program de transport , care i-a fost supus dezbaterii, care chiar si incomplet a fost votat, deoarece celelalte rute in sine nu aveau nimic nelegal.

“TEODORESCU PAUL MIRCEA” – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba

Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba

Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

Programul inasa de transport care a fost supus votului in sedinta publica a fost inasa unul modificat nelegal si discretionar , atunci cand cu doar cateva zile inainte de sedinta s-a procedat la eliminarea acestor trasee. Eliminarea traseelor nu s-a realizat printr-un act al membrilor Consiliului Judetean ci printr-o dispozitie de valoare inferioara si a unui compartiment de specialitate din cadrul aparatului executiv al Consiliului Judetean

Motivul retinut in raportul de specialitate nu poate singur a determina o astfel de modificare a proiectului programului de transport public judetean, cu atat mai mult cu cat nu a fost solicitata opinia nici a operatorilor de transport interesati, nici a populatiei, si nici avizul ARR asupra acestui aspect.

Art. 4 alin. 1 L. 92/2007 serviciul de transport public local este cel ce se executa lit. c: pe rute si cu programe de circulatie prestabilite de catre Consiliul Local, Consiliul Judetean, etc.

Art. 16 alin 1 L. 92/2007: Consiliile judetene sunt obligate sa asigure, sa organizeze, sa reglementeze, sa coordoneze si sa controleze prestarea serviciilor de transport public pe raza administrativ teritoriala a acestora precum sis a infiinteze societati de transport public, daca acestea nu exista. Alin. 3: Consiliile judetene sunt obligate sa infiinteze autoritati judetene de transport prin care sa asigure, sa realizeze, sa reglementeze, sa coordoneze si sa controleze prestarea serviciului de transport public local intre localitatile judetului, inclusiv in cazul in care acestea au infiintat o asociatie de dezvoltare comunitara, precum si sa infiinteze societati de transport public judetean de persoane prin curse regulate necesare daca acestea nu exista.

Din textul de lege precitat rezulta fara putinta de tagada ca infiintarea unei asociatii de dezvoltare comunitara care doreste a efectua transport pe rute pe care exista un program de transport judetean in curs nu impiedica si nu exonereaza Consiliul Judetean de indeplinirea obligatiilor sale vis-à-vis de asigurarea transportului pe toate traseele existente. Mai mult nu implica automat eliminarea traseelor din cadrul programului de transport viitor, fara

"TEODORESCU PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

un studiu de impact si fezabilitate care sa analizeze impactul asupra tuturor elementelor de drept privat implicate.

Consideram ca eliminarea din cadrul proiectului programului de transport a unor rute fara a observa ca acestea sunt rentabile atat pentru operator cat si pentru beneficiari, dar nu in ultimul rand fara o analiza temeinica a indicatorilor din piata, ar insemna exclusiv atribuirea din sfera concurentiala si privata a serviciului de transport in cea exclusiv bazata pe monopolul exercitat de operatorul de transport al asociatiei de dezvoltare comunitara.

Art. 17 L92/2007 mai este relevant in cauza, deoarece impune consiliilor judetene evaluarea fluxurilor de transport de persoane si determinarea pe baza de studii a cerintelor de transport dar si anticiparea evolutiei acestora, lucru nerealizat de catre Consiliul Judetean.

Eliminarea acestor doua trasee din programul de transport public este o intelegere si o aplicare eronata a prevederilor art. 17 alin 1 lit. c L92/2007, care impun actualizarea periodica a traseelor si a programelor de transport in functie de necesitatile de deplasare ale populatiei si in corelare cu transportul public interjudetean, international, feroviar, aerian sau naval de persoane existent, precum si corelarea intre modalitatile de realizare a serviciilor de transport public local de persoane cu autobuze, troleibuze, tramvaie si metrou sau in regim de taxi, dupa caz. Textul de lege este doar sumar amintit fara ca in intreaga documentatie sa rezulte o informare reala din teren asupra acestor conditii logistice.

Art. 20 alin 1 lit c L92/2007 a fost ocolit in maniera in care s-a procedat, deoarece ARR nu a putut sa isi exprime si nu i s-a cerut sa isi exprime pozitia oficiala in virtutea exercitarii prerogativelor sale cu privire la corelarea programelor de transport judetene cu cele interjudetene, internationale, etc, feroviar, naval si nici cu cel existent.

“TEODORESCU PAUL MIRCEA” – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba

Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba

Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

Faptul ca prin art. 10 din L 51/2006: doua sau mai multe unitati administrativ teritoriale pot sa coopereze si sa se asocieze in conditiile legii in scopul constituirii unor asociatii de dezvoltare intercomunitara, avand ca obiect furnizarea/prestarea in comun a serviciilor comunitare de utilitati publice , aceasta nu insemna ca unitatile administrativ teritoriale pot sa isi depaseasca competentele si ca acestea nu mai sunt partajate. De altfel, textul de lege mentioneaza ca unitatile administrativ teritoriale doar in limitele competentelor autoritatilor lor deliberative si executive pot sa coopereze si sa se asocieze in conditiile legii.

Este interzisa imixtiunea unor autoritati locale, chiar si prin intermediul unei asociatii de dezvoltare, in cadrul activitatii Consiliului Judetean prin solicitari de natura a goli de continut atributiile acestuia, si deci de a inlaturare a traseelor in vederea crearii cadrului pentru exercitarea exclusiva de catre asociatia intercomunitara de dezvoltare transport local Alba Iulia a competentelor si a serviciilor in materie de transport public local.

Conform art. 3 OUG 74/2008 se impune distinctia clara intre transportul local intraurban, respectiv pe raza teritoriala a unei localitati si transportul local judetean format din traseele cuprinse in programul de transport judetean (pct. 46 transportul rutier local – transportul rutier efectuat in interiorul unei zone administrativ teritoriale a unei localitati fara a depasi limitele acesteia, pct. 47 transport rutier judetean – transport rutier care se efectueaza intre doua localitati situate pe teritoriul aceluasi judet.)

Consideram ca excluderea unui traseu/unor trasee din cadrul programelor de transport nu poate avea loc decat atunci cand operatorii de transport nu sunt interesati de acele trasee, datorita unor conditii putr economice , obiective fie cand sunt foarte putini calatori interesati de acele rute.

Ne referim la transportul de persoane, respectiv la regula acestuia si anume la desfasurarea in regim comercial. In aceste situatii cand exista

"TEODORESCU PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

dezinteres evident manifestat de operatorii de transport privat, si daca autoritate de transport doreste sa asigure pe acel traseu transportul, poate sa-l declare obligatie de serviciu public, urmand sa il atribuie in conformitate cu Regulamentul 1370 a CE, care se coreleaza cu L 51/2006 si L92/2007.

Programul de transport nou se alcatuieste in mod obligatoriu pornind de la programul vechi, la care se pot efectua modificari justificate, insa ele vor trebui sa fie mentionate in rapoarte de specialitate si in expunerea de motive, dar la modul convingator. In cazul de fata lipsesc cu desavarsire elementele care fundamenteaza aceasta schimbare majora in programul de transport judetean, care pana in prezent a fost asigurat fara nici o disfunctionalitate.

Fara acordul operatorului de transport care din contra, mentioneaza ca acele trasee sunt rentabile si ca doreste sa participe in regim de competitivitate, nu este posibila eliminarea unor rute, fara a incalca prevederile legale antementionate.

Potrivit insusi preambulului Regulamentului CE 1370 din 2007 rezulta ca autoritatile competente ale statelor membre trebuie sa poata actiona pentru a se asigura ca serviciile de transport sunt prestate atunci cand din punct de vedere al interesului economic general ele nu pot functiona in regim comercial. Atribuirea de drepturi exclusive si de contracte de servicii publice, in cazul nostru excluderea acestor rute si punerea la dispozitia AIDA in vederea incheierii unor astfel de contracte, nu este o solutie rationala si echitabila in acord cu cerintele pietei.

Din expunerea de motive si nota de fundamentare a acestui regulament se poate identifica cu certitudine ca segmentul de reglementare a regulamentului CE 1370/2007 in virtutea caruia se pare ca actioneaza consiliul Judetean, este transportul rutier public de persoane pe traseele unde acesta nu poate functiona in regim comercial. Ne referim la trasee neatribuite pe baze comerciale dar pe care autoritatea competenta doreste sa asigure

“TEODORESCU PAUL MIRCEA” – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

catre public servicii publice de transport rutier, impunand operatorilor de transport obligatii de serviciu public.

Esentiala este si mentiunea din pct. 8 din preambul care mentioneaza ca ar trebui sa se permita ca pietele transportului de calatori care fac obiectul unei dereglementari si in cadrul carora nu exista drepturi exclusive, cum este cazul nostru de fata, sa isi pastreze caracteristicile si modul de functionare.

Fata de evolutia serviciului de transport public judetean, fata de lipsa unor elemente de noutate care sa fundamenteze o asemenea modificare si avand in vedere ca licentele de traseu aferente transportului public judetean au fost si sunt efectuate in judetul nostru in regim comercial, fara a se acorda drepturi exclusive, atribuindu-se in baza unor proceduri competitive de atribuire – licitatie, excluderea celor doua trasee este evident nelegala.

Consideram ca includerea in traseul judetean a celor doua rute in vederea efectuarii pe baze comerciale a serviciului de transport public in urma unor proceduri competitive de atribuire cu preturi ale serviciilor de transport calculate pe baze comerciale, in mod liber, pe piata de catre operatorii de transport, fara exclusivitate pe trasee, lucru obiectiv imposibil avand in vedere suprapunerea traseelor judetene din orice program de transport ceea ce asigura si concurenta intre operatorii de transport, reprezinta unica solutie legala.

Consideram de asemenea ca prin eliminarea in faza de proiect a celor doua rute, s-a realizat practic o ocolire a sediului materiei si o evitare a unui vot asupra acestor doua probleme esentiale.

Documentatia care a stat la baza eliminarii celor doua rute este inexistentă, in cadrul raportului de specialitate a Directiei Tehnice nr. 12164/24.09.2012 neidentificandu-se nici un element care sa determina asemenea eliminari de traseu cu impact semnificativ pe plan judetean.

"TEODORESCU PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

De altfel, se poate observa ca raportul de specialitate initial a fost mentinut in intregime, si ca total nelegal s-a procedat la completarea sa in format electronic , nemaifiind supus inregistrarii si deci nici procedurii stabilite de Regulament . In continuare se remarca faptul ca pentru a se crea aparenta de legalitate acelasi in scris cu nr. 12164/24.09.2012 a fost la modul intelectual completat cu mentiuni referitoare la o solicitare privind propunerea de eliminare din programul de transport judetean a acestor trasee.

Asa cum am aratat aceste solicitari nu puteau nici pe departe impune Consiliului Judetean eliminarea unor trasee care nu prezentau inconveniente pentru nimeni, in privinta caror era un curs de derulare programul de transport judetean, care erau profitabile atat pentru operatorul de transport dar si pentru calatori.

Relevante sunt prevederile art. 5 L 215/2001 care mentioneaza ca autoritatile administratiei publice exercita in conditiile legii, competente exclusive , partajate si comepetente delegate iar art. 6 stipuleaza ca in relatiile dintre autoritatile administratiei publice locale si consiliul judetean nu exista raporturi de subordonare.

Orice act sau operatiune administrative trebuie sa fie motivate ceea ce in cazul de fata nu s-a realizat. Motivarea reprezinta garantia ca actul emis de catre autoritatea publica in regim de putere publica si in exercitarea discretionara a prerogativelor sale, va putea fi inteles , ca cel nemultumit va putea formula critici pertinente , la obiectsi ca odata deduse spre solutionare instantei de judecata aceasta va putea cenzura fie actul administrativ fie criticile petentului . Motivarea trebuie sa fie intrinseca.

Proiectul de hotarare a fost initiat de catre presedintele Consiliului Judetean in virtutea art. 97 al 2L 215/2001 inasa acesta nu a fost intocmit cu respectarea exigentelor in materie.

"TEODORESCU PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

Precizam ca nici opinia publica si nici consilierii judeteni nu au fost corect informati asupra problemelor de drept si implicatiilor ce le presupune eliminarea traseelor.

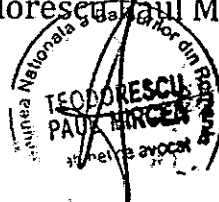
Din economia L 215/2001 rezulta ca se impunea scoaterea proiectului de hotarare de pe proiectul ordinii de zi deoarece ne regasim in situatia in care nu sunt indeplinite conditiile de la art. 44 .

IN DREPT: L554/2004, L 92/2007, L.51/2006, Ord. 353/2007, OG 27/2011.

IN PROBATIUNE: proba cu inscrisuri

Cu respect, petent

Prin av. Teodorescu Paul Mircea



Prin administrator Poptean Aurel



"TEODORESCU PAUL MIRCEA" – CABINET DE AVOCAT

U.N.B.R – BAROUL ALBA

Sediu: Cugir, str. Grivitei, nr. 56, bl. G3, ap.2, jud. Alba
Punct de lucru: Alba Iulia, str. Teilor, nr. 4, birou 4, jud. Alba
Telefon: 0740633217; Fax: 0258.814.420

CONSILIUL JUDETEAN ALBA
Intrat nr. 17/20
anul 2011 luna 12 ziua 27

CATRE

CONSILIUL JUDETEAN ALBA

PRESEDINTELE CONSILIULUI JUDETEAN ALBA

Subscrisa SC LIVIO DARIO SRL cu sediul in Alba Iulia, str. Ariesului, nr. 50, bl. 240, ap. 13, jud. Alba, avand punct de lucru in Alba Iulia, str. Iasilor, nr. 87, jud. Alba, prin reprezentant legal – administrator Poptean Aurel, prin mandatar justificat cu imputernicire avocatiala, av. Teodorescu Paul Mircea, formulez prezenta:

PRECIZARE A PLANGERII PREALABILE

(completare)

Prin care va solicitam de asemenea si revocarea partiala a hotararii nr.197 din 27.11.2012, in concret a art. 3 care aproba programul de transport public judetean de persoane prin curse regulate pentru perioada 01.05.2013 – 30.06.2019 in Judetul Alba potrivit anexei nr. 3, sub aspectul eliminarii traseelor Alba Iulia – Santimbru – Obreja si Alba Iulia – Santimbru – Mihalt.

Din expunerea de motive si raportul de specialitate se desprinde ca traseul ce se impune a fi eliminat este Alba Iulia – Santimbru - Oiejdea, astfel ca in mod nelegal s-a procedat la eliminarea traseului Alba Iulia – Santimbru – Obreja.

Ne mentinem in rest celelalte motive de fapt si de drept, cu mentiunea ca acest motiv este aplicabil si pentru plangerea introductiva.

Cu respect, petent

Prin av. Teodorescu Paul Mircea



EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării valorii de inventar a unor bunuri imobile, proprietate publică a județului Alba, concesionate către S.C. APA-CTTA S.A., ca urmare a realizării unor lucrări de investiții din Fondul de Întreținere, Înlocuire, Dezvoltare

Prin adresa nr. 2857/2012, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA ALBA", transmite Consiliului Județean Alba, trei Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor, nr. 7761/2012, 7762/2012 și 7895/2012, prin care s-au recepționat lucrările de investiții la obiectivele "Instalație dozare hipoclorit și sistem supraveghere video stație clorinare Bărabanț", "Modernizare și reabilitare stație de tratare apă Petrești" și "Reabilitare aducțiune oraș Aiud".

Valoarea totală a lucrărilor s-a ridicat la suma de 424.723,33 lei, fiind realizate de către S.C. APA-CTTA S.A. din Fondul de Întreținere, Înlocuire, Dezvoltare.

În contextul celor prezentate mai sus, datorită faptului că lucrările recepționate, s-au executat asupra unor imobile – proprietate publică a județului Alba, se impune modificarea valorii de inventar, pentru următoarele poziții din Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului Alba: poziția cu nr. crt. 95, referitoare la „Stația de tratare a apei Petrești, Q=870l/s”, de la valoarea de 4.610.904,40 lei la valoarea de 4.806.644,76 lei; poziția cu nr. crt. 99, referitoare la „Conducta de aducțiune Alba Iulia – Stația de pompare Galda de Jos”, de la valoarea de 3.143.563,05 lei la valoarea de 3.194.359,53 lei și poziția cu nr. crt. 103, referitoare la „Conducta de aducțiune stația de pompare Galda de Jos – Rezervoare oraș Aiud”, de la valoarea de 3.436.526,62 lei la valoarea de 3.614.713,11 lei.

În consecință, valoarea de inventar a acestor bunuri imobile, care sunt concesionate către S.C. APA-CTTA S.A. și sunt cuprinse în Anexa nr. 2, la Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, se va modifica la pozițiile nr. 5, 10 și 15.

Ținând seama de cele menționate, propun aprobarea modificării valorii de inventar, a bunurilor imobile cuprinse la pozițiile cu nr. crt. 95, 99 și 103 în Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului Alba, ca urmare a recepționării lucrărilor la cele trei obiective de investiții.

Având în vedere cele expuse mai sus, în temeiul art. 38 – (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Alba, inițiez proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 5 din 14 ianuarie 2013.

PREȘEDINTE
Ion DUMITREL



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării valorii de inventar a unor bunuri imobile, proprietate publică a județului Alba, concesionate către S.C. APA-CTTA S.A., ca urmare a realizării unor lucrări de investiții din Fondul de Întreținere, Înlocuire, Dezvoltare

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară în data de 24 ianuarie 2013;

Luând în dezbatere:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării valorii de inventar a unor bunuri imobile, proprietate publică a județului Alba, concesionate către S.C. APA-CTTA S.A., ca urmare a realizării unor lucrări de investiții din Fondul de Întreținere, Înlocuire, Dezvoltare;
- Raportul de specialitate nr. 445/14.01.2013 al Direcției relații publice și informatică la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării valorii de inventar a unor bunuri imobile, proprietate publică a județului Alba, concesionate către S.C. APA-CTTA S.A., ca urmare a realizării unor lucrări de investiții din Fondul de Întreținere, Înlocuire, Dezvoltare.

Văzând:

- Adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „APA ALBA” nr. 2857/2012, înregistrată la Consiliul Județean Alba sub nr. 16613/2012;
- Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 7761/2012, privind obiectivul executat din fonduri I.I.D. – “Instalație dozare hipoclorit și sistem supraveghere video stație clorinare Bărăbanț”;
- Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 7762/2012, privind obiectivul executat din fonduri I.I.D. – “Modernizare și reabilitare stație de tratare apă Petrești”;
- Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 7895/2012, privind obiectivul executat din fonduri I.I.D. – “Reabilitare aducțiune oraș Aiud”.

Având în vedere prevederile :

- Art. 91-(1) lit. c) și (4), lit. a) și art. 123-(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârile Guvernului României nr. 974/2002 privind atestarea domeniului public al județului Alba, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din Județul Alba – Anexa nr. 1, pozițiile cu nr. crt. 95, 99 și 103;
- Hotărârile Consiliului Județean Alba nr. 92/2008 privind delegarea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare către Societatea Comercială APA-CTTA S.A.;
- Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare nr. 1968-12770/2008 – Anexa nr. 2, pozițiile 5, 10 și 15.

În temeiul art. 97 și art.115 - (1), lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta:

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă modificarea valorii de inventar, ca urmare a recepționării obiectivului "Modernizare și reabilitare stație de tratare apă Petrești", realizată de către S.C. APA-CTTA S.A. din Fondul de Întreținere, Înlocuire, Dezvoltare, a bunului imobil cuprins în Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului Alba, la poziția cu nr. crt. 95, de la valoarea de 4.610.904,40 lei la valoarea de 4.806.644,76 lei.

Art. 2. Se aprobă modificarea valorii de inventar, ca urmare a recepționării obiectivului "Instalație dozare hipoclorit și sistem supraveghere video stație clorinare Bărbant", realizată de către S.C. APA-CTTA S.A. din Fondul de Întreținere, Înlocuire, Dezvoltare, a bunului imobil cuprins în Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului Alba, la poziția cu nr. crt. 99, de la valoarea de 3.143.563,05 lei la valoarea de 3.194.359,53 lei.

Art. 3. Se aprobă modificarea valorii de inventar, ca urmare a recepționării obiectivului "Reabilitare aducțiune oraș Aiud", realizată de către S.C. APA-CTTA S.A. din Fondul de Întreținere, Înlocuire, Dezvoltare, a bunului imobil cuprins în Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului Alba, la poziția cu nr. crt. 103, de la valoarea de 3.436.526,62 lei la valoarea de 3.614.713,11 lei.

Art. 4. Valoarea de inventar a bunurilor imobile concesionate către S.C. APA-CTTA S.A., cuprinse în Anexa nr. 2 la Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, se modifică, după cum urmează:

- Poz. nr. 5 „Stația de tratare a apei Petrești, Q=870l/s”, de la valoarea de 4.241.212,71 lei la valoarea de 4.436.953,07 lei;
- Poz. nr. 10 „Conducta de aducțiune Alba Iulia – Stația de pompare Galda de Jos”, de la valoarea de 3.143.563,05 lei la valoarea de 3.194.359,53 lei;
- Poz. nr. 15 „Conducta de aducțiune stația de pompare Galda de Jos – Rezervoare oraș Aiud”, de la valoarea de 3.436.526,62 lei la valoarea de 3.614.713,11 lei.

Art. 5. Direcția relații publice și informatică și Direcția de dezvoltare și bugete vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

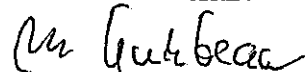
Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Alba;
- Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „APA ALBA”;
- Societății Comerciale APA-CTTA S.A.;
- Direcțiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL



Avizat,
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA
Mariana HURBEAN



JJB
J

ROMANIA
 JUDEȚUL ALBA
 ASOCIAȚIA APA ALBA
 Alba Iulia, Str. Piata Iuliu Maniu, Nr. 14, Tel/fax: 0258-815036. Piata Iuliu Maniu, Nr. 14,
 E-mail: asocitiapaalba@yahoo.com
 Nr. 287/17-XII-2012

JUDEȚUL ALBA
 ASOCIAȚIA APA ALBA
 Alba Iulia, Str. Piata Iuliu Maniu, Nr. 14,
 E-mail: asocitiapaalba@yahoo.com

Catre:
 Consiliul Judetean Alba
 In atenta domnului Presedinte Ion Dumitrel

Va transmitem alaturat Procesele verbale de receptie la terminarea lucrarilor pentru bunurile realizate prin programul de investitii din Fondul IID - 2012:

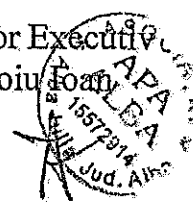
Nr. Crt	Denumirea bunului de retur	Cod clasif.	Vloarea investitiei	Data receptiei
1.	Reabilitare aductiune oras Aiud	1.8.6	178186,49	16.11.2012
2.	Modernizarea si reabilitarea statiei de tratare apa Petresti	1.8.6.	195740,36	09.11.2012
3.	Instalatie dozare hipoclorit si sistem supraveghere vidio statie clorinare Barabant	1.8.6.	50796,48	09.11.2012
	Total		424723,33	

Va rugam a emite o Hotarare a Consiliului Judetean Alba prin care aceste bunuri sa fie cuprinse in domeniul public al Judetului si transmiterea lor in folosinta Operatorului Regional S.C. APA CTTA S.A., pe durata Contractului de delegare a gestiunii, in vederea realizarii Serviciilor publice de alimentare cu apa si de canalizare.

Va rugam a ne transmite un exemplar din H CJ in vederea intocmirii Actului Aditional la Contractul de delegare a gestiunii a serviciilor publice de alimentare cu apa si de canalizare.

Cu stima,

Director Executiv
 Besoiu Ioan



Nr 7761 /09.11.2012

Se aproba
Director general
Ing. Lazar Viora



**PROCES VERBAL DE RECEPTIE LA TERMINAREA
LUCRARILOR**

privind obiectivul executat din fonduri IID

**“Instalatie dozare hipoclorit si sistem supraveghere video statie
clorinare Barabanti”**

1. Comisia de receptie numita prin Decizia nr.2611/01.11.2011,emisa de Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara „APA ALBA”, si-a desfasurat activitatea in perioada 09 .11.2012 fiind formata din:

-președinte : ing. Cretu Aurel
- membri : ing. Hațegan Gheorghe
ing. Oțoiu Mircea
ing. Ciurea Constantin
ing.Aristantoiu Cezarina

2. Constatările comisiei de receptie :

2.1. Din documentația scrisă și desenată necesară a fi prezentată au lipsit sau sunt incomplete piesele - Nu este cazul.

2.2. Cantitățile de lucrări ce nu au fost executate - Nu este cazul

2.3. Lucrările ce nu respectă prevederile proiectului - Nu este cazul.


2.4. Valoarea lucrarilor receptionate este de **50.796,48 lei**


3. Comisia de receptie în urma constatărilor făcute propune :
Admiterea receptiei.


4. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin
terminarea lucrărilor de către executant.

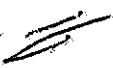
5. Prezentul proces verbal, conține două file și o anexă și a fost
încheiat azi, 09 .11.2012 la sediul SC APA CTTA SA Alba în 3
exemplare.


COMISIA DE RECEPȚIE :

- președinte : ing. Cretu Aurel 

- membri : ing. Hațegan Gheorghe 

ing. Oțoiu Mircea 

ing. Ciurea Constantin 

ing. Aristantoiu Cezarina 

ANEXA NR. 1


LA PROCESUL VERBAL DE RECEPȚIE NR.7761 DIN 09.11. 2012

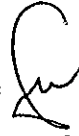
PRIVIND LUCRĂRILE EXECUTATE LA
"Instalație dozare hipoclorit și sistem supraveghere video stație
clorinare Barabanti"


Nr. crt.	Denumirea lucrării	Valoare
1	Instalație dozare hipoclorit	4.045,20
2	Modernizare PT45 Barabanti	25.373,98
3	Sistem antiefracție, Sistem supraveghere video pentru stație clorinare Barabanti	16.603,01
4	Regulator de vacuum C111 cu manometru	4.774,29
	Total	50.796,48

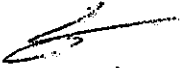
Valorile nu cuprind TVA.


Comisia de recepție :

-președinte : ing. Cretu Aurel 

- membri : ing. Hațegău Gheorghe 

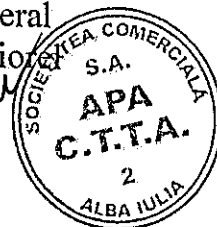
ing. Oțoiu Mircea 

ing. Ciurea Constantin 

ing. Aristoiu Cezarina 

Nr 7762/ 09.11.2012

Se aproba
Director general
Ing. Lazar Viorel



**PROCES VERBAL DE RECEPTIE LA TERMINAREA
LUCRARILOR**

privind obiectivul executat din fonduri IID

“Modernizare si rehabilitare statie de tratare apa Petresti”

1. Comisia de receptie numita prin Decizia nr.2611/01.11.2011, emisa de Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara „APA ALBA”, si-a desfasurat activitatea in perioada 09 .11 .2012 fiind formata din:

- președinte : ing. Cretu Aurel
- membri : ing. Hațegan Gheorghe
ing. Oțoiu Mircea
ing. Ciurea Constantin
ing. Aristantoiu Cezarina

2. Constatările comisiei de receptie :

2.1. Din documentația scrisă și desenată necesară a fi prezentată au lipsit sau sunt incomplete piesele - Nu este cazul.

2.2. Cantitățile de lucrări ce nu au fost executate - Nu este cazul

2.3. Lucrările ce nu respectă prevederile proiectului - Nu este cazul.


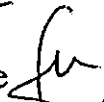


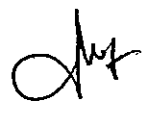
2.4. Valoarea lucrarilor receptionate este de **195.740,36 lei**

3. Comisia de receptie în urma constatărilor făcute propune :
Admiterea recepției.

4. Comisia de receptie motivează propunerea făcută prin terminarea lucrărilor de către executant.

5. Prezentul proces verbal, conține două file și o anexă și a fost încheiat azi, 09.11.2012 la sediul SC APA CTTA SA Alba în 3 exemplare.

COMISIA DE RECEPȚIE :

- președinte : ing. Cretu Aurel 
- membri : ing. Hațegan Gheorghe 
ing. Oțoiu Mircea 
ing. Ciurea Constantin 
ing. Aristonoiu Cezarina 

ANEXA NR. 1

LA PROCESUL VERBAL DE RECEPTIE NR.7762 DIN 09.11. 2012

PRIVIND LUCRĂRILE EXECUTATE LA
 "Modernizare si reabilitare statie de tratare apa Petresti"

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Valoare
1	Modernizare si tratare apa Petresti. C+M	179.199,89
2	Alte cheltuieli(comisioane,etc)	9.602,07
3	Utilaje(sistem clorinare"CHLORMIX")	6.938,40
	TOTAL	195.740,36

Valorile nu cuprind TVA.

Comisia de receptie :

-președinte : ing. Cretu Aurel

- membri : ing. Hațegan Gheorghe

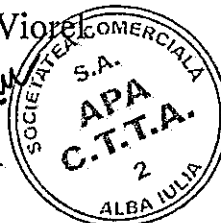
ing. Oțoiu Mircea

ing. Ciurea Constantin

ing. Aristoiu Cezarina

Nr 7895 /16.11.2012

Se aprobă
Director general
Ing. Lazar Viorel



**PROCES VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA
LUCRARILOR**

privind obiectivul executat din fonduri IID
"Reabilitare aductiune oras Aiud"

1. Comisia de recepție numita prin Decizia nr.2611/01.11.2011,emisa de Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara „ APA ALBA”, si-a desfasurat activitatea în perioada 16 .11.2012 fiind formată din:

- președinte : ing. Cretu Aurel
- membri : ing. Hațegan Gheorghe
ing. Oțoiu Mircea
ing. Ciurea Constantin
ing.Aristantoiu Cezarina

2. Constatările comisiei de recepție :

2.1. Din documentația scrisă și desenată necesară a fi prezentată au lipsit sau sunt incomplete piesele - Nu este cazul.

2.2. Cantitățile de lucrări ce nu au fost executate - Nu este cazul

2.3. Lucrările ce nu respectă prevederile proiectului - Nu este cazul.

2.4. Valoarea lucrarilor receptionate este de **178.186,49 lei**

3. Comisia de recepție în urma constatărilor făcute propune :
Admiterea recepției.

4. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin terminarea lucrărilor de către executant.

5. Presentul proces verbal, conține două file și o anexă și a fost încheiat azi, 16 .11.2012 la sediul SC APA CTTA SA Alba în 3 exemplare.

COMISIA DE RECEPȚIE :

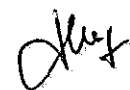
- președinte : ing. Cretu Aurel

- membri : ing. Hațegan Gheorghe

ing. Oțoiu Mircea

ing. Ciurea Constantin

ing. Aristantoiu Cezarina



ANEXA NR. 1

LA PROCESUL VERBAL DE RECEPȚIE NR.7895 DIN 16.11. 2012

PRIVIND LUCRĂRILE EXECUTATE LA
"Reabilitare aductiune oras Aiud"

Valorile nu cuprind TVA.

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Valoare
1	Reabilitare conducta aductiune (OL Dn 600 cu PEHD Dn 500) L=120 ml	
	Total	178.186,49

Valorile nu cuprind TVA.

Comisia de recepție :

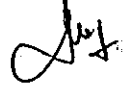
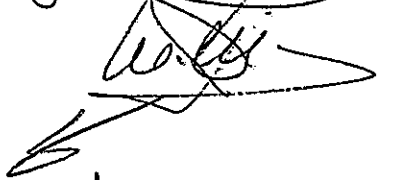
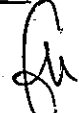
-președinte : ing. Cretu Aurel

- membri : ing. Hațegan Gheorghe

ing. Oțoiu Mircea

ing. Ciurea Constantin

ing. Aristantoiu Cezarina



EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind încuviințarea cererii adresate Consiliului Local al municipiului Blaj pentru transmiterea unui bun imobil, din domeniul public al municipiului Blaj și din administrarea Consiliului Local al municipiului Blaj, în domeniul public al județului Alba și în administrarea Consiliului Județean Alba

Imobilul Palatul Cultural, situat administrativ în Municipiul Blaj, Piața 1848, nr. 7, Județul Alba, a fost inaugurat în anul 1936 în prezența Regelui Carol al II-lea și a lui Mihai I, pe atunci Voievod de Transilvania, cu prilejul împlinirii a 75 de ani de la înființarea Societății ASTRA.

Palatul a găzduit, începând cu anul 1939, cinematograful orașului, precum și, pentru o perioadă, Muzeul de Istorie și Etnografie, Biblioteca Orășenească și Centrul de Radioficare, în prezent aflându-se într-o stare avansată de degradare, pierzând capacitatea de a funcționa în conformitate cu rațiunea pentru care a fost creat și de multă vreme fiind perceput ca o prezență incomodă din punct de vedere economic și urbanistic.

În anul 2010, Primăria municipiului Blaj, în parteneriat cu Consiliul Județean Alba, a demarat lucrările de reabilitare a centrului istoric al municipiului Blaj, cu o suprafață de 14.000 mp. Nucleul istoric al orașului, având ca punct de reper Catedrala Greco-Catolică „Sfânta Treime”, edificiu baroc, realizat între 1741-1749 și extins în 1838, concentrează principalele dotări publice ale orașului printre care și Palatul Cultural.

Îndeplinirea obiectivelor privind punerea în funcțiune a Palatului Cultural, a presupus achiziționarea acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Blaj de la Mitropolia Română Unită cu Roma Greco-Catolică, trecerea acestui imobil din domeniul privat al municipiului Blaj în domeniul public al municipiului Blaj și parcelarea clădirii pe două nivele, parter și etaj.

Data fiind tradiția culturală a „Orașului Școlilor Românești”, au fost inițiate, în parteneriat, mai multe evenimente la care au participat personalități de nivel național, județean și local.

Cu aceste ocazii, reprezentanți ai Academiei Române și-au manifestat intenția de a organiza un Birou al Academiei Române pe Secțiunea Transilvania, iar Uniunea Scriitorilor din România a solicitat atribuirea unui sediu în această locație.

În urma discuțiilor care au avut loc cu reprezentanții Primăriei municipiului Blaj, pentru a da curs acestor doleanțe, s-a conturat soluția de a solicita Consiliului Local al municipiului Blaj, transmiterea unei părți din clădirea Palatului Cultural, în domeniul public al județului Alba.

Pentru a deveni un important pol al localității, loc de informare, de petrecere a timpului liber, de organizare a unor manifestări culturale sau de constituire a unor noi asociații culturale, interne sau internaționale, propun încuviințarea cererii ce se va adresa Consiliului Local al municipiului Blaj, pentru transmiterea din domeniul public al municipiului Blaj și din administrarea Consiliului Local al municipiului Blaj, în domeniul public al județului Alba și în administrarea Consiliului Județean Alba, a parterului clădirii “Palatul Cultural”, înscris sub denumirea de “Apartamentul nr. 1” în C.F. nr. 71876-C1-U1 Blaj, cu nr. cadastral 71876-C1-U1.

Având în vedere cele expuse mai sus, în temeiul art. 38 -- (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Alba, inițiez proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 7 din 14 ianuarie 2013.

PREȘEDINTE
Ion DUMITREL



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind încuviințarea cererii adresate Consiliului Local al municipiului Blaj pentru transmiterea unui bun imobil, din domeniul public al municipiului Blaj și din administrarea Consiliului Local al municipiului Blaj, în domeniul public al județului Alba și în administrarea Consiliului Județean Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară în data de 24 ianuarie 2013;

Luând în dezbateri:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind încuviințarea cererii adresate Consiliului Local al municipiului Blaj pentru transmiterea unui bun imobil, din domeniul public al municipiului Blaj și din administrarea Consiliului Local al municipiului Blaj, în domeniul public al județului Alba și în administrarea Consiliului Județean Alba;
- Raportul nr. 447/14.01.2013 al Direcției relații publice și informatică la proiectul de hotărâre privind încuviințarea cererii adresate Consiliului Local al municipiului Blaj pentru transmiterea unui bun imobil, din domeniul public al municipiului Blaj și din administrarea Consiliului Local al municipiului Blaj, în domeniul public al județului Alba și în administrarea Consiliului Județean Alba.

Având în vedere prevederile:

- Art. 91 – (1) lit. c) și (5) lit. a), pct. 4 și 10 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 și art.115-(1), lit. c) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta:

HOTĂRÂRE

Art.unic. Se încuviințează cererea ce se va adresa Consiliului Local al municipiului Blaj, pentru transmiterea din domeniul public al municipiului Blaj și din administrarea Consiliului Local al municipiului Blaj, în domeniul public al județului Alba și în administrarea Consiliului Județean Alba, a parterului clădirii "Palatul Cultural", imobil situat administrativ în Municipiul Blaj, Piața 1848, nr. 7, Județul Alba, înscris sub denumirea de "Apartamentul nr. 1" în C.F. nr. 71876-C1-U1 Blaj, cu nr. cadastral 71876-C1-U1, având suprafața construită de 996 mp, suprafața utilă de 806,06 mp, 20836/40916 cote părți din suprafața de folosință comună și 6381/12530 cote părți din terenul aferent imobilului.

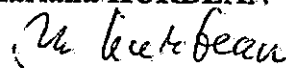
Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Alba;
- Consiliului Local al municipiului Blaj;
- Direcțiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE
Ion DUMITRĂL



Avizat,
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA
Mariana HURBEAN



Înregistrat sub nr. 7

Alba Iulia, 14 ianuarie 2013

Nr. 447/14.C1.2013

RAPORT

la proiectul de hotărâre privind încuviințarea cererii adresate Consiliului Local al municipiului Blaj pentru transmiterea unui bun imobil, din domeniul public al municipiului Blaj și din administrarea Consiliului Local al municipiului Blaj, în domeniul public al județului Alba și în administrarea Consiliului Județean Alba

Imobilul Palatul Cultural, situat administrativ în Municipiul Blaj, Piața 1848, nr. 7, Județul Alba, a fost inaugurat în anul 1936 în prezența Regelui Carol al II-lea și a lui Mihai I, pe atunci Voievod de Transilvania, cu prilejul împlinirii a 75 de ani de la înființarea Societății ASTRA. Palatul a găzduit, începând cu anul 1939, cinematograful orașului, precum și, pentru o perioadă, Muzeul de Istorie și Etnografie, Biblioteca Orășenească și Centrul de Radioficare.

În anul 1996, o explozie, urmată de un incendiu, a distrus clădirea în proporție de 40 la sută, șarpanta fiind distrusă integral, astfel încât, acest imobil, situat în centrul administrativ și religios al Blajului, nu a mai fost funcțional de la acea dată și se află în prezent într-o stare avansată de degradare, pierzând capacitatea de a funcționa în conformitate cu rațiunea pentru care a fost creat, de multă vreme fiind perceput ca o prezență incomodă din punct de vedere economic și urbanistic.

În anul 2010, Primăria municipiului Blaj, în parteneriat cu Consiliul Județean Alba, a demarat lucrările de reabilitare a centrului istoric al municipiului Blaj, cu o suprafață de 14.000 mp. Nucleul istoric al orașului, având ca punct de reper Catedrala Greco-Catolică „Sfânta Treime”, edificiu baroc, realizat între 1741-1749 și extins în 1838, concentrează principalele dotări publice ale orașului printre care și Palatul Cultural.

Ocupând o poziție privilegiată în Piața Centrală, Palatul Cultural poate fi adus în ipostaza de a revitaliza viața culturală a centrului istoric, prin implementarea în acest loc a unei funcțiuni adecvate, o dotare publică ce ar putea deveni un important pol al localității, loc de informare și de petrecere a timpului liber.

În acest sens, concursul de idei, lansat în data de 18 iunie 2011, de Asociația “Transilvania Fest”, Primăria municipiului Blaj și Consiliul Județean Alba privind reabilitarea corectă a Palatului Cultural din Blaj, a fost câștigat de firma S.C. Enclava de Arhitectură Brașov, firmă care va pune în valoare acest edificiu în urma restaurării, edifiții estimând finalizarea lucrărilor și inaugurarea Palatului Cultural în a doua jumătate a anului 2014.

Firma brașoveană a promis Consiliului Local al municipiului Blaj, gratuitatea Proiectului de execuție, dar s-a răzgândit ulterior și a fost necesară organizarea unei licitații publice pentru achiziția de servicii și lucrării, ceea ce a dus la o întârziere în îndeplinirea obiectivelor, mai sus menționate.

Câștigătorul licitației, a fost o firmă din Cluj, care a estimat finalizarea lucrărilor și inaugurarea Palatului Cultural în a doua jumătate a anului 2016. Pentru a fi îndeplinite aceste obiective, a fost necesară achiziționarea Palatului, proprietatea Mitropoliei Române Unite cu Roma Greco-Catolică, de către Consiliul Local al Municipiului Blaj.

Astfel, prin Contractul de vânzare-cumpărare, autentificat cu nr. 1320 din 19 septembrie 2011, imobilul a fost achiziționat în favoarea domeniului privat al municipiului Blaj, fiind înscris în C.F. nr. 71876 Blaj, cu nr. cadastral 71876 și 71876-C1.

Având în vedere că pentru restaurarea Palatului Cultural s-a estimat un buget total de aproximativ 2 milioane de euro, bani publici, s-a impus trecerea acestui imobil din domeniul privat al municipiului Blaj în domeniul public al municipiului Blaj, care s-a realizat prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Blaj nr. 258/23.10.2012.

În baza acestei hotărâri, s-a efectuat de către Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, înscrierea provizorie a dreptului de proprietate în favoarea domeniului public al municipiului Blaj.

Prin adoptarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Blaj nr. 290/20.11.2012, clădirea Palatului Cultural a fost parcelată pe două nivele, parter și etaj, acestea fiind înscrise sub denumirea de "Apartamentul nr. 1" în C.F. nr. 71876-C1-U1 Blaj, cu nr. cadastral 71876-C1-U1, respectiv sub denumirea de "Apartamentul nr. 2" în C.F. nr. 71876-C1-U2 Blaj, cu nr. cadastral 71876-C1-U2.

Pentru a veni în sprijinul Consiliului Local al municipiului Blaj, în obiectivul de restaurare a Palatului Cultural, Consiliul Județean Alba intenționează să solicite transmiterea parterului clădirii din domeniul public al municipiului Blaj, în domeniul public al județului Alba. În acest fel costurile estimate pentru restaurare vor fi în cotă de 1/2 pentru fiecare parte, dar acest parteneriat nu se rezumă numai la restaurare, ci și la revitalizarea vieții culturale a Blajului, dacă se ține seama de faptul că în Palatul Cultural vor funcționa: o sală multifuncțională, un Birou al Academiei Române – Secțiunea Transilvania, un Muzeu al Vinului, un sediu al Uniunii Scriitorilor și eventual un Birou al Societății ASTRA, care își are sediul în imediata vecinătate a Palatului Cultural.

Manifestări culturale cum ar fi „Zilele Blajului”, „Cultură pentru Cultură”, „Blajul salută Marea Unire” sau „Festivalul Mierii”, organizate și cu sprijinul Consiliului Județean Alba, vor continua, având ca punct de plecare Palatul Cultural din Blaj.

În acest sens, se propune încuviințarea cererii ce se va adresa Consiliului Local al municipiului Blaj, pentru transmiterea din domeniul public al municipiului Blaj și din administrarea Consiliului Local al municipiului Blaj, în domeniul public al județului Alba și în administrarea Consiliului Județean Alba, a parterului clădirii "Palatul Cultural", imobil situat administrativ în Municipiul Blaj, Piața 1848, nr. 7, Județul Alba, înscris sub denumirea de "Apartamentul nr. 1" în C.F. nr. 71876-C1-U1 Blaj, cu nr. cadastral 71876-C1-U1.

Proiectul de hotărâre inițiat în considerarea celor expuse mai sus și a dispozițiilor art. 91-(1) lit. c), precum și ale alin. (5) lit. a), pct. 4 și 10 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora consiliul județean are atribuții privind gestionarea patrimoniului județului și asigurarea, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind cultura, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor și grădinilor publice, va permite Consiliului Județean Alba, ca în parteneriat cu Consiliul Local al municipiului Blaj, să realizeze restaurarea Palatului Cultural din Blaj, revitalizând viața culturală a centrului istoric, prin implementarea în acest loc a unei funcțiuni adecvate, o dotare publică ce ar putea deveni un important pol al localității, loc de informare, de petrecere a timpului liber, de organizare a unor manifestări culturale sau de constituire a unor noi asociații culturale, interne sau internaționale.

DIRECTOR EXECUTIV
Ioan BODEA



EXPUNERE DE MOTIVE

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării valorii de inventar a unui bûn imobil,
proprietate publică a județului Alba,
aflat în administrarea Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud**

Prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 153/2003, s-a aprobat ca bunurile preluate în baza Hotărârii Guvernului României nr.867/2002 privind trecerea unor imobile din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Sănătății și Familiei în domeniul public al județelor și în administrarea consiliilor județene respective, să fie date în administrarea unităților sanitare respective, cu Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud încheindu-se Contractul de transmitere a dreptului de administrare nr. 1325-416/2004.

În acest sens, Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud a preluat în administrare bunuri imobile, proprietate publică a județului Alba, printre care se numără și clădirea spitalului, denumită "Pavilion Central", bun imobil cuprins la poziția cu nr. crt. 129 în Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului Alba.

Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud, în urma alocării unor fonduri de la bugetul de stat, prin Hotărâre de Guvern, a efectuat lucrarea "Reparație capitală acoperiș".

Prin adresa nr. 2726/2012, Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud solicită Consiliului Județean Alba, aprobarea majorării valorii de inventar a clădirii spitalului (Pavilionul Central), cu suma de 20.000 lei, reprezentând contravaloarea reparației capitale a acoperișului, recepționată prin Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor și Procesul verbal de recepție finală nr. 2735/29.11.2012.

În acest sens, propun aprobarea modificării valorii de inventar a bunului imobil "Pavilion Central", situat în Municipiul Aiud, str. Ecaterina Vargă nr. 6, proprietate publică a județului Alba, aflat în administrarea Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, ca urmare a efectuării reparației capitale a acoperișului.

Având în vedere cele expuse mai sus, în temeiul art. 38 -- (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Alba, inițiez proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 6 din 14 ianuarie 2013.

PREȘEDINTE
Ion DUMITREI.



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării valorii de inventar a unui bun imobil, proprietate publică a județului Alba, aflat în administrarea Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară în data de 24 ianuarie 2013;

Luând în dezbateri:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării valorii de inventar a unui bun imobil, proprietate publică a județului Alba, aflat în administrarea Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud;
- Raportul nr. 446/14.01.2013 al Direcției relații publice și informatică la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării valorii de inventar a unui bun imobil, proprietate publică a județului Alba, aflat în administrarea Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud.

Văzând :

- Adresa Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud nr. 2726/2012, înregistrată la Consiliul Județean Alba sub nr. 552/16.01.2013;
- Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor și Procesul verbal de recepție finală nr. 2735/29.11.2012, privind reparația capitală a acoperișului clădirii Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud.

Având în vedere prevederile :

- Art. 91, alin. (1) lit. c), alin. (4) lit. a), art. 119 și art. 123-(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1031/1999 pentru aprobarea normelor metodologice privind înregistrarea în contabilitate a bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului și unităților administrativ-teritoriale;
- Contractului de transmitere a dreptului de administrare de la Consiliul Județean Alba către Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud, asupra unor imobile aparținând domeniului public al județului Alba, înregistrat sub nr. 1325-416/24.02.2004.

În temeiul art. 97 și art.115 - (1), lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta:

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă modificarea valorii de inventar de la 2.188.673,18 lei la 2.208.673.18, a bunului imobil "Pavilion Central", situat în Municipiul Aiud, str. Ecaterina Varga nr. 6, proprietate publică a județului Alba, aflat în administrarea Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, ca urmare a efectuării reparației capitale a acoperișului.

Art. 2. Poziția cu nr. crt. 129, din Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului Alba, referitoare la bunul-imobil "Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud", se modifică, după cum urmează:

- coloana nr. 5, valoarea imobilului, va avea următorul cuprins: " 5.209.817,4".

Art. 3. Anexa la Contractul de administrare nr. 1325-416/24.02.2004, încheiat între Consiliul Județean Alba și Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud, se modifică în mod corespunzător, prin Act adițional.

Art. 4. Direcția relații publice și informatică va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

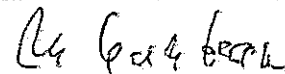
Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică :

- Instituției Prefectului - Județul Alba;
- Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud;
- Direcțiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE
Ion DUMITREL



Avizat,
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA
Mariana HURBEAN



Înregistrat sub nr. 6

Alba Iulia, 14 ianuarie 2013

JUDETUL ALBA
Spitalul de Pneumoftziologie Aiud
 Str. Ec. Varga , Nr. 6
 Tel. 0258861302, 0258861165
 Tel./fax 02588613336
 Spitalbcaifud.conta@astralnet.ro
 Nr.2726/29.11.2012

532
 2012.11.16

Catre,

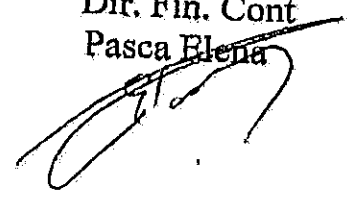
Consiliul Judetean Alba

Avand in vedere ca in data de 29.11.2012 a avut loc receptia la
 terminarea lucrarii de investitii reparatie capitala acoperis Spitalul de
 Pneumoftziologie Aiud in suma de 20.000 lei, va rugam a ne majora
 valoarea obiectivului pavilion central al spitalului de la 2.188.673,18 lei la
 2.208.673,18 lei.
 Alaturat va inaintam procesul verbal de receptie la terminarea lucrarii
 incheiat in 29.11.2012

Manager
 Vultur Vasile



Dir. Fin. Cont
 Pasca Elena



PROCES VERBAL DE RECEPTIE
LA TERMINAREA LUCRARILOR

Privind lucrarea DE REPARATII CURENTE LA ACOPERIS -

executata in cadrul contractului

nr 114 din 12.11.2012 incheiat intre SPITALUL PMT AIUD
SI SC ANACON SRL AIUD.

pentru lucrarile de REPARATII

1. Lucrarile au fost executate in baza autorizatiei nr. _____ eliberata de
la _____ cu valabilitate pana la _____

2. Comisia de receptie si-a desfasurat activitatea in intervalul in intervalul
29.11.2012 fiind formata din :

(nume si prenume)

3. Au mai participat la receptie REPREZENTANT SC ANACON SRL AIUD, dl. C. CRIVAN.

(nume si prenume) (calitatea)

4. Constatările comisiei de receptie :

4.1. Din documentatia scrisa si desenata necesara a fi prezentata au lipsit sau
sunt incomplete urmatoarele piese :

4.2. Cantitatile de lucrari cuprinse in lista anexa nr.1, sunt parte din contract.

4.3. Lucrarile cuprinse in lista anexa nr.2 nu respecta prevederile proiectului.

5. Comisia de receptie in urma constatarilor facute, propune :

ACCEPTA LUCRARII.

6. Comisia de receptie motiveaza propunerea facuta prin :

7. Comisia de receptie recomanda urmatoarele :

8. Valoarea lucrarilor este de : 20000 €

9. Prezentul proces verbal continand 1 file si _____ anexe numerotate cu un
total de _____ file, a fost incheiat, azi 29.11.2012 la 29.11.2012

in 1 exemplare.

Comisia de receptie

MIHAI IOAN

PACURAR IOANELIA

LOGHIN EU

REPECZ. CONS. JUD. ALBA
ARMANTOIU CECARINA

Furnizor / Executant

SC ANACON SRL AIUD

CRIVAN TUDOR PAUL

SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE
AIUD

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE FINALĂ
Nr. 2735 din 29.11.2012

privind lucrarea Reparatie capitala acoperis executata in cadrul contractului nr. 128 din 21.10.2011.

1. Comisia de recepție finala si-a desfășurat activitatea in intervalul 29.11.2012, fiind formată din :

Ispas Ioan - Reprezentant SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE
Pacurar Cornelia - Reprezentant SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE
Aristantoiu Cezarina - Reprezentant Consiliul Judetean Alba

2. Au mai participat la recepție :

Crisan Tudor Paul - Reprezentant SC ANACON SRL Aiud

3. Comisia de recepție finala, in urma examinării lucrării și a documentelor cuprinse in cartea tehnica a construcției, a constatat următoarele :

3.1. Lucrările pe specialități au fost executate și recepționate conform listei anexa nr. 1.

3.2. Lucrările au fost complet terminate la data de 22.11.2011.

3.3. Observațiile făcute de comisia de recepție finala sint prezentate in lista anexa nr. 2. **NU ESTE CAZUL**

3.4. Cartea tehnica a construcției și fișa sintetică a obiectului au fost (nu au fost) completate. **NU ESTE CAZUL**

3.5. Instrucțiunile de exploatare și urmărire a comportării in timp a obiectului sint in posesia utilizatorului.

3.6. Construcția s-a comportat corespunzător in perioada de la terminarea ei la data de 22.11.2011 pînă in prezent, respectiv pe o durata de 12 luni, constatările comisiei fiind enumerate in anexa nr. 3.

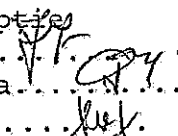
3.7. Valoarea obiectului este de 20.000 lei, conform listei anexa nr. 1.

4. In baza constatărilor făcute, comisia de recepție finala propune :
ADMITEREA RECEPȚIEI FINALE

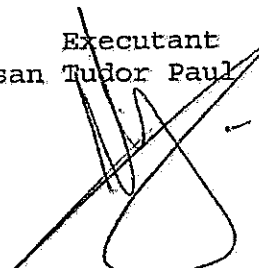
5. Comisia de recepție finala motiveaza propunerea făcuta prin :
S-au respectat instructiunile din Caietul de sarcini

6. Comisia de recepție finala recomanda următoarele :
Intretinerea si exploatarea lucrării conform legislatiei in vigoare.

7. Prezentul proces-verbal, conținind 1 (una) fila și 0 anexe numerotate, cu un total de 1 (una) fila, a fost incheiat astăzi 29.11.2012 la Sediul autoritatii contractante in 3 (trei) exemplare.

Comisia de recepție
Președinte : Ispas Ioan
Membri : Pacurar Cornelia
Aristantoiu Cezarina


Executant
Crisan Tudor Paul



ROMANIA
JUDETUL ALBA
CONSILIUL JUDETEAN
DIRECTIA RELATII PUBLICE SI INFORMATICA

Nr. 446/14.01.2013

RAPORT

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării valorii de inventar a unui bun imobil,
proprietate publică a județului Alba, aflat în administrarea
Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud**

Prin dispozițiile art.1 din Hotărârea Guvernului României nr. 867/2002 privind trecerea unor imobile din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Sănătății și Familiei în domeniul public al județelor și în administrarea consiliilor județene respective, s-a aprobat trecerea imobilului compus din construcții și teren aferent, în care își desfășoară activitatea Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud, din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Sănătății și Familiei în domeniul public al județului Alba și în administrarea Consiliului Județean Alba.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 153/2003, s-a aprobat ca bunurile preluate în baza Hotărârii Guvernului României nr.867/2002 să fie date în administrarea unităților sanitare respective, iar cu Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud s-a încheiat Contractul de transmitere a dreptului de administrare nr. 1325-416/2004.

Astfel, Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud a preluat în administrare bunuri imobile, proprietate publică a județului Alba, printre care se numără și clădirea spitalului, denumită "Pavilion Central", o construcție edificată în regim S+P+2E, cu fundație din beton, zidărie de cărămidă, planșeu din beton armat, șarpantă de lemn și învelitoare din țiglă, tablă zincată și eternit, având suprafața construită de 1.548 mp. Bunul imobil este cuprins la poziția cu nr. crt. 129 în Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului Alba.

Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud, grație unor fonduri primite de la bugetul de stat, a intrat într-un proces de reabilitare, banii alocați prin Hotărâre de Guvern, având destinația executiei unor lucrări de reparații capitale sau curente, asupra clădirilor.

În acest sens, prin adresa nr. 2726/2012, înregistrată la Consiliul Județean Alba sub nr. 552/16.01.2013, Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud solicită Consiliului Județean Alba, aprobarea majorării valorii de inventar a clădirii spitalului (Pavilionul Central), cu suma de 20.000 lei,

reprezentând contravaloarea lucrărilor de reparație capitală a acoperișului, recepționate prin Proceșul verbal de recepție la terminarea lucrărilor și Procesul verbal de recepție finală nr. 2735/29.11.2012, privind reparația capitală a acoperișului clădirii Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, încheiat între această unitate sanitara și executant.

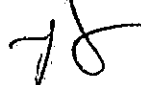
Ținând seama de cele prezentate anterior, se propune aprobarea modificării valorii de inventar de la 2.188.673,18 lei la 2.208.673.18, a bunului imobil "Pavilion Central", situat în Municipiul Aiud, str. Ecaterina Varga nr. 6, proprietate publică a județului Alba, aflat în administrarea Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, ca urmare a efectuării unor lucrări de reparație capitală a acoperișului.

Implicit, poziția cu nr. crt. 129 din Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului Alba, se va modifica în mod corespunzător, de la 5.189.817.40 lei la 5.209.817,4 lei, iar Contractul de transmitere a dreptului de administrare nr. 1325-416/2004 se impune a fi modificat prin Act adițional, în mod corespunzător.

Proiectul de hotărâre inițiat în considerarea aspectelor mai sus menționate precum și a dispozițiilor art. 91-(1) lit. c) și art. 123-(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare potrivit cărora consiliul județean îndeplinește atribuții privind gestionarea patrimoniului județului și hotărăște darea în administrare a bunurilor proprietate publică a județului, în condițiile legii, va permite modificarea valorii de inventar a bunului imobil "Pavilion Central", permițând Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud să efectueze operațiunile contabile care se impun în astfel de situații, precum și defășurarea în continuare a activității, în bune condiții.

DIRECTOR EXECUTIV

Ioan BODEA



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PRESEDINTE

Expunere de motive

privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. nr. 151 din 27 septembrie 2012 s-a aprobat organigrama și statul de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Colegiul director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba propune, prin referatul nr. 154/2013, eliminarea unor componente functionale din statul de funcții ale direcției ca urmare a predării acestora unor furnizori acreditați de servicii sociale și transformarea unor posturi de natura contractuală ca urmare a promovării în grade sau trepte profesionale imediat superioare.

De asemenea se propune și modificarea unor posturi vacante, de natura contractuală, prin transformarea și/ sau mutarea lor în alte componente din structura instituției, astfel încât instituția să-și poată desfășura activitatea potrivit nevoilor aparute.

Urmare a modificării organigramei, se impune eliminarea din regulamentul de organizare și funcționare a atribuțiilor specifice compartimentelor desființate.

În conformitate cu prevederile art.91- (2), litera „c” din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, organigrama și statul de funcții al instituțiilor și serviciilor publice județene din subordine se aprobă prin hotărâre a consiliului județean, fapt pentru care am inițiat, potrivit art.38-(1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Alba, proiectul de hotărâre, înregistrat sub numărul 3 din 14 ianuarie 2013.

Președinte
Ion Dumitrel



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Consiliul Județean Alba, întrunit în ședință ordinară în data de 24.01.2013,

Luând în dezbateri:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

- Referatul Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba nr. 154/08.01.2013 privind aprobarea modificării statului de funcții, a organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

- Raportul de specialitate al Biroului resurse umane și gestiunea funcției publice nr. 402/14.01.2013 cu privire la aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

Având în vedere prevederile:

- Legii 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii-cadru 284/2011 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

- Hotărârii Guvernului nr. 1434/2044, privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, cu modificările și completările ulterioare;

- Art.91-(2), litera „c” din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.97-(1) și art.115-(1), litera „c” din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art.1 (1) Se aproba organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, conform anexelor nr. 1, 2 și 3-parti integrante ale prezentei hotărâri.

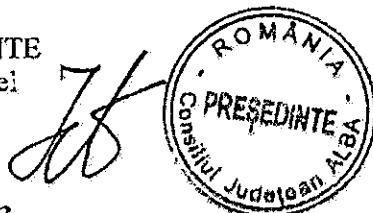
Art.2 Anexele nr.1 și 2 la Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 151 din 27 septembrie 2012, privind aprobarea organigramei, a statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 36 din 23 februarie 2012 privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, se abrogă.

Art.3 Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, domnul Chirilă Sorin Valerian, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Alba, se înaintează și se comunica:

- Instituției Prefectului – județul Alba;
- Direcției juridice și administrație publică;
- Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- Biroul resurse umane și gestiunea funcției publice.

PREȘEDINTE
Ior. Dumitrei



AVIZAT
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Hurbean Mariana

M. Hurbean

Raport de specialitate

la proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba solicită, prin adresa nr.154/2013, modificarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale direcției.

Statul de funcții și organigrama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. nr. 151 din 27 septembrie 2012 iar regulamentul de organizare și funcționare a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 36 din 23 februarie 2012.

Modificările solicitate sunt:

La Serviciul Comunitare Abrud :

Centrul de Îngrijire și Asistență Abrud

Transformarea postului vacant de inspector de specialitate gradul II în post de asistent medical principal.

Transformarea postului vacant de muncitor calificat (întreținere) treapta profesională III în post de muncitor calificat treapta profesională I.

Casa de tip familial nr. 15 Abrud

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Casa de tip familial nr. 2 Abrud

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Transformarea postului vacant de psihopedagog principal în post de asistent social treapta de competență specialist.

Casa de tip familial nr. 3 Abrud

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Locuința Protejată pentru persoane cu handicap nr. 15 Abrud

Transformarea unui post vacant de educator în educator principal.

Locuința Protejată pentru persoane cu handicap nr. 14 Abrud

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 6 Abrud.

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 7 Abrud.

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Transformarea postului de educator în asistent social debutant ca urmare a promovării în studii de nivel superior.

Mutarea a 0,25 normă de asistent social treapta de competență specialist la Locuința Protejată pentru persoane cu handicap nr. 14 Abrud

Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 8 Abrud.

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Mutarea a 0,25 normă de asistent social treapta de competență specialist la Locuința Protejată pentru persoane cu handicap nr. 14 Abrud.

Casa de tip familial nr. 7 Baia de Arieș

Transformarea a cinci posturi vacante de educator, după cum urmează: unul în post de muncitor calificat (bucatar) treapta profesională III, unul în post de muncitor calificat (întreținere), treapta profesională I și trei în post de paznic și mutarea lor la Centrul de îngrijire și asistență Abrud. De asemenea se propune eliminarea acestei componente funcționale din statul de funcții și organigrama instituției deoarece prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 192/2011 acest serviciu a fost predat unui furnizor acreditat de servicii sociale – Asociația Filantropia Ortodoxă Alba Iulia.

La Servicii comunitare pentru protecția copilului Blaj :

Centrul de plasament Blaj

Transformarea unui post de educator în asistent social debutant ca urmare a promovării examenului în studii de nivel superior.

Transformarea unui post de educator în post de asistent medical principal.

Locuința Protejată pentru persoane cu handicap nr. 1 Blaj

Transformarea a patru posturi vacante de educator în educator principal și mutarea lor la Centrul de plasament Blaj.

Transformarea postului vacant 0,5 asistent medical în post de 0,5 asistent medical principal și mutarea lui la Centrul de plasament Blaj.

De asemenea se propune eliminarea acestei componente funcționale din statul de funcții și organigrama instituției deoarece prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 191/2011 acest serviciu a fost predat unui furnizor acreditat de servicii sociale – Asociația Filantropia Ortodoxă Alba Iulia.

Locuința Protejată pentru persoane cu handicap nr. 2 Blaj

Mutarea a două posturi vacante de educator la Centrul de plasament Blaj.

Mutarea postului de educator la Centrul de plasament Blaj.

Transformarea postului vacant 0,5 asistent medical în post de 0,5 asistent medical principal și mutarea lui la Centrul de plasament Blaj.

Transformarea postului vacant de psiholog stagiar în post de psiholog practicant și mutarea lui la Birou – Departament Servicii Sociale Abrud - Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii.

De asemenea se propune eliminarea acestei componente funcționale din statul de funcții și organigrama instituției deoarece prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 191/2011 acest serviciu a fost predat unui furnizor acreditat de servicii sociale – Asociația Filantropia Ortodoxă Alba Iulia.

Casa de tip familial în comunitate Blaj

Transformarea unui post vacant de educator în post de educator principal.

Casa de tip familial nr. 4 Blaj

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal

La Centrul de tranzit Alba Iulia

Transformarea postului de asistent social treapta de competență practicat în post de asistent social treapta de competență specialist ca urmare a obținerii titlului profesional corespunzător.

La Servicii comunitare Galda de Jos :

Centrul de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică

Transformarea postului vacant de muncitor calificat II (croitoreasă) în post de muncitor calificat I (croitoreasă).

Transformarea postului vacant de șofer în post de muncitor calificat I (electrician).

Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 9 Galda de Jos.

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 10 Cricău.

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 11 Galda de Jos.

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 12 Galda de Jos.

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

La Casa de tip familial Stremț

Transformarea postului vacant de asistent medical în post de asistent social practicant și mutarea lui la Centrul de plasament Blaj.

Transformarea a patru posturi vacante de educator în educator principal și mutarea lor după cum urmează: unul la Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 11 Galda de Jos, unul la Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 12 Galda de Jos și două la Centrul de primire în regim de urgență «Pinocchio» din Alba Iulia.

De asemenea se propune eliminarea acestei componente funcționale din statul de funcții și organigrama instituției deoarece prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 138/2011 acest serviciu a fost predat unui furnizor acreditat de servicii sociale – Asociația Filantropia Ortodoxă Alba Iulia.

La Casa de tip familial nr. 11 Alba Iulia

Transformarea unui post vacant de educator în post de medic specialist (medicină de recuperare) și repartizarea lui după cum urmează : 0,5 normă la Centrul de Servicii Comunitare Arnsberg Alba Iulia; 0,25 normă la Centrul de recuperare în regim rezidențial și 0,25 normă la Centrul de recuperare în regim de zi, și 0,5 normă împărțită în două sferturi de normă la Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap.

La Casa de tip familial „Sf. Ana” Alba Iulia

Mutarea unui post vacant de educator principal la Casa de tip familial nr. 15 Abrud.

Transformarea unui post vacant de asistent medical în post de educator principal și mutarea lui la Casa de tip familial nr. 6 Cîmpeni.

Transformarea unui post vacant de asistent medical principal în post de asistent social treapta de competență debutant și mutarea lui la Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 8 Abrud.

Transformarea unui post vacant de asistent medical principal în post de asistent social treapta de competență specialist și mutarea lui la Centrul de Îngrijire și Asistență Abrud.

Transformarea a patru posturi vacante de educator patru posturi de asistent social treapta de competență principal și mutarea lor la Birou – Departament de Servicii Sociale Abrud - Centrul de pregătire și sprijinire a reintegrării sau integrării copilului în familie Abrud.

Transformarea unui post vacant de educator în post de asistent social treapta de competență specialist și mutarea lui la Centrul de Îngrijire și Asistență Abrud.

Transformarea unui post vacant de educator în post de masor principal și mutarea lui la Centrul de Îngrijire și Asistență Abrud.

De asemenea se propune eliminarea acestei componente funcționale din statul de funcții și organigrama instituției deoarece prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 79/2012 acest serviciu a fost predat unui furnizor acreditat de servicii sociale – Asociația Filantropia Ortodoxă Alba Iulia.

La Casa de tip familial „Sf. Maria” Alba Iulia

Transformarea a două posturi vacante de asistent medical principal în două posturi de asistent social treapta de competență principal și mutarea lor la Biroul – Departament de Servicii Sociale Abrud - Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii Abrud.

Transformarea a două posturi vacante de asistent medical în două posturi de asistent social treapta de competență principal și mutarea lor la Birou – Departament de Servicii Sociale Abrud - Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii Abrud.

Mutarea postului vacant de educator principal la Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 6 Abrud.

Transformarea a două posturi vacante de îngrijitor în două posturi de masor principal și mutarea lor la Centrul de recuperare și reabilitare Neuropsihiatrică din Galda de Jos.

Transformarea a 3 posturi vacante de educator în două posturi de inspector de specialitate gradul profesional II (consilier vocațional) și mutarea lor la Centrul de plasament Blaj și unul în profesor CFM principal și mutarea lui la Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică din Galda de Jos.

De asemenea se propune eliminarea acestei componente funcționale din statul de funcții și organigrama instituției deoarece prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 79/2012 acest serviciu a fost predat unui furnizor acreditat de servicii sociale – Asociația Filantropia Ortodoxă Alba Iulia.

La Casa de tip familial nr. 9 Alba Iulia

Transformarea unui post vacant de educator în educator principal.

La Casa de tip familial nr. 10 Alba Iulia

Transformarea a două posturi vacante de educator în educator principal.

La Centrul de primire în regim de urgență „Pinocchio” Alba Iulia

Transformarea unui post vacant de educator în educator principal.

La Complexul de Servicii comunitare Aiud :

Transformarea postului vacant de muncitor calificat (întreținere), treapta profesională III în post de muncitor calificat (întreținere), treapta profesională II și mutarea lui la Casa de tip familial nr. 1 Aiud.

Casa de tip familial nr. 1 Aiud

Transformarea a 2 posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Casa de tip familial nr. 8 Sâncrai

Transformarea a 2 posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Casa de tip familial pentru copii cu dizabilități Sâncrai

Transformarea a 2 posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Casa de tip familial nr. 14 Sâncrai

Transformarea a 3 posturi vacante de educator în trei posturi de educator principal.

La Casa de tip familial „Speranța Copiilor” Cugir

Transformarea unui post vacant de educator în educator principal.

Transformarea unui post vacant de educator cu studii medii în educator principal cu studii superioare.

La Servicii comunitare Gârbova :

Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 3 Gârbova.

Transformarea unui post vacant de educator în educator principal.

Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 4 Vințu de Jos.

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de educator principal.

Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 5 Pianu de Jos.

Mutarea unui post de educator principal la Locuința protejată pentru persoane cu handicap nr. 4 Vințu de Jos.

Transformarea unui post vacant de educator în post de îngrijitor și mutarea lui la Compartimentul de deservire.

Transformarea a două posturi vacante de educator în două posturi de inspector de specialitate gradul profesional IA și mutarea lor, unul la Serviciul resurse umane și gestiunea funcției publice și celălalt la Serviciul achiziții, patrimoniu, tehnic și administrativ.

Transformarea a două posturi vacante de infirmier în două posturi de inspector de specialitate debutant (consilier vocațional) și mutarea lor la Serviciul protecție de tip rezidențial copii.

Transformarea unui post vacant de educator în post de inspector de specialitate gradul profesional I și mutarea lui la Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap.

Transformarea unui post vacant de educator principal în post de inspector de specialitate gradul profesional I și mutarea lui la Compartimentul – Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu Handicap

Mutarea a 0,5 normă de asistent medical la Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap.

De asemenea se propune eliminarea acestei componente funcționale din statul de funcții și organigrama instituției deoarece prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 190/2012 acest serviciu a fost predat unui furnizor acreditat de servicii sociale – Asociația Filantropia Ortodoxă Alba Iulia.

La asistenți maternali profesioniști

Transformarea unui post vacant de asistent maternal în două jumătăți de normă de kinetoterapeut principal și mutarea la Centrul de servicii comunitare „Arnesberg” Alba Iulia- Centrul de recuperare în regim de zi.

Transformarea unui post vacant de asistent maternal în post de referent treapta profesională III și mutarea lui la Compartimentul Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

Transformarea a trei posturi vacante de asistent maternal în trei posturi de referent treapta profesională IA, I și II și mutarea lor la Compartimentul Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

La Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap.

Transformarea postului vacant de asistent social treapta de competență specialist în post de asistent social treapta de competență principal.

Transformarea postului vacant de asistent social treapta de competență debutant în post de asistent social treapta de competență principal.

Împărțirea 0,5 normă de medic specialist (medicină internă) în două sferturi de normă de medic specialist (medicină internă).

La Compartimentul de deservire.

Transformarea unui post vacant de șofer în post de muncitor calificat I (foclist) și mutarea lui la Centrul de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică.

Transformarea postului vacant de inspector de specialitate gradul profesional II în post de asistent medical și mutarea lui la Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 11 Galda de Jos.

La Casa de tip familial “Adolescența” din Alba Iulia

Transformarea unui post vacant de educator în post de consilier juridic gradul profesional IA și mutarea lui la Compartimentul – Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu Handicap

Transformarea unui post vacant de educator în post de asistent social treapta de competență debutant și mutarea lui la Serviciul Protecție de tip familial și intervenție în regim de urgență copii.

Transformarea unui post vacant de educator în post de asistent social treapta de competență practicant și mutarea lui la Serviciul Protecție de tip familial și intervenție în regim de urgență copii.

Transformarea unui post vacant de educator în post de asistent social treapta de competență principal și mutarea lui la Serviciul Protecție de tip familial și intervenție în regim de urgență copii. treapta de competență debutant

Transformarea unui post vacant de educator în post de asistent social treapta de competență specialist și mutarea lui la Biroul telefonul copilului, violența în familie, prevenirea și combaterea exploatării prin muncă.

De asemenea se propune eliminarea acestei componente funcționale din statul de funcții și organigrama instituției deoarece prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 82/2012 acest

Nr. Crt	Denumirea funcției	Clasa/ Studii	Gradul	Număr de posturi ¹
41	Medic primar (expert. a capac. de muncă)	S		0,5
42	Medic (generalist)	S		1
43	Medic (expert. medic. a capac. de munca)	S		1
44	Psiholog practicant	S		2
45	Psiholog principal	S		0,5
46	Psiholog specialist	S		0,5
47	Asistent social principal	SSD:S		3
48	Asistent social specialist	SSD:S		2
49	Asistent social practicant	SSD:S		1
50	Asistent medical	PL		0,5
51	Inspector de specialitate IA	SSD:S		1
52	Inspector de specialitate I	SSD:S		1
53	Inspector de specialitate II	SSD:S		1
54	Referent IA	M		1
Compartimentul – Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap				
55	Medic specialist - președintele Comisiei	S		1
56	Consilier juridic I A	S		1
57**	Consilier juridic	I	principal	1
58	Inspector de specialitate I	S		1
59	Inspector de specialitate II	SSD:S		1
60	Referent I A	M		2
61	Referent I	M		1
62	Referent II	M		1
63	Referent III	M		1
Serviciul de Evaluare Complexă pentru Copii				
64	Șef serviciu – gradul II	S		1
65	Psiholog practicant	S		1
66	Medic (neuropsihiatru pediater)	S		0,5
67	Medic primar (psihiatru pediater)	S		0,5
68	Psihopedagog principal	S		0,5
69	Psihopedagog	S		0,5
70	Psihopedagog	S		1
71	Medic primar (pediater)	S		1
72	Asistent social principal	SSD:S		2
73	Asistent social specialist	SSD:S		1
Compartiment Management de caz pentru copii cu handicap				
74**	Consilier	I	superior	5
75**	Consilier	I	principal	4
76**	Consilier	I	asistent	3
77**	Consilier	I	debutant	1
Serviciul Protecție de Tip Rezidențial Copii				
78*	Șef serviciu - gradul II			1
79**	Consilier	I	superior	3
80**	Consilier	I	principal	4
81**	Consilier	I	asistent	2
82**	Consilier	I	debutant	2
83	Inspector de specialitate debutant	S		2
84	Psiholog practicant	S		1
85	Asistent social principal	SSD:S		2
86	Asistent social practicant	SSD:S		1
87	Asistent social debutant	SSD:S		1
Serviciul Protecție de tip Familial și Intervenție în Regim de Urgență Copii				
88*	Șef serviciu - gradul II			1
89**	Consilier	I	superior	11
90**	Consilier	I	principal	9
91**	Consilier	I	debutant	2
92	Psiholog specialist	S		1
93	Psiholog practicant	S		2
94	Inspector de specialitate IA	SSD:S		1

Nr. Crt	Denumirea funcției	Clasa/ Studii	Gradul	Număr de posturi
95	Asistent social principal	SSD;S		1
96	Asistent social specialist	SSD;S		3
97	Asistent social practicant	SSD;S		3
98	Asistent social debutant	SSD;S		2
99	Consilier juridic debutant	S		1
Biroul Adopției și Postadopției				
100*	Șef birou - gradul II			1
101**	Consilier	I	superior	3
102	Psiholog specialist	S		2
103	Psiholog practicant	S		1
104	Consilier juridic I	S		1
105	Consilier juridic II	S		1
Biroul Telefonul Copilului, violența în familie, prevenirea și combaterea exploatării prin muncă				
106	Șef birou - gradul II	S		1
107	Asistent social specialist	SSD;S		2
108	Asistent social practicant	SSD;S		2
109	Asistent social debutant	SSD;S		1
110	Consilier juridic debutant	S		1
111	Referent IA	M		1
Activitate protecție persoane adulte cu handicap				
112*	Director executiv -- gradul II	S		1
Serviciul de Protecție a Persoanelor Adulte și Prestații Sociale				
113*	Șef serviciu - gradul II			1
114**	Consilier	I	superior	3
115**	Consilier	I	principal	2
116**	Consilier	I	asistent	1
117**	Referent	III	superior	2
118	Inspector de specialitate IA	S		2
119	Inspector de specialitate II	S		1
120	Asistent social debutant	SSD;S		1
121	Referent IA	M		2
122	Referent IA	SSD		1
Compartimentul Protecție de Tip Familial Adulți				
123**	Consilier	I	principal	3
124**	Consilier	I	asistent	2
125**	Consilier	I	debutant	1
126	Asistent social debutant	SSD;S		1
127	Psiholog stagiar	S		1
Compartimentul Protecție de Tip Rezidențial Adulți				
128**	Consilier	I	superior	1
129**	Consilier	I	principal	1
130**	Consilier	I	asistent	2
131**	Consilier	I	debutant	1
132	Asistent social specialist	SSD;S		1
Birou - Departament Servicii Sociale Alba Iulia				
133	Șef birou - gradul II	S		1
Centrul de Pregătire și Sprijinire a Reintegrării sau Integrării Copilului în Familie				
134	Psiholog practicant	S		1
135**	Consilier	I	superior	1
136**	Consilier	I	principal	4
137**	Consilier	I	asistent	3
Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii				
138	Asistent social principal	SSD;S		2
139	Asistent social specialist	SSD;S		1
140	Consilier juridic I	S		1
Birou - Departament Servicii Sociale Cugir				
141	Șef Birou - gradul II	S		1
Centrul de Pregătire și Sprijinire a Reintegrării sau Integrării Copilului în Familie				

Nr. Crt	Denumirea funcției	Clasa/ Studii	Gradul	Număr de posturi*
142	Psiholog practicant	S		1
143**	Consilier	I	superior	1
144	Consilier juridic I A	S		1
145	Consilier juridic I	S		1
146	Asistent social principal	SSD;S		1
Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii				
147	Asistent social principal	SSD;S		2
148	Asistent social specialist	SSD;S		1
Departamentul Serviciii Sociale Ocna Mureș				
149	Asistent social principal	SSD;S		1
150	Asistent social specialist	SSD;S		2
151	Asistent social practicant	SSD;S		1
Activitate economică				
152*	Director executiv – gradul II	S		1
153	Contabil-șef – gradul II	S		1
Serviciul Financiar – Contabil				
154*	Șef serviciu - gradul II			1
155**	Consilier	I	superior	6
156**	Consilier	I	principal	1
157**	Referent	III	superior	3
158	Referent I	M		1
159	Inspector de specialitate I	SSD;S		1
160	Inspector de specialitate II	SSD;S		3
161	Inspector de specialitate IA	SSD;S		1
162	Referent IA	M		4
Serviciul Achiziții, Patrimoniu Tehnic și Administrativ				
163*	Șef serviciu - gradul II			1
164**	Consilier	I	superior	4
165**	Consilier	I	principal	2
166	Inspector de specialitate IA	SSD;S		5
167	Inspector de specialitate I	SSD;S		1
168	Referent IA	M		1
Compartimentul Achiziții				
169**	Consilier	I	superior	2
170	Inspector de specialitate	IA		2
171	Inspector de specialitate	II	SSD;S	1
172	Consilier juridic debutant	S		1
Serviciul Protecția și Sănătatea Muncii				
173	Șef serviciu - gradul II	S		1
174	Medic specialist	S		0,25
175	Inspector de specialitate IA	SSD;S		1
176	Inspector de specialitate I	SSD;S		1
177	Inspector de specialitate II	SSD;S		1
178	Nutritionist/Dietetician	PL;SSD;S		1
179	Referent IA	M		1
Compartimentul de Deservire				
180	Administrator I	M		1
181	Șofer I	G;M		5
182	Muncitor calificat I (întreținere)	G;M		3
183	Muncitor calificat III (întreținere)	G;M		0,5
184	Inspector de specialitate I	SSD;S		1
185	Îngrijitor	G		3
Asistenți Maternali Profesioniști				
186	Asistent maternal profesionist	M;G		115
Asistenți Maternali Profesioniști pentru Copilul cu Handicap				
187	Asistent maternal profesionist	M;G		30
Servicii Comunitare Abrud				
Centrul de Îngrijire și Asistență Abrud				
188	Șef centru - gradul II	S		1

Nr. Crt	Denumirea funcției	Clasa/ Studii	Gradul	Număr de posturi
189	Psiholog practicant	S		1
190	Asistent social specialist	SSD:S		2
191	Asistent social debutant	SSD:S		2
192	Asistent medical principal	PL		4
193	Asistent medical	PL		3
194	Fiziokinetoterapeut	S		1
195	Masor principal	M		1
196	Masor	M		3
197	Infirmier	G		28
198	Administrator I	M		1
199	Magaziner	M		1
200	Inspector de specialitate I	S		1
201	Referent IA	M		1
202	Muncitor calificat I (mecanic)	M; G		1
203	Muncitor calificat II (mecanic)	M; G		1
204	Muncitor calificat I (electrician)	M; G		1
205	Muncitor calificat I (tâmplar)	M; G		1
206	Muncitor calificat I (întreținere)	M; G		1
207	Muncitor calificat I (bucătar)	M; G		1
208	Muncitor calificat III (bucătar)	M;G		3
209	Muncitor calificat IV (bucătar)	M;G		1
210	Muncitor calificat I (lenjereasă)	M;G		2
211	Muncitor calificat I (fochist)	M;G		4
212	Ingrijitor	G		1
213	Spălătoreasă	G		2
214	Paznic	M;G		5
215	Șofer I	G		2
Casa de Tip Familial nr. 15 Abrud				
216	Educator principal	M		5
217	Educator	M		3
Casa de Tip Familial nr. 2 Abrud				
218	Educator principal	M		4
219	Educator	M		2
220	Asistent social specialist	SSD:S		1
221	Psihopedagog	S		1
Casa de Tip Familial nr. 3 Abrud				
222	Asistent social practicant	SSD:S		1
223	Educator principal	M		4
224	Educator	M		2
Locuința protejată pentru persoane cu handicap nr. 15 Abrud				
225	Asistent medical	PL		1
226	Asistent social debutant	S		1
227	Educator principal	M		3
228	Educator	M		4
Casa de Tip Familial nr. 6 Câmpeni				
229	Asistent medical principal	PL;SSD		1
230	Educator principal	M		2
231	Educator	M		4
Locuință Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 14 Abrud				
232	Asistent social specialist	SSD:S		0,5
233	Asistent medical	PL		1
234	Educator principal	M		4
235	Educator	M		3
Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 6 Abrud				
236	Asistent social specialist	SSD:S		0,5
237	Asistent medical	M;PL;SSD		0,25
238	Educator principal	M		5
239	Educator	M		3
Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 7 Abrud				

Nr. Crt	Denumirea funcției	Clasa/ Studii	Gradul	Număr de posturi
240	Asistent social debutant	SSD;S		1
241	Asistent medical	PL;SSD		0,5
242	Educator principal	M		4
243	Educator	M		2
Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 8 Abrud				
244	Asistent social debutant	SSD;S		1
245	Asistent medical	PL;SSD		0,25
246	Educator principal	M		4
247	Educator	M		3
Birou - Departament Servicii Sociale Abrud				
248	Șef Birou - gradul II	S		1
Centrul de Pregătire și Sprijinire a Reintegrării sau Integrării Copilului în Familie				
249	Psiholog specialist	S		1
250	Consilier juridic IA	S		1
251	Asistent social principal	SSD;S		4
252	Asistent social specialist	SSD;S		4
Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii				
253	Psiholog practicant	SSD;S		1
254	Asistent social specialist	SSD;S		1
255	Asistent social principal	SSD;S		4
256	Asistent social practicant	SSD;S		1
257	Asistent social debutant	SSD;S		2
258	Paznic	G		4
Centrul de Tranzit Alba Iulia				
259	Asistent social specialist	S		1
Centrul de Primire în Regim de Urgență "Pinocchio" Alba Iulia				
260	Medic (pediatru)	S		0,25
261	Asistent social practicant	SSD;S		1
262	Psiholog practicant	S		1
263	Educator principal	M		4
264	Educator	M		4
Casa de Tip Familiar nr. 9 Alba Iulia				
265	Psihopedagog principal	S		0,5
266	Psihopedagog	S		0,5
267	Psiholog practicant	S		0,5
268	Asistent social debutant	S		0,5
269	Educator principal	M		4
270	Educator	M		4
271	Îngrijitor	G		2
272	Administrator I	M		0,5
Casa de Tip Familiar nr. 10 Alba Iulia				
273	Psihopedagog principal	S		0,5
274	Psihopedagog	S		0,5
275	Asistent social debutant	SSD;S		0,5
276	Psiholog practicant	S		0,5
277	Educator principal	M		5
278	Educator	M		4
279	Îngrijitor	G		1
280	Administrator I	M		0,5
Casa de Tip Familiar nr. 11 Alba Iulia				
281	Asistent social debutant	S		1
282	Psiholog practicant	S		1
283	Educator principal	M		4
284	Educator	M		5
Centrul de Servicii Comunitare "Arnsberg"				
285	Șef centru - gradul II	S		1
Centrul de Recuperare în Regim Rezidențial				
286	Medic primar (pediatru)	S		0,5
287	Medic primar (medicina de recuperare)	S		0,25

Nr. Crt	Denumirea funcției	Clasa/ Studii	Gradul	Număr de posturi
288	Medic specialist (medicina de recuperare)	S		0,25
289	Medic (pediatru)	S		0,5
290	Psiholog specialist	S		1
291	Psiholog practicant	S		1
292	Psiholog stagiar	S		1
293	Asistent social principal	SSD;S		1
294	Psihopedagog	S		1
295	Kinetoterapeut principal	S		1
296	Kinetoterapeut	S		1
297	Fiziokinetoterapeut	S		1
298	Fiziokinetoterapeut specialist	S		1
299	Asistent medical principal	M;PL;SSD		2
300	Muncitor calificat II (spălătoreasă)	G		0,5
301	Îngrijitor	G		1
Centrul de Recuperare în Regim de Zi				
302	Medic primar (neurologie infantilă)	S		0,5
303	Medic primar (medicina de recuperare)	S		0,25
304	Medic specialist (medicina de recuperare)	S		0,25
305	Medic (pediatru)	S		0,5
306	Kinetoterapeut principal	S		4
307	Kinetoterapeut principal	S		0,5
308	Kinetoterapeut principal	S		0,5
309	Kinetoterapeut	S		2
310	Fiziokinetoterapeut	S		1
311	Profesor C.F.M.	S		1
312	Psiholog practicant	S		4
313	Psihopedagog principal	S		0,5
314	Psihopedagog	S		0,5
315	Psihopedagog	S		1
316	Logoped	S		1
317	Asistent medical principal	M;PL;SSD		2
318	Pedagog de recuperare	PL		1
319	Masor	M		0,5
320	Masor	M		0,5
321	Referent IA	M		1
322	Muncitor calificat II (spălătoreasă)	G		0,5
323	Îngrijitor			1
Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Blaj				
324	Șef Servicii comunitare – gradul II	S		1
325	Adjunct șef Servicii comunitare – gradul II	S		1
326	Inspector de specialitate IA	S		1
327	Inspector de specialitate II	S		1
328	Referent IA	M		2
329	Magaziner	M		1
330	Muncitor calificat I (întreținere)	M;G		2
331	Șofer I	G		2
Centrul de Plasament Blaj				
332	Medic specialist (neurolog)	S		0,25
332	Medic specialist (pediatru)	S		0,5
333	Medic specialist (psihiatru)	S		0,25
334	Psihopedagog	S		1
335	Asistent social debutant	SSD;S		3
336	Asistent social practicant	SSD;S		1
337	Psiholog specialist	S		0,5
338	Psiholog specialist	S		0,5
339	Psiholog practicant	S		1
340	Inspector de specialitate II	S		2
341	Instructor de educație	M		1

Nr. Crt	Denumirea funcției	Clasa/ Studii	Gradul	Număr de posturi
342	Educator principal	M		13
343	Educator	M		14
344	Asistent medical principal	PL;SSD		3
345	Asistent medical	PL;SSD		1
346	Kinetoterapeut	S		1
347	Muncitor calificat I (bucătar)	M;G		2
348	Muncitor calificat II (bucătar)	M;G		1
349	Muncitor calificat III (bucătar)	M;G		2
350	Muncitor calificat I (lenjereasă)	M;G		1
351	Paznic	G		1
352	Îngrijitor	G		3
353	Muncitor calificat I (tâmplar)	G		1
Casa de Tip Familial în Comunitate Blaj				
354	Profesor/educator – grad didactic I	S		1
355	Asistent social practicant	SSD;S		1
356	Educator principal	M		4
357	Educator	M		3
Centrul de Plasament de Tip Familial Mănărade				
358	Profesor/educator – grad didactic I	S		1
359	Asistent social debutant	SSD;S		1
360	Educator principal	M		3
361	Educator	M		4
Casa de Tip Familial nr. 4 Blaj				
362	Psihopedagog	S		0.5
363	Asistent social debutant	SSD;S		0.5
364	Educator principal	M		4
365	Educator	M		2
366	Îngrijitor	G		1
Birou - Departament Servicii Sociale Blaj				
367	Șef birou - gradul 2	S		1
Centrul de Pregătire și Sprijinire a Reintegrării sau Integrării Copilului în Familie				
368**	Consilier	I	superior	1
369**	Consilier	I	asistent	1
370**	Consilier juridic	I	asistent	1
371	Consilier juridic I	S		1
372	Consilier juridic IA	S		1
373	Asistent social principal	S		2
Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii				
374	Asistent social specialist	SSD;S		1
375	Asistent social practicant	SSD;S		1
376	Psiholog practicant	S		1
Complexul de Servicii Comunitare Aiud				
377	Șef Complex – gradul II	S		1
378	Magaziner	M		1
379	Muncitor calificat II (de întreținere)	G		1
380	Paznic	G		1
Casa de Tip Familial nr. 8 Sâncraii				
381	Psihopedagog principal	S		1
382	Psihopedagog	S		1
383	Educator principal	M		4
384	Educator	M		3
385	Asistent social debutant	SSD;S		1
386	Asistent medical principal	PL;SSD		0.5
Casa de Tip Familial nr. 1 Aiud				
387	Psihopedagog principal	S		1
388	Psihopedagog	S		1
389	Educator principal	M		4
390	Educator	M		2
391	Asistent medical principal	PL;SSD		0.5

Nr. Crt	Denumirea funcției	Clasa/ Studii	Gradul	Număr de posturi
392	Îngrijitor	G		1
393	Muncitor calificat II (de întreținere)	G:M		1
394	Muncitor calificat III (de întreținere)	G:M		1
Casa de Tip Familiar pentru Copii cu Dizabilități Sâncrai				
395	Psihopedagog principal	S		1
396	Psihopedagog	S		1
397	Asistent medical	PL;SSD		1
398	Educator principal	M		6
399	Educator	M		5
Casa de Tip Familiar nr. 5 Aiud				
400	Educator	M		5
Casa de Tip Familiar nr. 14 Sâncrai				
401	Psiholog practicant	S		1
402	Asistent social debutant	SSD;S		1
403	Educator principal	M		7
404	Educator	M		5
405	Asistent medical	PL;SSD		1
406	Îngrijitor	G		2
Casa de Tip Familiar "Speranța Copiilor" Cugir				
407	Educator principal	S		1
408	Educator	S		1
409	Educator principal	M		4
410	Educator	M		2
411	Educatoare - educator	M		2
412	Asistent social specialist	SSD;S		1
413	Asistent medical	PL;SSD		1
Centrul Maternal pentru 6 cupluri mamă - copil "Speranța" Alba Iulia				
414	Șef centru - gradul II	S		1
415	Psiholog specialist	S		1
416	Asistent medical principal	PL;SSD		1
417	Asistent medical	PL;SSD		1
418	Educator principal	SSD		1
419	Educator principal	M		1
420	Educator	SSD		3
421	Educator	M		1
422	Administrator I	M		0,5
Servicii Comunitare Galda de Jos				
Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Galda de Jos				
423	Șef centru - gradul II	S		1
424	Adjunct șef centru - gradul II	SSD;S		1
425	Medic primar	S		2
426	Medic primar (psihiatru)	S		0,5
427	Medic primar (psihiatru)	S		0,5
428	Medic specialist (psihiatru)	S		2
429	Asistent social principal	SSD;S		1
430	Asistent social specialist	SSD;S		2
431	Asistent social practicant	SSD;S		1
432	Asistent social debutant	SSD;S		2
433	Psiholog practicant	S		3
434	Psiholog specialist	S		3
435	Instructor de ergoterapie	M:PL		1
436	Asistent medical principal	PL;SSD		22
437	Asistent medical	PL;SSD		15
438	Masor principal	M		2
439	Masor	M		3
440	Infirmier	G		116
441	Farmacist	S		1
442	Fiziokinetoterapeut	S		1
443	Fiziokinetoterapeut specialist	S		1

Nr. Crt	Denumirea funcției	Clasa/ Studii	Gradul	Număr de posturi ⁶
444	Inspector de specialitate I	S		2
445	Magaziner	G;M		1
446	Kinetoterapeut	S		1
447	Kinetoterapeut principal	S		1
448	Profesor C.F.M. principal	S		1
449	Profesor C.F.M.	S		1
450	Muncitor calificat III (bucătar)	M;G		7
451	Muncitor calificat I (instalator)	M;G		1
452	Muncitor calificat I (electrician)	M;G		3
453	Muncitor calificat II (electrician)	M;G		1
454	Muncitor calificat I (tâmplar)	M;G		1
455	Muncitor calificat I (frizer)	M;G		1
456	Muncitor calificat I (fochist)	M;G		4
457	Muncitor calificat II (fochist)	M;G		3
458	Spălătoreasă	M;G		6
459	Muncitor calificat III (lenjereasa)	M;G		1
460	Muncitor calificat I (croitoreasă)	M;G		1
461	Șofer I	M;G		1
Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 9 Galda de Jos				
462	Educator principal	M		4
463	Educator	M		2
464	Infirmier	G		1
Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 10 Cricău				
465	Asistent social debutant	S		1
466	Educator principal	M		4
467	Educator	M		3
Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 11 Galda de Jos				
468	Asistent medical	PL		1
469	Educator principal	M		5
470	Educator	M		3
Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 12 Galda de Jos				
471	Educator principal	M		5
472	Educator	M		3
Servicii Comunitare Gârbova				
Centrul de Îngrijire și Asistență Gârbova				
473	Șef centru (medic primar) – gradul II	S		1
474	Asistent social principal	SSD;S		1
475	Asistent social specialist	SSD;S		1
476	Psiholog practicant	S		1
477	Psiholog specialist	S		1
478	Kinetoterapeut	S		1
479	Masor	M		2
480	Asistent medical principal	M;PL;SSD		3
481	Asistent medical	M;PL;SSD		1
482	Infirmier	G		24
483	Administrator I	M		1
484	Magaziner	M		1
485	Muncitor calificat III (bucătar)	G;M		1
486	Muncitor calificat II (bucătar)	G;M		2
487	Muncitor calificat I (bucătar)	G;M		1
488	Spălătoreasă	G		1
489	Muncitor calificat III (lenjereasă)	G		1
490	Șofer I	M		1
491	Muncitor calificat I	G;M		2
492	Muncitor calificat II (întreținere)	G;M		1
493	Muncitor necalificat I	G		1
Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 13 Gârbova				
494	Educator	M		1
495	Infirmier	G		3

Nr. Crt	Denumirea funcției	Clasa/ Studii	Gradul	Număr de posturi
Locuință Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 3 Gârbova				
496	Asistent medical	M;PL;SSD		0,5
497	Infirmier	G		1
498	Educator principal	M		3
499	Educator	M		1
500	Asistent social debutant	S		1
Locuința Protejată pentru Persoane cu Handicap nr. 4 Vințu de Jos				
501	Asistent medical principal	M;PL;SSD		1
502	Asistent medical principal	M;PL;SSD		0,5
503	Educator principal	M		5
504	Educator	M		3
TOTAL GENERAL				1200

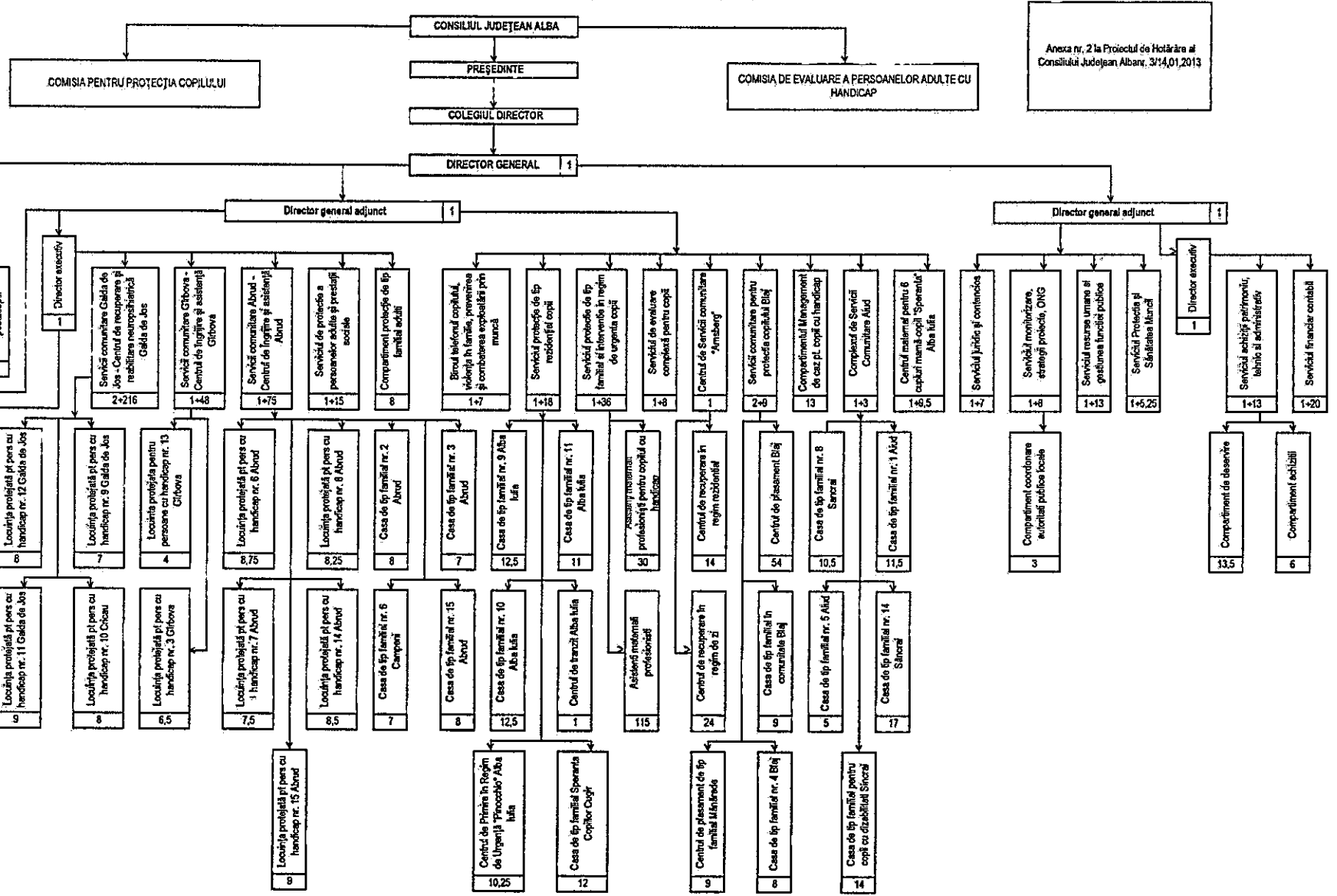
NOTA:

* funcție publică de conducere

** funcție publică de execuție

ORGANIGRAMA DIRECTIEI GENERALE DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI ALBA

TOTAL POSTURI 1200
 FUŢIŢI PUBLICE DE CONDUCERE: 14
 FUŢIŢI PUBLICE DE EXECUŢIE: 136
 PERSONAL CONTRACTUAL: 1050
 - DE CONDUCERE: 18
 - DE EXECUŢIE: 1032



Anexa nr. 2 la Proiectul de Hotărâre al Consiliului Judeţean Alba, 3/14.01.2013

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare al
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1 – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Alba, înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr.198/18.11.2004.

Art. 2 – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este înființată prin reorganizarea Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului Alba și a Direcției Județene de Asistență Socială Alba, preluând în mod corespunzător funcțiile acestor servicii, denumită în continuare, în prezentul regulament Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 3 – Președintele Consiliului Județean Alba coordonează, controlează și răspunde de activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 4 – Obiectul de activitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îl constituie aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Art. 5 – Activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este susținută financiar prin fondurile alocate de Consiliul Județean Alba, precum și alte fonduri extrabugetare cuprinse în bugetul propriu.

Art. 6 - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba are cont în Trezoreria municipiului Alba Iulia, ștampilă de formă rotundă, inscripționată „România, Consiliul Județean Alba, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba”, iar actele întocmite poartă antetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și sunt semnate de directorul general, care este și ordonator terțiar de credite.

Art. 7 - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba are sediul în municipiul Alba Iulia, str. Mihai Viteazu nr. 2, județul Alba, cod.510093.

Capitolul II - Funcții

Art. 8 - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- de **strategie**, prin care se asigură elaborarea strategiei de asistență socială, a planului de asistență socială pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și a programelor de acțiune antisărăcie, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean Alba;

- de **coordonare** a activităților de asistență socială și de protecție a familiei și a drepturilor copilului la nivelul județului Alba;

- de **administrare** a fondurilor pe care le are la dispoziție;

- **de colaborare** cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu;

- **de execuție**, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul județului Alba;

- **de reprezentare** a Consiliului Județean Alba, pe plan intern și extern în domeniul asistenței sociale și protecției copilului.

Capitolul III – Atribuțiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Art. 9 - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) în domeniul protecției persoanei adulte:

1 - facilitează accesul la servicii sociale pentru persoanele definite de lege ca potențiali beneficiari, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate și stabilește criterii obiective de eligibilitate și admitere, în funcție de tipurile de servicii sociale furnizate și de resursele disponibile, iar în cadrul procesului de furnizare a serviciilor sociale, asigură beneficiarilor respectarea demnității, autodeterminării, autonomiei în gestionarea propriilor bunuri și a dreptului la intimitate personală;

2 - completează evaluarea situației socio-economice a persoanei adulte aflate în nevoie, a nevoilor și resurselor acesteia;

3 - asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială și dispune de proceduri și regulamente interne ce respectă și sprijină drepturile beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, precum și participarea egală a acestora în procesul de furnizare a serviciilor sociale ;

4 - realizează, după caz, atât evaluarea inițială a nevoilor beneficiarilor, cât și evaluarea complexă a cazului, instruind personalul cu privire la procedurile aplicate în evaluare și făcându-le, totodată cunoscute, beneficiarilor, familiilor acestora sau reprezentanților legali;

5 - elaborează și implementează planul individual de intervenție pe baza rezultatelor evaluării;

6 - acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;

7 - depune diligențe pentru clarificarea situației juridice a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a nașterii acesteia;

8 - verifică și reevaluează trimestrial și ori de câte ori este cazul modul de îngrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială într-o instituție, în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;

9 - asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv prin organizarea și asigurarea funcționării în structura proprie a unor centre specializate;

10 - depune diligențele necesare pentru reabilitarea persoanei adulte conform planului individualizat privind măsurile de asistență socială;

11 - implică beneficiarii în procesul de elaborare și implementare a planului individual de intervenție, asigurându-se că beneficiarii au responsabilități și îndatoriri pe care le cunosc și pe care trebuie să le respecte, în conformitate cu prevederile legale și contractuale, încheind în acest sens contracte de acordare a serviciilor sociale;

12 - susține în fața Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Alba propunerile de încadrare în grad de handicap;

13 – sesizează, în condițiile legii, după caz, Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Alba, în vederea reevaluării încadrării în grad și tip de handicap, orientării profesionale, precum și a celorlalte măsuri de protecție a adulților cu handicap;

14 – colaborează, la cerere, cu autoritățile administrației publice locale în domeniul formării asistenților personali și perfecționării activității acestora;

15 - îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege;

b) în domeniul protecției drepturilor copilului:

1 – facilitează accesul la servicii sociale pentru persoanele definite de lege ca potențiali beneficiari, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate și stabilește criterii obiective de eligibilitate și admitere, în funcție de tipurile de servicii sociale furnizate și de resursele disponibile și dispune de proceduri și regulamente interne ce respectă și sprijină drepturile beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, precum și participarea egală a acestora în procesul de furnizare a serviciilor sociale;

2 – întocmește raportul de evaluare inițială a copilului și familiei acestuia și propune stabilirea unei măsuri de protecție specială;

3 - realizează, după caz, atât evaluarea inițială și/sau detaliată a nevoilor copiilor și familiei acestora, cât și evaluarea complexă a cazului, instruind personalul cu privire la procedurile aplicate în evaluare și făcându-le totodată cunoscute beneficiarilor, familiilor acestora sau reprezentanților legali;

4 - elaborează și implementează planul individualizat de protecție/planul de servicii pe baza rezultatelor evaluării detaliate;

5 - implică copiii și familiile acestora în procesul de elaborare și implementare a planului individualizat de protecție/planului de servicii, asigurându-se că beneficiarii au responsabilități și îndatoriri pe care le cunosc și pe care trebuie să le respecte, încheind în acest sens contracte de acordare a serviciilor sociale;

6 - monitorizează trimestrial activitățile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială a copilului;

7 - identifică și evaluează familiile sau persoanele care pot lua în plasament copilul;

8 - evaluează garanțiile morale și condițiile materiale pe care trebuie să le îndeplinească familiile sau persoanele care pot deveni tutori și care pot primi un copil în îngrijire;

9 - susține în fața Comisiei pentru Protecția Copilului / instanței judecătorești competente propunerea privind stabilirea unei măsuri de protecție specială;

10 - monitorizează familiile și persoanele care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;

11 - identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii; încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți maternali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora;

12 - acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial;

13 - asigură măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței în familie și agresorilor familiari;

14 - reevaluează, cel puțin o dată la 3 luni și ori de câte ori este cazul, împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială și propune, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea acestora;

15 - îndeplinește demersurile vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa;

16 - identifică familiile sau persoanele cu domiciliul în România care doresc să adopte copii; evaluează condițiile materiale și garanțiile morale pe care acestea le prezintă și eliberează atestatul de familie sau de persoană aptă să adopte copii;

17 - susține în fața instanței competente cererea de deschidere a procedurii adopției interne;

18 - susține în fața instanței competente cererea de încredințare în vederea adopției copilului de către familia identificată ca potențial adoptatoare;

19 - susține în fața instanței competente cererea de încuviințare a adopției copilului de către familia care i-a fost încredințat în vederea adopției;

20 - monitorizează evoluția copiilor adoptați, precum și a relațiilor dintre aceștia și părinții lor adoptivi; sprijină părinții adoptivi ai copilului în îndeplinirea obligației de a-l informa pe acesta că este adoptat, de îndată ce vârsta și gradul de maturitate ale copilului o permit;

21 - monitorizează cazurile de violență în familie din unitatea administrativ-teritorială în care funcționează;

22 - identifică situații de risc pentru părțile implicate în situații de violență în familie și îndrumă părțile către servicii de specialitate/mediere;

23 - îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege;

e) în relația cu furnizorii de servicii sociale:

1- asigură coordonarea metodologică a serviciilor rezidențiale pentru copii și adulți în vederea respectării standardelor minime obligatorii;

2- desemnează managerii de caz pentru reevaluarea cazurilor sociale conform standardelor minime de calitate în domeniul managementului de caz;

3- supervizează activitatea managerilor de caz în vederea desfășurării activităților de asistență socială la standardele de calitate în vigoare;

4- asigură asistență de specialitate în vederea obținerii acreditării și licențierii serviciilor conform legii;

5- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean Alba.

d) alte atribuții

1 – coordonează și sprijină activitatea autorităților administrației publice locale din județul Alba în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței în familie;

2 - coordonează metodologic activitatea de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cea de admitere a adultului în instituții sau servicii, desfășurate la nivelul serviciilor publice de asistență socială;

3 – acordă asistență tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;

4 – evaluează și pregătește persoane, identificate de serviciul public local de asistență socială, care pot deveni asistenți personali ai persoanei cu handicap și supraveghează activitatea acestor asistenți;

5 – colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței în familie sau cu operatori economici prin încheierea de convenții de colaborare cu aceștia;

6 – dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor destinate protecției familiei și a copilului, prevenirii și combaterii violenței în familie, în funcție de nevoile comunității locale;

7 – colaborează pe bază de protocoale sau convenții cu celelalte direcții generale de asistență socială și protecția copilului, precum și cu alte instituții publice din unitatea administrativ-teritorială, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;

8 – asigură, la cerere, consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială și protecția copilului; colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

9 – fundamentează și propune Consiliului Județean Alba, înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea instituțiilor publice de asistență socială, precum și a serviciilor pentru protecția copilului, serviciilor destinate sprijinirii familiei, prevenirii și combaterii violenței în familie;

10 – prezintă anual sau la solicitarea Consiliului Județean Alba rapoarte de evaluare a activităților desfășurate;

11 – asigură acordarea și plata drepturilor cuvenite, potrivit legii, persoanelor cu handicap;

12 -- sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, victimelor violenței în familie și oricăror persoane aflate în nevoie, precum și familiilor acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

13 – acționează pentru promovarea alternativelor de tip familial la protecția instituționalizată a persoanelor în nevoie, inclusiv îngrijirea la domiciliu;

14 – organizează activitatea de selectare și angajare a personalului din aparatul propriu și instituțiile/serviciile din subordine, de evaluare periodică și de formare continuă a acestuia;

15 – asigură serviciile administrative și de secretariat ale comisiei pentru protecția copilului, respectiv ale comisiei de expertiză medicală a persoanelor adulte cu handicap; ¹

16 - realizează la nivelul județului Alba baza de date privind copiii aflați în sistemul de protecție specială, copiii și familiile aflate în situație de risc, precum și a cazurilor de violență în familie și raportează trimestrial aceste date Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale;

17 – încheie convenții de colaborare cu alte instituții de drept public sau privat în vederea dezvoltării unor structuri funcționale în care să se desfășoare activități de producție cu

caracter educativ. Aceste structuri pot fi dezvoltate în cadrul Centrelor de plasament/Caselor de tip familial și vor avea ca obiective: formarea deprinderilor de viață, asigurarea incluziunii sociale și crearea posibilităților de formare a personalității individuale pentru o mai ușoară integrare în viața socio-economică la părăsirea sistemului de protecție specific copilului.

Aceste structuri vor respecta legislația din domeniul social, economic și fiscal. Structurile înființate vor avea organigramă și stat de funcții stabilit de comun acord cu partenerii, contractele urmând să stabilească modul de organizare, funcționare și finanțare, devenind operabile după aprobarea de către Consiliul Județean Alba.

18 – îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean Alba.

Capitolul IV – Structura organizatorică

Art. 10 – Structura organizatorică, numărul de personal și bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Alba, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

a) Structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este următoarea:

1. Compartiment Audit
2. Corp de Control
3. Compartiment Relații Publice
4. Compartimentul Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului
5. Biroul adopții și postadopții
6. Serviciul juridic și contencios
7. Serviciul protecția și sănătatea muncii
8. Serviciul resurse umane și gestiunea funcției publice
9. Serviciul monitorizare, strategii, proiecte, ONG
 - 9.1. Compartiment coordonare autorități publice locale
10. Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap
 - 10.1. Compartiment - Secretariatul Comisiei de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap
11. Serviciul de protecție a persoanelor adulte și prestații sociale
12. Compartiment protecție de tip familial adulți
13. Compartiment protecție de tip rezidențial adulți
 - 13.1 Locuința protejată pentru persoane cu handicap nr.4 Vințu de Jos
14. Serviciul de evaluare complexă pentru copii
15. Compartimentul Management de caz pentru copii cu handicap
16. Serviciul protecție de tip rezidențial copii
17. Serviciul protecție de tip familial și intervenție în regim de urgență copii
 - 17.1 Asistenți maternali profesioniști pentru copilul cu handicap
 - 17.2 Asistenți maternali profesioniști
18. Biroul telefonul copilului, violența în familie, prevenirea și combaterea exploatarei prin muncă
19. Biroul Departament Servicii Sociale Alba Iulia
 - 19.1 Centrul de Pregătire și Sprijinire a Reintegrării sau Integrării Copilului în Familie
 - 19.2 Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii
20. Biroul Departament Servicii Sociale Cugir
 - 20.1 Centrul de Pregătire și Sprijinire a Reintegrării sau Integrării Copilului în Familie

20.2 Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii

21. Departament Servicii Sociale Ocna Mureș
22. Serviciul Financiar – Contabil
23. Serviciul Achiziții, Patrimoniu, Tehnic și Administrativ
- 23.1. Compartimentul de deservire
- 23.2. Compartimentul achiziții

b) Unitățile componente de tip rezidențial / familial:

1. Servicii comunitare Abrud, care vor avea în structură:

- Locuința protejată pentru persoane cu handicap nr. 6 Abrud
 - Locuința protejată pentru persoane cu handicap nr. 7 Abrud
 - Locuința protejată pentru persoane cu handicap nr. 8 Abrud
 - Locuința protejată pentru persoane cu handicap nr. 14 Abrud
 - Locuința protejată pentru persoane cu handicap nr. 15 Abrud
 - Centrul de Îngrijire și Asistență Abrud
 - Casa de tip familial nr. 2 Abrud
 - Casa de tip familial nr. 3 Abrud
 - Casa de tip familial nr. 6 Abrud
 - Casa de tip familial nr. 15 Cîmpeni
 - Birou - Departament Servicii Sociale Abrud
 - Centrul de Pregătire și Sprijinire a Reintegrării sau Integrării Copilului
- în Familie
- Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii

2. Servicii comunitare Gârbova care vor avea în structură:

- Centrul de Îngrijire și Asistență Gârbova
- Locuință protejată pentru persoane cu handicap nr. 3 Gârbova
- Locuință protejată pentru persoane cu handicap nr. 13 Gârbova

3. Servicii comunitare Galda de Jos care vor avea în structură:

- Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Galda de Jos
- Locuință protejată pentru persoane cu handicap nr. 9 Galda de Jos
- Locuință protejată pentru persoane cu handicap nr. 10 Cricău.
- Locuință protejată pentru persoane cu handicap nr. 11 Galda de Jos
- Locuință protejată pentru persoane cu handicap nr. 12 Galda de Jos

4. Centrul de Servicii Comunitare „Arnsberg” Alba Iulia

- Centrul de recuperare în regim rezidențial
- Centrul de recuperare în regim de zi

5. Servicii pentru protecția copilului Blaj care vor avea în structură : Centrul de plasament, Casa de tip familial în comunitate Blaj, Centrul de plasament de tip familial Mănărade, Casa de tip familial nr. 4 Blaj, Birou - Departament Servicii Sociale – Centrul de pregătire și sprijinire a reintegrării și integrării copilului în familie, Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii;

6. Complexul de Servicii Comunitare Aiud, care vor avea în structură: Casa de tip familial nr. 8 Sâncrai, Casa de tip familial nr. 1 Aiud, Casa de tip familial pentru copii cu dizabilități Sâncrai, Casa de tip familial nr. 5 Aiud, Casa de tip familial nr. 14 Sâncrai.

7. **Casa de tip familial** : Casa de tip familial "Speranța Copiilor" Cugir, Casa de tip familial nr. 9 Alba Iulia, Casa de tip familial nr. 10 Alba Iulia, Casa de tip familial nr. 11 Alba Iulia.
8. **Centru maternal pentru 6 cupluri mamă-copil** „Speranța” Alba Iulia.
9. **Centrul de tranzit Alba Iulia.**
10. **Centrul de Primire în Regim de Urgență "Pinocchio" Alba Iulia.**

Art. 11 – Conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se asigură de directorul general și de colegiul director.

Art.12 – (1) Colegiul director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este compus din directorul general, directorii generali adjuncți, personalul de conducere din cadrul Direcției generale (director executiv, contabil-șef, șef serviciu, șef birou, șef centru, șef complex, adjunct șef centru), precum și 3 consilieri județeni având cu precădere studii socioumane, propuși de președintele consiliului județean.

(2) Președintele colegiului director este secretarul județului Alba.

(3) În situația în care președintele colegiului director nu-și poate exercita atribuțiile, acestea sunt exercitate de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

(4) Colegiul director se întrunește în ședința ordinară trimestrială, la convocarea directorului general, precum și în ședința extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea directorului general, a președintelui colegiului director sau a unuia dintre directorii generali adjuncți.

(5) La ședințele colegiului director pot participa, fără drept de vot, președintele Consiliului Județean Alba, membrii Comisiei pentru Protecția Copilului Alba, ai Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba, consilierii județeni, precum și alte persoane invitate de membrii colegiului director.

(6) Ședințele colegiului director se desfășoară în prezența președintelui și a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(7) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, colegiul director adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți.

(8) Atribuțiile colegiului director sunt următoarele:

a) analizează și controlează activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

b) propune directorului general măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

c) avizează proiectul bugetului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

d) avizează proiectul strategiei și rapoartelor de activitate elaborate de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba. Avizul este consultativ.

e) propune Consiliului Județean Alba modificarea structurii organizatorice și a regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, precum și rectificarea bugetului în vederea îmbunătățirii activității acesteia;

f) propune Consiliului Județean Alba înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, altele decât bunurile imobile, prin licitație publică organizată în condițiile legii;

g) propune Consiliului Județean Alba concesiunea sau închirierea de bunuri ori servicii de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, prin licitație publică organizată în condițiile legii;

h) întocmește și propune spre avizare, respectiv aprobare Consiliului Județean Alba, potrivit legii, statul de funcții, precum și sporurile care se acordă la salariul personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, cu încadrarea în resursele financiare, în condițiile legii.

(9) Colegiul director îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege sau prin hotărâre a Consiliului Județean Alba.

Art. 13 – (1) Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba asigură conducerea generală și răspunde de buna funcționare a instituției, în îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin.

(2) Directorul general reprezintă Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate, precum și în justiție.

În acest sens îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a) exercită atribuțiile ce revin Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, în calitate de persoană juridică;

b) exercită funcția de ordonator terțiar de credite;

c) întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și contul de încheiere al exercițiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director și aprobării Consiliului Județean Alba;

d) elaborează și supune aprobării Consiliului Județean Alba proiectul strategiei anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială și protecția copilului, cu avizul colegiului director și al comisiei pentru protecția copilului;

e) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea de asistență socială și protecție a drepturilor copilului, stadiul implementării strategiilor prevăzute la lit.d) și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități, pe care le prezintă spre avizare colegiului director și apoi comisiei pentru protecția copilului;

f) aprobă statul de personal al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, numește și eliberează din funcție personalul din cadrul acesteia, potrivit legii; elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean Alba statul de funcții al Direcției Generale, având avizul colegiului director;

g) controlează activitatea personalului din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și aplică măsuri disciplinare acestui personal;

h) constată contravențiile și propune aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 135 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

i) este vicepreședintele Comisiei pentru protecția copilului Alba și reprezintă Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în relațiile cu aceasta;

j) asigură executarea hotărârilor Comisiei pentru protecția copilului Alba;

k) avizează programele cuprinzând obiectivele de evaluare/reevaluare a activității compartimentelor și serviciilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

l) întocmește fișa postului pentru directorii generali adjuncți și pentru personalul din structurile direct subordonate;

m) în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, directorul general emite dispoziții.

(3) În absența directorului general atribuțiile acestuia se exercită de unul dintre directorii generali adjuncți/executivi, desemnat prin dispoziție a directorului general;

Art. 14 – Directorul general adjunct care coordonează activitățile în domeniul protecției drepturilor copilului îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează, coordonează și răspunde de activitatea Serviciului protecție de tip rezidențial, Serviciului protecție de tip familial și intervenție în regim de urgență copii, Serviciului de evaluare complexă pentru copii, Compartimentului Management de caz pentru copii cu handicap, Biroulului telefonul copilului, violența în familie, prevenirea și combaterea exploatării prin muncă, Departamentelor serviciilor sociale Alba Iulia, Cugir și Ocna Mureș;
- b) propune directorului general programe și proiecte privind eficientizarea serviciilor oferite beneficiarilor, în conformitate cu obiectivele strategiei naționale și județene în domeniul protecției drepturilor copilului;
- c) stabilește și urmărește măsurile privind aplicarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale destinate protecției copilului aflat în dificultate;
- d) elaborează componentele de strategie specifică activității structurilor pe care le coordonează;
- e) elaborează strategii de acțiune în domeniu și răspunde de acestea, prin cunoașterea realității concrete, precum și a unor indicatori sociali cantitativi privind asistența socială în domeniu protecției copilului;
- f) urmărește implementarea de măsuri și metode moderne de conducere și de organizare a muncii, în vederea creșterii calității activității;
- g) asigură respectarea prevederilor legale cu privire la activitatea organismelor private autorizate în domeniul protecției copilului;
- h) asigură executarea hotărârilor eliberate de Comisia pentru Protecția Copilului Alba;
- i) elaborează, împreună cu Serviciul resurse umane și gestiunea funcției publice, fișa postului pentru șefii de servicii și birouri, respectiv coordonatorii de compartimente, din cadrul structurilor coordonate;
- j) coordonează activitatea de evaluare pentru structurile din subordine și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- k) propune programe de formare profesională pentru categoriile de personal din structurile pe care le coordonează;
- l) elaborează componentele de strategie specifică activității structurilor pe care le coordonează;
- m) pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice colaborează cu toate structurile specializate din cadrul direcției;
- n) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa postului de către directorul general.

Art. 15 – Directorul executiv care coordonează activitățile în domeniul protecției persoanei adulte îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează, coordonează și răspunde de activitatea: Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap, Compartimentului Secretariatul comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți, Serviciului de protecție a persoanelor adulte și prestații sociale, Compartiment protecție de tip familial adulți, Compartiment protecție de tip rezidențial adulți și Serviciilor comunitare Abrud, Serviciilor comunitare Gârbova, Serviciilor comunitare Galda de Jos;
- b) elaborează strategii de acțiune în domeniu și răspunde de acestea, prin cunoașterea realității concrete, precum și a unor indicatori sociali cantitativi privind asistența socială;
- c) urmărește implementarea de măsuri și metode moderne de conducere și de

organizare a muncii, în vederea creșterii calității activității;

d) analizează și prezintă periodic un raport privind activitatea serviciilor din subordine și ia măsuri operative pentru îmbunătățirea acesteia;

e) asigură respectarea prevederilor legale cu privire la activitatea organismelor private autorizate în domeniul protecției persoanei adulte;

f) coordonează acțiunile autorităților administrației publice locale din județ în domeniul protecției persoanei adulte și sprijină activitatea de punere în aplicare a Strategiei Guvernamentale și Județene în acest domeniu;

g) asigură executarea hotărârilor eliberate de Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți Alba;

h) elaborează, împreună cu Serviciul resurse umane fișa postului pentru șefii de servicii și birouri, respectiv coordonatorii de compartimente, din cadrul structurilor coordonate;

i) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea de protecție a persoanei adulte;

j) răspunde de implementarea strategiilor în domeniul reformei protecției persoanei adulte;

k) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității de sprijin și asistență pentru situațiile ce pun în pericol securitatea persoanei adulte pe care le prezintă spre aprobare colegiului director;

l) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa postului de către directorul general.

Art. 16 – Directorul general adjunct în domeniul managementului resurselor umane și administrație publică, îndeplinește următoarele atribuții:

a) organizează, coordonează și răspunde de activitatea: Serviciului juridic și contencios, Serviciului Resurse umane și gestiunea funcției publice, Serviciului monitorizare, strategii, programe, proiecte și ONG și a Serviciului Protecția și Sănătatea Muncii;

b) coordonează activitatea de elaborare proiecte/programe pentru serviciile sociale în conformitate cu obiectivele strategiei naționale și județene în domeniul asistenței sociale;

c) asigură corelarea strategiei județene în domeniul asistenței sociale cu resursele umane și financiare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, propune actualizarea acesteia în funcție de evoluția indicatorilor socio-economici ai județului Alba;

d) organizează și urmărește activitatea de elaborare a fișei postului pentru toți angajații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba împreună cu ceilalți directori generali adjuncți;

e) organizează activitatea de elaborare a instrumentelor de evaluare profesională a personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în funcție de specificul profesiilor și a atribuțiilor din fișa postului;

f) organizează și răspunde de activitatea de evaluare a personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba împreună cu directorii generali adjuncți de specialitate;

g) propune, inițiază și organizează programe de formare profesională pentru toate categoriile de personal din structurile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

h) pentru îndeplinirea atribuțiilor colaborează cu toate structurile specializate din cadrul direcției;

i) coordonează asistența juridică acordată serviciilor din cadrul DGASPC Alba;

j) participă în echipa de negociere a contractului colectiv de muncă;

k) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa postului de către directorul general.

**Capitolul V - Atribuțiile componentelor funcționale din structura
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba**

Art. 17 – Corpul de control îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) urmărește protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- b) are acces la toate datele și informațiile pe care le consideră relevante, iar personalul de conducere și de execuție implicat în activitatea controlată are obligația să ofere documentele solicitate și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a controlului;
- c) asigură respectarea legii, a reglementarilor și deciziilor conducerii Direcției pe linia activității economico-financiare;
- d) verifică modul de aplicare și respectare a standardelor minime de calitate în domeniul asistenței și protecției sociale și modul de implementare a Strategiilor naționale și județene privind asistența socială și a Programului Național de Acțiune în domeniul asistenței sociale;
- e) urmărește respectarea drepturilor prevăzute de lege pentru copiii, adulții, persoanele cu handicap aflate în instituții rezidențiale sau integrați în programe de prevenire a marginalizării și excluderii sociale;
- f) urmărește inițierea, dezvoltarea și menținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor economico-financiare, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice referitoare la aceste aspecte;
- g) efectuează verificări gestionare tematice și de fond, consemnând pe bază de acte, date și fapte exacte;
- h) depune, atât la sediul DGASPC Alba cât și la unitatea controlată actele de control întocmite la termenele stabilite în conformitate cu actele normative;
- j) analizează pe parcursul verificării împreună cu cei controlați și cu factorii de conducere și răspundere din unitatea controlată cum se îndeplinesc măsurile prevăzute în actele de control încheiate și cum se asigură cunoașterea legislației în vigoare;
- k) acordă asistență de specialitate și sprijină îmbunătățirea activității unităților controlate;
- l) verifică sesizările primite pe domenii de activitate;
- m) verifică și constată orice alte disfuncționalități apărute în cadrul activităților specializate ale instituției.
- n) urmărește realizarea la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba stabilite în concordanță cu obiectivele acesteia;
- o) întocmește planul trimestrial de control și-l supune spre aprobare directorului general;
- p) își desfășoară activitatea pe bază de ordin de serviciu scris aprobat de către directorul general;
- r) se subordonează directorului general căruia îi prezintă rezultatul acțiunii de control sub formă de raport.

Art. 18 – Compartiment Audit, îndeplinește următoarele atribuții specifice :

- a) elaborează normele metodologice specifice Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și le supune spre avizare Consiliului Județean Alba;
- b) elaborează proiectul planului anual de audit public intern și-l supune spre aprobare directorului general;

c) efectuează activități de audit public intern în baza planului anual de audit pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

d) informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba auditate, precum și despre consecințele acestora;

e) certifică trimestrial și anual, însoțit de raportul activității de audit public intern, bilanțul contabil și contul de execuție bugetară ale DGASPC Alba, prin verificarea legalității, realității și exactității evidențelor contabile și ale actelor financiare și de gestiune;

f) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și structurii de control intern abilitate;

h) examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor, identificarea erorilor, risipei, gestiunii defectuoase și fraudelor și, pe aceste baze, propune măsuri și soluții pentru recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz;

i) evaluează economicitatea, eficacitatea și eficiența cu care sistemele de conducere și de execuție existente în cadrul direcției ori la nivelul unui program/proiect finanțat din fonduri publice utilizează resurse financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor stabilite;

j) identifică slăbiciunile sistemelor de conducere și de control, precum și a riscurilor asociate unor astfel de sisteme, unor programe/proiecte sau unor operațiuni și propune măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, după caz;

k) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin dispoziția directorului general;

l) desfășoară activitatea pe bază de ordin de serviciu scris, aprobat de către directorul general și în care se prevede în mod explicit scopul, obiectivele și durata auditului.

m) are acces la toate datele și informațiile pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele precizate în ordinul de serviciu, iar personalul de conducere și de execuție implicat în activitatea auditată are obligația să ofere documentele solicitate și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului intern.

Compartimentul audit se subordonează directorului general și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 19 – Compartiment Relații Publice îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) asigură informarea individualizată a persoanelor care solicită sprijin asupra posibilităților optime de rezolvare a situațiilor de dificultate pe care le reclamă și i preia solicitările scrise ale acestora privind intervenția specializată din partea DGASPC Alba;

b) asigură informarea, în baza unui plan aprobat de către directorul general, a personalului din cadrul DGASPC Alba și a beneficiarilor sistemului, despre reglementările privind dreptul la imagine și accesul la informație;

c) elaborează strategia de imagine pentru DGASPC Alba;

d) elaborează materiale de promovare a serviciilor oferite de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba beneficiarilor;

e) organizează și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și oricăror persoane aflate în nevoie,

precum și familiilor acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

f) creează, publică și actualizează trimestrial buletinul informativ care va cuprinde informații privind organizarea și funcționarea instituției, structura organizatorică, coordonatele de contact ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, sursele de finanțare precum și programele și strategiile proprii. Informațiile se furnizează cu acordul directorului general;

g) actualizează permanent cu date de interes public site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

h) facilitează accesul și oferă consultanță pentru obținerea informațiilor de interes public, în condițiile Legii nr. 544/2001, comunicând solicitanților atât din oficiu cât și la cererea instituțiilor sau persoanelor interesate, informațiile solicitate;

i) înregistrează, clasează și distribuie petițiile rezolvate de compartimentele specializate și codifică corespondența în funcție de tipul petiției;

j) operează scăderea petițiilor soluționate în registrul de evidență a petițiilor primite și asigură expedierea acestora;

k) asigură lucrările de secretariat ale Colegiului Director precum și ale altor întâlniri periodice de lucru cu personalul sau cu alți factori implicați în realizarea programelor și proiectelor în domeniu;

l) întocmește proiectul nomenclatorului dosarelor și al indicatorului termenelor de păstrare pentru documentele create de DGASPC Alba pe care îl supune spre aprobare directorului general și urmărește respectarea lui de către compartimente;

m) organizează și coordonează relația cu mass-media și participă la evenimente legate de problematica în domeniu;

n) realizează «revista presei» locale și centrale și sesizează situațiile cu potențial conflictual semnalate de mass-media, referitoare la copil, familie, persoane singure, persoane vârstnice, persoane cu handicap, precum și alte persoane aflate în nevoie sau la serviciile exterioare ale DGASPC Alba, redactarea și transmiterea eventualelor răspunsuri, în virtutea dreptului la replică;

o) urmărește mediatizarea și cunoașterea drepturilor copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie;

p) informează mass-media cu privire la activitățile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

q) propune acordarea sau retragerea acreditării, după caz, a ziariștilor și reprezentanților mijloacelor de informare în masă;

r) organizează conferințe de presă pentru a aduce la cunoștință informații de interes public;

s) colaborează cu celelalte compartimente în vederea strângerii informațiilor necesare desfășurării activității și elaborării materialelor specifice;

t) asigură arhivarea documentelor create la nivelul compartimentului conform cu prevederile legale în vigoare;

u) reprezintă Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în relațiile cu presa în absența directorului general, în limita mandatului acordat de acesta;

v) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general;

Compartimentul Relații Publice se subordonează directorului general și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 20 – Serviciul juridic și contencios îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) verifică din punct de vedere juridic și avizează actele întocmite de serviciile componente ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

b) asigură reprezentarea și susținerea intereselor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba la instanțele judecătorești sau în fața notarilor publici, la alte organe cu activitate jurisdicțională, autorități, instituții publice și alte persoane juridice de drept public sau privat, în baza delegației dată de către conducerea instituției;

c) promovează acțiuni în justiție, întocmește cereri sau sesizări adresate altor organe cu activitate jurisdicțională, fixează pretenții, renunță la pretenții, exercită căi de atac în baza delegației date în aceste scopuri de către directorul general;

d) îndeplinește orice alte activități necesare apărării intereselor legale ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

e) acordă avizul consultativ prealabil asupra legalității actelor și măsurilor ce urmează a fi luate de aceasta în desfășurarea activității;

f) efectuează în mod permanent activitatea de documentare juridică, prin studiul actelor normative nou apărute, publicate în Monitorul Oficial, a doctrinei juridice și a jurisprudenței Curții Constituționale și instanțelor judecătorești, în vederea fundamentării lucrărilor cu caracter juridic;

g) colaborează cu personalul celorlalte structuri ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în vederea efectuării unor lucrări de competența acestora sau în vederea obținerii de date ori informații din activitatea lor, necesare întocmirii lucrărilor juridice;

h) acordă consultanță juridică cu privire la organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări;

i) participă împreună cu personalul desemnat din cadrul structurilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba la concilierile privind soluționarea pe cale amiabilă, extraprocésuală a unor neînțelegeri apărute în cadrul raporturilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba cu terțe persoane fizice sau juridice;

j) depune diligențele necesare pentru clarificarea situației juridice a persoanelor adulte aflate în nevoi, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a nașterii acestora;

k) efectuează demersurile în fața instanței judecătorești competente care au ca obiect încuviințarea adopției pentru copiii aflați în evidența Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

l) sesizează instanța judecătorească pentru decăderea totală sau parțială din exercițiul drepturilor părintești a părinților copiilor care în mod abuziv și le exercită;

m) asigură părinților decăzuți din drepturile părintești precum și celor care le-a fost limitat exercițiul anumitor drepturi, asistență specializată pentru creșterea capacității acestora de a se ocupa de copii în vederea redobândirii exercițiului drepturilor părintești;

n) sesizează instanța judecătorească cu privire la plasamentul în regim de urgență, dispus de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

o) reprezintă și susține interesele copilului care solicită statutul de refugiat și care este neînsoțit de către părinți sau alt reprezentant legal, pe parcursul procedurii de acordare a statutului de refugiat;

p) asigură condițiile de informare și documentare juridică a salariaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

q) avizează contractele civile și comerciale care vizează activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

r) acordă asistență de specialitate compartimentelor funcționale din cadrul DGASPC Alba la întocmirea proiectului nomenclatorului dosarelor și al indicatorului termenelor de păstrare a documentelor;

- s) organizează activitatea de selecționare a documentelor aflate în arhiva sa;
- t) asigură în colaborare cu structurile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba întocmirea și actualizarea nomenclatorului dosarelor;
- u) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Serviciul Juridic și contencios se subordonează directorului general pe probleme de management al resurselor umane și administrație publică și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 21 – Serviciul protecția și sănătatea muncii, îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) coordonează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor la nivelul structurilor DGASPC Alba;
 - b) se ocupă de obținerea și de ținerea evidenței autorizațiilor sanitare, autorizațiilor sanitar-veterinare, autorizațiilor pentru protecția muncii, autorizațiilor de mediu, avizelor PSI și a altor autorizații prevăzute de lege;
 - c) asigură menținerea condițiilor de muncă pentru care a fost autorizată activitatea DGASPC Alba și solicită atunci când se impune revizuirea acestora în cazul modificării condițiilor de muncă;
 - d) identifică și nominalizează locurile de muncă ce urmează a fi supuse procesului de evaluare;
 - e) evaluează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională;
 - f) stabilește ierarhizarea riscurilor și prioritățile de prevenire;
 - g) propune măsuri de diminuare sau eliminare a factorilor de risc;
 - h) elaborează și actualizează planul de prevenire și protecție a sănătății în muncă;
 - i) elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;
 - j) întocmește materiale scrise privind instruirea introductiv generală și la locul de muncă;
- întocmește registrul privind accidentele de muncă;
- k) stabilește măsuri de prim ajutor conform riscurilor pentru fiecare loc de muncă;
 - l) efectuează testarea personalului pe linie de securitate și sănătate în muncă, conform legislației în vigoare;
 - m) întocmește liste interne de acordare a echipamentului individual de protecție, în conformitate cu H.G. nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
 - n) întocmește fișa postului cu atribuțiile și răspunderile fiecărui lucrător în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
 - o) întocmește fișele de identificare a factorilor de risc profesional;
 - p) sesizează asupra unor riscuri care pot genera accidente de muncă cu urmări grave;
 - q) cercetează accidentele cu incapacitate temporară de muncă și întocmește procesul verbal de cercetare, stabilind măsuri de prevenire;
 - r) colaborează cu medicul de medicina muncii pentru evidențierea posturilor care necesită examene medicale suplimentare, testarea aptitudinilor și/sau control medical psihologic periodic;
 - s) asigură accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii;
 - t) colaborează cu specialistul în psihologia muncii în vederea reabilitării angajaților cu probleme de sănătate mentală datorate unor factori aferenți procesului muncii și relațiilor inter-umane de la locul de muncă;

- u) elaborează graficul anual, de instruire pe linia apărării împotriva incendiilor pe categorii de personal și locuri de muncă;
- v) consemnează efectuarea instructajelor în fișele individuale de instructaj;
- w) stabilește structurile cu răspunderi pe linia apărării împotriva incendiilor;
- x) efectuează controale proprii periodice în scopul depistării, cunoașterii și înlăturării oricăror stări de pericol care pot favoriza inițierea sau dezvoltarea incendiilor;
- y) elaborează planul de intervenție la incendii;
- z) afișează planurile de evacuare și organizare a autoapărării împotriva incendiilor la locurile de muncă;

aa) întocmește, afișează și actualizează planurile de depozitare pentru materialele periculoase clasificate astfel potrivit legii cu mențiuni privind: proprietățile fizico-chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezintă pentru sănătate și mediu, mijloacele de protecție recomandate, metode de prim ajutor, substanțe pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;

bb) întocmește documente specifice activității de apărare împotriva incendiilor (instrucțiuni, grafice, planuri) care cuprind, de regulă, informații privind: substanțele periculoase, clasificate astfel potrivit legii, utilizate în activitatea instituției, alimentarea cu apă pentru stingerea incendiilor la construcții (cantități de rezervă, pompe, hidranți exteriori și interiori), instalații speciale de stingere (tip, locuri deservite, număr de capete de debitare, agent stingător, rezerve), instalații speciale de semnalizare a incendiilor (tip, locuri deservite, număr de linii și componente de declanșare sau acționare, rezerve), exercițiile și aplicațiile de intervenție efectuate, având anexate concluzii rezultate din efectuarea acestora, zonele cu pericol de explozie, dacă este cazul, echipamentul de protecție a personalului de intervenție, în funcție de riscurile și efectele negative ale agenților termici, chimici, electromagnetici ori biologici, care pot interveni în caz de incendiu, instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor pentru: punctele vitale vulnerabile la incendii, locurile de muncă, procedurile de instruire pe categorii de instructaje conform dispozițiilor legale, planurile de evacuare în caz de incendiu (de nivel și încăperi), de depozitare a materialelor periculoase și de intervenții;

cc) verifică și controlează anual prin persoana delegată cu aceste atribuții, cunoașterea și aplicarea de către toți salariații a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul protecției și sănătății în muncă și a prevenirii și stingerii incendiilor;

dd) ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților la procesul de muncă: afișe, pliante, fișe individuale de instruire, broșuri, instrucțiuni etc.;

ee) face propuneri care să asigure, pe cheltuiala instituției, instruirea, testarea și perfecționarea profesională a persoanelor cu atribuții în acest domeniu;

ff) verifică dacă salariații, în urma controlului medical (inițial sau periodic), corespund sarcinilor de muncă pe care le execută;

gg) asigură condițiile de lucru pentru personalul instituției conform propunerilor efectuate de comisia paritară;

hh) asigură funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție;

ii) asigură realizarea măsurilor impuse de inspectorii de muncă cu prilejul controalelor;

jj) desemnează, cu aprobarea directorului general, la solicitarea inspectorului de muncă, salariații care participă la efectuarea controlului sau la cercetarea accidentelor de muncă ;

kk) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Serviciul protecția și sănătatea muncii se subordonează directorului general adjunct în domeniul managementului resurselor umane și administrație publică și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 22 – Serviciul resurse umane și gestiunea funcției publice îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) întocmește și actualizează baza de date pentru întregul personal salariat al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

b) asigură respectarea prevederilor legale în materie de încheiere, executare, modificare, suspendare, transfer, delegare, detașare și încetare a contractelor individuale de muncă perfectate cu angajații instituției;

c) urmărește plata salariilor, a celorlalte drepturi de personal pentru angajații DGASPC Alba și a obligațiilor la bugetul de stat cu încadrarea în creditele bugetare la capitolul cheltuieli de personal, în respectul prevederilor legale aplicabile;

d) întocmește statele de plată pentru personalul instituției precum și alte documente privind plata diferitelor drepturi bănești aprobate de conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

e) calculează fondul de premiere în cursul anului precum și premiul anual și supune spre aprobare conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba acordarea premiilor individuale;

f) întocmește documentația necesară în vederea emiterii dispozițiilor privind stabilirea salariului de bază, indemnizației de conducere, salariul de merit și a altor drepturi de personal pentru personalul din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

g) întocmește și actualizează fișele fiscale pentru depunerea lor în termen legal la organul fiscal și creează baza de date pentru aplicarea prevederilor legale privind impozitul pe venit;

h) întocmește rapoarte și chestionare statistice periodice și colaborează cu reprezentanța locală a Institutului Național de Statistică și Studii Economice și a Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Alba, precum și cu alte instituții, pentru realizarea și depunerea acestora conform reglementărilor legale în vigoare ;

i) realizează alte lucrări în legătură cu eliberarea dreptului de personal (listă de avans chenzinal, listă privind avans concedii de odihnă, declarația privind evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor socială de stat și bugetul asigurărilor de șomaj);

j) participă la întocmirea organigramei și statului de funcții ale DGASPC Alba cu respectarea prevederilor legale în acest domeniu;

k) organizează resursele umane prin stabilirea volumului de muncă necesar îndeplinirii obiectivelor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

l) verifică și avizează pontajele lunare întocmite de către șefii serviciilor/birourilor/compartimentelor din cadrul direcției, astfel încât aceste să respecte prevederile legislației muncii;

m) elaborează în colaborare cu șefii celorlalte compartimente din cadrul instituției Regulamentul de organizare și funcționare a DGASPC Alba și Regulamentul intern;

n) aduce la cunoștința salariaților regulamentele și dispozițiilor interne;

o) participă la medierea conflictelor de muncă între salariați;

p) completează și păstrează în condiții de siguranță dosarele profesionale și carnetele de muncă ale personalului;

q) întocmește graficul privind programarea concediilor de odihnă, urmărește modul de

- efectuare a acestora, ține evidența concediilor suplimentare și fără plată;
- r) întocmește dosarele salariaților pentru obținerea pensiei anticipate, anticipate parțial, pentru limita de vârstă și invaliditate și le depune în termen legal la Casa Județeană de Pensii;
- s) completează registrul general de evidență a salariaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- t) întocmește și actualizează statul de personal al angajaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- u) ține evidența concediilor, absențelor, sancțiunilor aplicate precum și a prezenței personalului la serviciu;
- v) eliberează adeverințe privind certificarea veniturilor bănești și a altor drepturi de personal, copii după carnetele de muncă la solicitarea celor interesați;
- w) verifică prezența la serviciu a personalului pe baza condiții de prezență și avizează lunar foaia colectivă de prezență (pontajul) pentru salariații instituției;
- x) colaborează cu Comisia de disciplină și Comisia paritară în soluționarea cazurilor și pune la dispoziția președinților celor două comisii toate documentele solicitate;
- y) elaborează proiectul programelor anuale și de perspectivă privind perfecționarea pregătirii profesionale a tuturor categoriilor de personal din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- z) stabilește necesitățile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului pe nivele de studii;
- aa) inițiază și dezvoltă sisteme proprii de recrutare, calificare, evaluare și motivare la nivelul Direcției, în condițiile legii;
- bb) stabilește programe de pregătire profesională pentru toate categoriile de personal care să asigure formarea inițială cu formatorii proprii, formarea continuă organizată în colaborare sau parteneriat cu furnizori de formare profesională autorizați, perfecționare și specializare profesională la solicitarea salariaților sau la propunerea conducerii instituției sau stagiilor de practică în țară;
- cc) coordonează activitatea de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de personal contractual și funcționari publici din aparatul propriu, solicită avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru organizarea concursurilor, dă publicității posturile vacante, asigură secretariatul comisiilor de concurs;
- dd) întocmește bibliografia în colaborare cu șeful serviciului/biroului/compartimentului de specialitate pe care le supune avizării directorului general adjunct;
- ee) evaluează nevoia de formare pentru angajații direcției împreună cu șefii compartimentelor de specialitate;
- ff) planifică necesarul de resurse umane în concordanță cu standardele minime obligatorii pe servicii de specialitate prin estimarea necesarului de angajați ca număr și calitate;
- gg) asigură evaluarea performanțelor profesionale și a potențialului angajaților, urmărind și motivarea salariaților prin mijloace specifice, în condițiile legii;
- hh) elaborează, în colaborare cu șefii serviciilor/birourilor/compartimentelor din cadrul direcției, programe de formare și perfecționare profesională și urmărește derularea lor;
- ii) întocmește Planul anual de ocupare a funcțiilor publice vacante din cadrul DGASPC Alba și urmărește modul de respectare a acestuia;
- jj) elaborează fișa postului împreună cu șefii serviciilor/birourilor/compartimentelor din cadrul direcției pentru toți angajații direcției;
- kk) completează în format electronic și actualizează periodic dosarul profesional pentru fiecare funcționar public;
- ll) întocmește documentele privind numirea în funcția publică, transferarea, delegarea, detașarea sau încetarea raporturilor de serviciu a funcționarilor publici;

mm) completează și păstrează în condiții de siguranță dosarele profesionale ale funcționarilor publici;

nn) întocmește, completează și păstrează în condiții de siguranță carnetele de muncă ale funcționarilor publici;

oo) colaborează cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru realizarea atribuțiilor privind organizarea, salarizarea și perfecționarea salariaților din cadrul DGASPC Alba;

pp) comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici orice modificare intervenită în legătură cu raportul de serviciu al funcționarilor publici, asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal și eliberează la solicitarea funcționarului public documente care să ateste activitatea desfășurată de acesta iar, în caz de transfer sau încetarea raportului de serviciu, înmânează funcționarului public dosarul profesional în original;

qq) asigură prin intermediul consilierului etic comunicarea trimestrială în format electronic către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a raportului privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și semestrial raportul privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul DGASPC Alba;

rr) comunică șefilor compartimentelor criteriile de performanță stabilite de Agenția Națională a Funcționarilor Publici pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul următor;

ss) înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese în Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;

tt) asigură publicarea și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției;

uu) trimite Agenției Naționale pentru Integritate, în termen de cel mult 10 zile de la primire, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;

vv) verifică cu ocazia depunerii declarațiilor respectarea prevederilor legale cu privire la existența conflictelor de interese și a stării de incompatibilitate a funcționarilor publici, informând în scris directorul general despre situațiile intervenite;

ww) întocmește documentația cu privire la numirea, promovarea și avansarea în funcțiile publice, în grade profesionale a funcționarilor publici, precum și avansarea în grad sau treaptă a persoanelor cu contract individual de muncă;

xx) întocmește referatul pentru stabilirea îndrumătorului și evaluatorului funcționarilor publici debutanți pentru perioada de stagiu, în vederea promovării în gradul profesional următor;

yy) întocmește referatul și dispoziția de numire a comisiilor de concurs și a celor de soluționare a contestațiilor;

zz) creează și administrează baza de date în format electronic și pe suport de hârtie referitoare la funcțiile publice și funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

aaa) organizează procedurile privind depunerea jurământului de credință de către funcționarii publici, conform legislației în vigoare;

bbb) participă la elaborarea Regulamentului intern și a Regulamentului de organizare și funcționare al DGASPC Alba;

ccc) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

ddd) îndeplinește și alte activități rezultate din acte normative sau stabilite de conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Serviciul Resurse umane și gestiunea funcției publice se subordonează directorului general adjunct în domeniul managementului resurselor umane și administrației publice și

colaborează cu serviciile/birourile/compartimentele funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 23 – Serviciul monitorizare, strategii, proiecte, O.N.G. îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) asigură constituirea și administrarea bazei de date privind beneficiarii serviciilor de protecție oferite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- b) întocmește rapoartele semestriale/anuale de activitate ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- c) monitorizează statistic măsurile de protecție pentru copiii aflați în dificultate și pentru persoanele adulte cu handicap din județul Alba;
- d) monitorizează trimestrial aplicarea hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială a copilului și a persoanei adulte cu handicap;
- e) monitorizează semestrial/anual activitățile de asistență sociale pentru copii și persoanele adulte instituționalizate/neinstituționalizate;
- f) centralizează datele necesare și elaborează proiectul de strategie în domeniul asistenței sociale pe termen mediu și lung, a planului de asistență socială pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și a programelor de acțiune antisărăcie, care vor fi supuse spre aprobare consiliului județean;
- g) monitorizează implementarea programelor prevăzute în strategia de asistență socială a județului Alba, întocmind rapoarte privind stadiul și evoluția acestor programe/proiecte;
- h) realizează evaluările cantitative și calitative ale activității desfășurate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba în baza indicatorilor aprobați și întocmește rapoarte detaliate către instituții/persoane competente și abilitate;
- i) asigură informarea comunităților locale asupra modalităților de realizare a activităților propuse în cadrul strategiilor județene în domeniul serviciilor sociale și protecției copilului;
- j) acordă consiliere de specialitate în vederea dezvoltării de servicii sociale în funcție de nevoile identificate în comunitate;
- k) acordă asistență tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;
- l) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale și protecției copilului în vederea diversificării serviciilor de asistență socială;
- m) monitorizează activitatea organismelor private cu sediul social pe teritoriul județului Alba acreditate să desfășoare activități în domeniul asistenței sociale și protecției copilului și propune motivat eliberarea/suspendarea ori retragerea acreditării;
- n) asigură legătura cu O.N.G-urile, în scopul organizării, păstrării, reactualizării permanente și administrării unei baze de date care să conțină cuantificat activitățile și experiența O.N.G.-urilor;
- o) stabilește și utilizează un set clar de indicatori pentru evaluarea performanței organizaționale (ex: numărul serviciilor sociale furnizate, numărul persoanelor deservite, rata de abandon, acumulări non-financiare, calitatea vieții, rezultatele procesului de furnizare a serviciilor sociale - calificare, angajare în câmpul muncii, tratament etc);
- p) confruntă periodic baza de date referitoare la copiii, beneficiari ai unei măsuri de protecție specială cu datele introduse în programul informatic “Evidența informatizată a copiilor în dificultate din sistemul de protecție” (CMTIS) introduse de către managerii de caz;
- q) asigură colaborarea cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu;

r) elaborează proiectele strategiilor anuale, pe termen mediu și lung, referitoare la restructurarea, organizarea și dezvoltarea sistemului de asistență socială și protecție a copilului aflat în dificultate și cu handicap din raza teritorială a județului;

s) întocmește programe și proiecte detaliate pentru realizarea măsurilor cuprinse în strategiile referitoare la restructurarea, organizarea și dezvoltarea sistemului de asistență socială și protecție a copilului și urmărește, împreună cu celelalte structuri specializate ale DGASPC Alba, implementarea și finalizarea programelor și proiectelor aprobate;

t) evaluează rezultatele comunicării interne și externe cu privire la diseminarea informațiilor referitoare la strategie, politică și serviciile sociale furnizate;

u) coordonează și sprijină activitatea autorităților și reprezentanților administrației publice locale din județ, în domeniul asistenței sociale și protecției drepturilor copilului, asigurându-le îndrumarea metodologică necesară și asistența de specialitate;

v) caută și identifică programele naționale și internaționale în domeniul asistenței sociale și protecției copilului în scopul stabilirii de parteneriate interinstituționale și accesarea de fonduri/granturi prin proiecte eligibile pentru realizarea obiectivelor prioritare stabilite și aprobate.

w) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general;

Serviciul monitorizare, strategii, proiecte și ONG se subordonează directorului general adjunct în domeniul managementului resurselor umane și administrație publică și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 24 - Compartiment coordonare autorități publice locale, îndeplinește următoarele atribuții specifice :

a) coordonează și sprijină activitatea autorităților administrației publice locale din județ în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;

b) coordonează metodologic activitatea de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cea de admitere a adultului în instituții sau servicii, desfășurate la nivelul serviciilor publice de asistență socială;

c) acordă asistență tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;

d) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor de protecția copilului, în funcție de nevoile comunității locale;

e) asigură, la cerere, consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială și protecția copilului; colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

f) sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și a oricăror persoane aflate în nevoie, precum și a familiilor acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

g) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative sau stabilite prin hotărâri ale consiliului județean.

Compartimentul Coordonare Autorități Publice Locale se subordonează Serviciului monitorizare, strategii, proiecte și ONG și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 25 - Serviciul de protecție a persoanelor adulte și prestații sociale, îndeplinește următoarele atribuții specifice :

- a) asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială, elaborate de serviciile locale de asistență socială;
- b) facilitează accesul la servicii sociale pentru persoanele definite de lege ca potențiali beneficiari, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenența etnică sau naționalitate și stabilește criteriile obiective de eligibilitate și admitere, în funcție de tipurile de servicii sociale furnizate și de resursele disponibile și dispune de proceduri și regulamente interne ce respecta și sprijină drepturile beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, precum și participarea egală a acestora în procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) asigură cunoașterea standardelor de calitate specifice serviciilor de natură instituțională destinate persoanelor adulte și monitorizează implementarea acestora;
- d) depune diligențele necesare pentru reabilitarea, recuperarea și socializarea persoanei adulte conform planului individualizat privind măsurile de asistență socială;
- e) completează evaluarea situației socio-economice a persoanei adulte aflate în dificultate, identificând nevoile și mijloacele de intervenție;
- f) acționează în permanență pentru identificarea discriminărilor, cazurilor de excluziune socială a persoanelor adulte aflate în dificultate și ia măsuri pentru clarificarea acestora;
- g) acordă consiliere și asistență persoanei și familiei pentru depășirea situației de criză cu care se confruntă, acționând în permanență pentru refacerea/întărirea capacităților individuale și familiale necesare pentru depășirea cu forțe proprii a situațiilor de dificultate;
- h) realizează evaluarea cazurilor, analizează posibilitățile de intervenție și stabilește planul de servicii și planul de intervenție;
- i) realizează evaluarea situației economico-socialo-medicale a persoanelor vârstnice și/sau cu handicap conform grilei naționale de evaluare;
- j) colaborează cu comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în vederea identificării și soluționării diferitelor sesizări referitoare la încadrarea în grade de handicap și propune intervenția specializată;
- k) asigură intervenția în regim de urgență în cazurile de dificultate în care se găsesc persoanele adulte;
- l) constituie o evidență proprie a cazurilor de persoane adulte aflate în dificultate;
- m) facilitează persoanei adulte accesul la servicii și instituții în funcție de nevoile identificate ale acestora;
- n) acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la liberă opinie;
- o) depune diligențe pentru clarificarea situației juridice a persoanei adulte aflate în situații de nevoie, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a acestora;
- p) se autosesizează și răspunde sesizărilor venite din județ cu referire la diferite situații de criză în care se găsesc persoanele adulte;
- q) culege date și informații cu privire la persoanele adulte aflate în nevoi sociale și face propuneri pentru luarea măsurilor ce se impun;
- r) acționează pentru re/integrarea socială și familială a persoanelor instituționalizate și pentru refacerea capacităților individuale necesare depășirii cu forțe proprii a situațiilor de dificultate;
- s) propune și pune în aplicare măsuri de soluționare a cazurilor, dacă este cazul inclusiv prin separarea temporară a persoanei adulte de mediul său natural;
- t) monitorizează cazurile pentru o perioadă de cel puțin trei luni de la depășirea situației de criză sau de la data soluționării lor;

- u) monitorizează respectarea drepturilor persoanelor cu handicap și propune instituțiilor și autorităților măsuri pentru eliminarea disfuncțiilor;
- v) acționează în permanență pentru promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, colaborând cu reprezentanții societății civile pentru facilitarea participării acestora la viața comunității;
- w) realizează metodologii și instrumente de lucru pentru instituțiile aflate în coordonarea sa și asigură, la solicitarea altor instituții de rezidență, informații necesare pentru organizarea activității de natură medico-socială;
- x) menține în permanență legătura cu AJOFM în vederea re/integrării profesionale a persoanelor adulte cu handicap;
- y) menține legătura cu autoritățile locale pentru identificarea și soluționarea cazurilor în care sunt implicate persoanele adulte sau cu handicap;
- z) acordă autorităților locale sprijin metodologic la înființarea/dezvoltarea serviciilor comunitare destinate persoanelor cu handicap;
- aa) dă avizul, la propunerea autorităților locale pentru angajarea asistentului personal al persoanei adulte cu handicap;
- bb) urmărește, prin menținerea legăturii cu autoritățile locale și prin evaluări periodice, activitatea asistentului personal și modul în care acesta asigură respectarea drepturilor persoanei cu handicap;
- cc) dezvoltă relații de colaborare cu alte instituții și servicii care au atribuții în soluționarea optimă a cazurilor intrate în evidența (unități și cabinete medicale, DSP, IJP, etc);
- dd) monitorizează permanent și efectuează verificări periodice asupra modului de îngrijire a persoanei adulte instituționalizate în instituțiile autorităților publice, ale ONG-urilor, organizațiilor cultelor etc;
- ee) propune derularea de activități în vederea prevenirii, reducerii și eliminării marginalizării și excluziunii sociale a persoanelor vârstnice, adulte și/sau cu handicap;
- ff) ține legătura cu instituții (Casa de Pensii, CAR etc), organizații nonguvernamentale și reprezentanți ai societății civile pentru promovarea asistenței și îngrijirii la domiciliu;
- gg) soluționează, în condițiile legii, cererile persoanelor cu handicap, referitoare la acordarea drepturilor bănești și a facilităților;
- hh) întocmește baza de date privind acordarea drepturilor bănești și a facilităților pentru persoanele cu handicap;
- ii) întocmește evidențele primare și documentele care stau la baza plății drepturilor persoanelor cu handicap, care vor fi înaintate serviciului financiar contabil și biroului buget, în vederea efectuării plății;
- jj) comunica la termene stabilite Serviciului financiar-contabil facturile emise de prestatorii de servicii pentru persoanele cu handicap;
- kk) întocmește și actualizează baza de date proprie a persoanelor cu handicap din evidența instituției;
- ll) instrumentează dosarul persoanei cu handicap pentru a asigura existența datelor și informațiilor necesare efectuării plăților tuturor drepturilor acestora;
- mm) prelucrează datele și informațiile și stabilește prin decizii individuale drepturile bănești ale persoanelor cu handicap;
- nn) asigură operativitatea bazei de date a plăților, tipărește mandatele și le expediază către Poștă, asigurând plățile în conturile personale etc;
- oo) urmărește debitele și recuperarea acestora;
- pp) predă către asociațiile persoanelor cu handicap, pe baza de protocoale, liste nominale ale beneficiarilor facilităților prevăzute de lege;
- qq) asigură acordarea facilităților prevăzute de lege pentru persoanele cu handicap;

rr) ține legătura cu prestatorii de servicii în vederea asigurării corectitudinii acordării drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap;

ss) ține evidența biletelor de transport interurban ce se acordă persoanelor cu handicap și asigură necesarul de bilete pentru acoperirea nevoilor persoanelor cu handicap;

tt) menține legătura cu alte instituții implicate în acordarea drepturilor și facilităților persoanelor cu handicap;

uu) verifică corectitudinea tuturor situațiilor justificative de plată sosite din partea prestatorilor de servicii;

vv) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general;

Serviciul de protecție a persoanelor adulte și prestații sociale se subordonează directorului executiv care coordonează domeniul de protecție a persoanelor adulte și/sau cu handicap și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 26 - Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) efectuează evaluarea/reevaluarea complexă a adultului cu handicap, la sediul propriu sau la domiciliul persoanei;

b) întocmește raportul de evaluare complexă pentru fiecare persoană cu handicap evaluată;

c) recomandă sau nu încadrarea, respectiv menținerea în grad de handicap a unei persoane, precum și programul individual de reabilitare și integrare socială a acesteia;

d) avizează planul individual de servicii al persoanei cu handicap întocmit la nevoie de managerul de caz. Managerul de caz va înainta planul individual de servicii al persoanei cu handicap atât persoanei în cauză, cât și reprezentantului serviciului public specializat din localitatea de domiciliu sau de reședință a persoanei cu handicap;

e) evaluează îndeplinirea condițiilor necesare pentru atestare ca asistent personal profesionist, întocmește raportul de evaluare complexă și face recomandări comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;

f) recomandă măsurile de protecție a adultului cu handicap, în condițiile legii;

g) realizează activități de informare privind drepturile și obligațiile persoanelor cu handicap;

h) realizează activități și servicii de consiliere pentru persoanele cu handicap și familiile acestora ;

i) inițiază măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare în domeniul problematicii persoanelor cu handicap ;

j) propune proiecte comune de colaborare cu ONG-uri care se ocupă de protecția specială a persoanelor cu handicap, în vederea diversificării și dezvoltării serviciilor de asistență socială și socio-medicală ;

k) realizează evaluările medicale conform criteriilor pentru persoanele solicitante;

l) realizează evaluările sociale pentru persoanele solicitante;

m) realizează evaluările psihologice pentru persoanele solicitante;

n) înaintează comisiei raportul de evaluare complexă semnat de către membrii echipei;

o) propune comisiei de evaluare programul de recuperare și integrare;

p) asigură consiliere în situații de criză;

q) asigură consiliere individuală și de grup pentru facilitarea reinsertiei sociale, familiale, profesionale, pentru asumarea responsabilității față de sine și față de ceilalți;

r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general;

Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap se subordonează directorului executiv care coordonează domeniul de protecție a persoanelor adulte și/sau cu handicap și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 27 – Compartiment - Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) înregistrează în registrul propriu de evidență dosarele persoanelor cu handicap solicitante, după realizarea evaluării de către serviciul de evaluare complexă;
- b) asigură transmiterea dosarelor la comisia de evaluare, însoțite de raportul de evaluare complexă cu propunerea de încadrare în grad de handicap, întocmit de serviciul de evaluare complexă;
- c) transmite membrilor comisiei de evaluare ordinea de zi și data de desfășurare ale ședințelor, în baza convocatorului semnat de președintele acesteia;
- d) ține evidența desfășurării ședințelor;
- e) întocmește procesele-verbale privind desfășurarea ședințelor;
- f) redactează certificatele de încadrare în grad de handicap și certificatele de orientare profesională, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința;
- g) gestionează registrul de procese-verbale;
- h) gestionează registrul de contestații;
- i) redactează alte documente eliberate de comisia de evaluare;
- j) transmite persoanei cu handicap solicitante documentele aprobate de comisia de evaluare, adică certificatul de încadrare în grad de handicap, programul individual de reabilitare și integrare socială și certificatul de orientare profesională, precum și alte documente eliberate de comisia de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința;
- k) secretarul comisiei de evaluare, fără a fi implicat în soluționarea cazurilor, are obligația participării la ședințe;
- l) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general;

Compartimentul - Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap se subordonează Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 28 – Serviciul protecție de tip rezidențial copii îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) acționează în virtutea respectării promovării cu prioritate a interesului superior al copilului, al valorizării și promovării respectului de sine al fiecărui copil, al egalizării șanselor și nediscriminării, al respectării istoriei personale, a personalității, a familiilor biologice și tradițiilor copilului, al respectului față de opinia copilului, a confidențialității și imaginii copilului;
- b) asigură o intervenție multidisciplinară și interinstituțională, organizată, riguroasă, eficientă și coerentă pentru copil, familie/reprezentant legal și alte persoane reprezentante pentru copil;

c) identifică cazurile de copii/familii în dificultate prin solicitare directă, referire din partea altui serviciu sau instituție, semnalare sau sesizare scrisă sau telefonică sau autosesizare;

d) realizează, după caz, atât evaluarea inițială și/sau detaliată a nevoilor copiilor și familiilor acestora, cât și evaluarea complexă a cazului în situațiile când se impune instituirea unei măsuri de protecție specială pentru copii;

e) înaintează către comisia pentru protecția copilului/instanțe judecătorești propuneri de instituire a măsurilor de protecție specială pentru copii;

f) asigură instrumentarea cazurilor copiilor aflați în situație de dificultate socială care beneficiază de măsură de protecție specială în sistemul de protecție rezidențial în conformitate cu standardele managementului de caz;

g) coordonează și răspunde de activitatea specifică a structurilor rezidențiale din subordine;

h) monitorizează și evaluează respectarea standardelor minime obligatorii în cadrul structurilor subordonate;

i) întocmește documentația în vederea obținerii licențelor de funcționare și de acreditare pentru serviciile sociale de tip rezidențial;

j) proiectează, împreună cu șefii de centre, proiectele instituționale în conformitate cu standardele în vigoare;

k) acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie în vederea reintegrării în mediul său familial;

l) urmărește evoluția dezvoltării copilului, precum și modul în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copil, la încetarea măsurii de protecție specială prin reintegrarea copilului în familia sa;

m) elaborează, împreună cu șefii/coordonatorii activităților din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, Alba proiectele care vor cuprinde strategiile anuale, pe termen mediu și lung, referitoare la restructurarea, organizarea și dezvoltarea sistemului de protecție rezidențială;

n) depune diligențele necesare pentru integrarea în societate a tinerilor care au beneficiat de măsuri de protecție specială în unitățile de ocrotire;

o) pune la dispoziția celorlalte servicii, date cu privire la situația copiilor instituționalizați în instituții de protecție de tip rezidențial;

p) verifică și reevaluează trimestrial și de câte ori este cazul modul de îngrijire a copilului pentru care s-a instituit o măsură de protecție în sistem rezidențial în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;

q) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general;

Serviciul protecție de tip rezidențial copii se subordonează directorului general adjunct în domeniul protecției drepturilor copilului și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 29 – Serviciul protecție de tip familial și intervenție în regim de urgență copii îndeplinește următoarele atribuții specifice :

a) acționează în virtutea respectării promovării cu prioritate a interesului superior al copilului, al valorizării și promovării respectului de sine al fiecărui copil, al egalizării șanselor și nediscriminării, al respectării istoriei personale, a personalității, a familiilor biologice și tradițiilor copilului, al respectului față de opinia copilului, a confidențialității și imaginii copilului;

- b) asigură o intervenție multidisciplinară și interinstituțională, organizată, riguroasă, eficientă și coerentă pentru copil, familie/reprezentant legal și alte persoane reprezentante pentru copil;
- c) identifică cazurile de copii/familii în dificultate prin solicitare directă, referire din partea altui serviciu sau instituție, semnalare sau sesizare scrisă sau telefonică sau autosesizare;
- d) realizează, după caz, atât evaluarea inițială și/sau detaliată a nevoilor copiilor și familiilor acestora, cât și evaluarea complexă a cazului în situațiile când se impune instituirea unei măsuri de protecție specială pentru copii;
- e) întocmește proiectul planului individualizat de protecție și a raportului referitor la ancheta psiho-socială a copilului;
- f) implică copii și familiile acestora în procesul de elaborare și implementare a planului individualizat de protecție/planului de servicii, asigurându-se că beneficiarii au responsabilități și îndatoriri pe care le cunosc și pe care trebuie să le respecte, încheind în acest sens contracte de acordare a serviciilor sociale;
- g) înaintează către comisia pentru protecția copilului/instanțe judecătorești propuneri de instituire a măsurilor de protecție specială pentru copii;
- h) asigură instrumentarea cazurilor copiilor aflați în situație de dificultate socială care beneficiază de măsură de protecție specială în sistemul de protecție familială în conformitate cu standardele managementului de caz;
- i) asigură sprijin și asistență specializată copilului și familiei acestuia la solicitarea acestora;
- j) menține legătura cu familia naturală/lărgită a copiilor pentru care sunt desemnați manageri de caz, pregătește reintegrarea în familia naturală a copiilor și asigură monitorizarea post-reintegrare pentru o perioadă de cel puțin 3 luni;
- k) asigură evaluarea capacității persoanelor sau familiilor de plasament/tutorilor de a oferi îngrijire potrivită copiilor pentru care se instituie o măsură de protecție specială;
- l) asigură evaluarea psihologică periodică a copiilor/tinerilor aflați în sistemul de protecție de tip familial;
- m) semnalează situația de criză iminentă în care se afla copilul/tânărul cu comportament delinvent și asigură, dacă este cazul, în regim de urgență, scoaterea din mediul cu factor ridicat de risc a copilului/tânărului aflat în dificultate, identificarea acestuia și asigură intervenția conform principiilor managementului de caz;
- n) asigură asistență, sprijin și facilitează acordarea de servicii de consiliere și terapie familiei naturale sau substitutive a copilului delinvent;
- o) realizează evaluarea riscului de recidivă, a gradului de pericol social, a situației materiale și a competenței morale și parentale a familiei naturale sau substitutive a copilului delinvent;
- p) determină opinia copilului delinvent capabil de discernământ cu privire la faptele sale, asigurând cunoașterea de către acesta a situației sale de fapt și de drept, prin servicii de consiliere și sprijin; acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie în vederea reintegrării în mediul său familial;
- q) reevaluează trimestrial și de câte ori este cazul modul de îngrijire a copilului pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;
- r) coordonează, evaluează și monitorizează activitatea asistenților maternali profesioniști;
- s) pune la dispoziția celorlalte servicii, date cu privire la situația copiilor protejați prin măsuri alternative;

t) pregătește, asigură și mediază contactele directe și nemijlocite între copil și părinții săi naturali sau familia sa lărgită și între copil și asistent maternal;

u) întocmește proiectul de integrare și reintegrare a copilului aflat în plasament la asistent maternal, monitorizează și evaluează aceste relații;

v) acordă suport și consiliere copilului, familiei naturale și asistentului maternal profesionist;

w) acordă asistență și sprijin părinților copilului aflat în dificultate pentru a pregăti revenirea acestuia în mediul său familial și urmărește modul de realizare a acestor activități;

x) asigură măsuri necesare pentru protecția în regim de urgență a copilului și a persoanei adulte aflate în nevoie;

y) identifică familiile/persoanele care pot lua în plasament copilul;

z) monitorizează familiile și persoanele care au primit în plasament copii pe toată durata acestei măsuri,

aa) participă la evaluarea persoanelor care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii;

bb) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general;

Asistenții maternali profesioniști atestați conform H.G. nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist sunt sub coordonarea Serviciului protecție de tip familial și intervenție în regim de urgență.

Serviciul protecție de tip familial se subordonează directorului general adjunct în domeniul protecției drepturilor copilului și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 30 – Biroul adopției și postadopției îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) face propuneri vizând strategia județeană în domeniul adopției, referitoare la obiectivele generale și operaționale anuale;

b) desfășoară activități de informare și promovare a adopției naționale;

c) asigură luarea în evidență a copiilor al căror plan individualizat de protecție stabilește ca finalitate adopția internă;

d) asigură sprijinul necesar și informarea copiilor aflați în evidența sa, opinia lor fiind consemnată și luată în considerare în raport cu vârsta și capacitatea lor de înțelegere;

e) asigură determinarea compatibilității copil-familia potențial adoptatoare pe baza nevoilor copilului, dorințelor și opiniilor exprimate de acesta;

f) oferă persoanei/familiei care își exprimă intenția de a adopta informații complete despre procedura de atestare, pregătire și despre serviciile de sprijin existente;

g) oferă persoanei/ familiei care își exprimă intenția de a adopta posibilitatea de a întâlni persoane/ familii care au adoptat, prin organizări de întâlniri cu grupuri suport;

h) asigură evaluarea familiei/ persoanei care dorește să adopte, ținând cont de interesul superior al copilului;

i) oferă informații și asigură sprijinul necesar pentru părinții copiilor pentru care soluția planului individualizat de protecție este adopția, precum și pentru familia extinsă;

j) asigură informarea părinților copilului sau, după caz, al reprezentantului legal al cărui consimțământ la adopție este cerut de lege asupra consecințelor și efectelor adopției, în special asupra încetării legăturii de rudenie cu copilul;

k) asigură consilierea și informarea persoanei /familiei potențial adoptatoare cu privire la etapele adopției și ceea ce implică adopția, organizând programe de pregătire pentru acestia;

l) asigură servicii de sprijin, consiliere și informare familiilor adoptatoare, copiilor adoptați și familiilor biologice;

- m) asigură urmărirea și monitorizarea evoluției copilului și a relațiilor dintre acesta și părinții săi adoptivi pe întreaga perioadă prevăzută de lege, întocmind atât rapoarte bilunare în urma încredințării în vederea adopției cât și rapoarte trimestriale post adopție;
- n) asigură monitorizarea post adopție și evidența rapoartelor întocmite în acest sens;
- o) asigură închiderea cazurilor la sfârșitul perioadei prevăzute de lege;
- p) furnizează și asigură accesul copilului și familiei la serviciul post adopție, în funcție de nevoile identificate;
- q) ține evidența serviciilor de care beneficiază copilul și/ sau familia adoptatoare;
- r) fundamentează proiectele de dispoziții ale directorului general precum și proiectele hotărârilor pe care DGASPC Alba le supune spre aprobare Consiliului Județean Alba, în domeniul său de activitate;
- s) întocmește proiectele de dispoziții ale directorului general și proiectele de Hotărâri promovate de DGASPC Alba.

Biroul adopției și postadopției funcționează în subordinea directă a directorului general și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 31 - Biroul Telefonul copilului, violența în familie, prevenirea și combaterea exploatării prin muncă îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) dezvoltă activități de informare și promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copiilor expuși la abuz, neglijare și exploatare;
- b) realizează evaluarea nevoilor imediate ale clientului și potențialul de risc privind expunerea copilului la abuz, neglijare și exploatare;
- c) asigură clienților asistență și consiliere pentru depășirea situațiilor de criză și soluționarea adecvată a cazurilor expuse sau semnalate de către aceștia;
- d) contactează asistentul social din cadrul serviciului public de asistență socială de la nivelul consiliilor locale ori alte persoane resursă din comunitatea respectivă, și anume din poliție și servicii de specialitate pentru a se evalua cât mai repede cazul, în situația în care timpul de deplasare a echipei mobile depășește durata de o oră și informațiile despre caz indică pericol iminent pentru viața copilului;
- e) asigură înregistrarea semnalărilor în situații de abuz, neglijare și exploatare a copilului și intervenția promptă în cazurile urgente prin intermediul unei echipe mobile;
- f) primește semnalările cu privire la situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului și asigură consilierea telefonică în aceste situații, intervenind prompt în cazurile urgente prin intermediul unei echipe mobile;
- g) monitorizează cazurile de violență în familie din unitatea administrativ-teritorială în care funcționează;
- h) identifică situații de risc pentru părțile implicate în situații de violență în familie și îndrumă părțile către servicii de specialitate/mediere;
- i) asigură măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței în familie și agresorilor familiali;
- j) dezvoltă activități de informare și promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copiilor expuși la abuz, neglijare și exploatare.
- k) realizează materiale promoționale pentru copii, părinți, profesioniști și alți membri ai comunității, care conțin informații relevante despre rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare;
- l) sprijină realizarea anuală de campanii de informare, educare și comunicare a comunității cu privire la problema abuzului, neglijării și exploatării copilului;

- m) editează rapoarte statistice și publică date relevante în mass-media în mod periodic;
- n) organizează o bază de date cu informații utile despre serviciile comunitare pentru copil și familie din cel puțin următoarele domenii: social, inclusiv protecția copilului și protecția persoanelor cu dizabilități, medical, educațional, poliție, justiție;
- o) evaluează nevoile imediate ale clientului și potențialul de risc privind expunerea copilului la abuz, neglijare și exploatare;
- p) asigură completarea fișei de semnalare obligatorie și evaluare inițială a situațiilor de abuz, neglijare sau exploatare în termen maxim de 12 ore de la consemnarea convorbirii ;
- q) transmite fișele de semnalare la serviciul public specializat pentru protecția copilului, în termen maxim de 24 ore de la completarea acestora pentru alcătuirea evidenței primare a acestor situații și coordonarea intervenției ;
- r) asigură clienților asistență și consiliere pentru depășirea situațiilor de criză și soluționarea adecvată a cazurilor expuse sau semnalate de către aceștia;
- s) furnizează informații adecvate nevoilor clienților și îi îndrumă către serviciile corespunzătoare, inclusiv îi reorientează sau îi referă către alte servicii de specialitate în domeniul protecției copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării atunci când soluționarea problemei prezentate depășește competențele;
- t) desfășoară activități de asistență și consiliere a clienților pentru depășirea unei situații de criză;
- u) respectă anonimatul și confidențialitatea convorbirilor, cu excepția datelor referitoare la persoana care semnalează cazul;
- v) elaborează planurile locale de acțiune referitoare la prevenirea și combaterea exploatării copiilor prin muncă;
- w) elaborează rapoarte periodice și anuale cu privire la situația copiilor exploatați și la care există riscul de exploatare prin muncă;
- x) sprijină activitățile profesioniștilor care intervin direct pentru cazuri atât de exploatare cât și de risc al exploatări și asigură pregătirea acestora în funcție de resursele disponibile;
- y) monitorizează comunitățile vulnerabile de pe raza județului Alba suspectate pentru exploatarea prin muncă a copiilor și sprijină înființarea punctelor focale în aceste comunități cu aportul autorităților locale;
- z) asigură consiliere și sprijin pentru copiii exploatați prin muncă;
- aa) identifică situațiile de copii exploatați prin muncă și le raportează la DGASPC Alba prin completarea fișei de semnalare pentru fiecare copil în parte sau, în situația de urgență prin apelarea telefonului copilului și victimelor violenței în familie;
- bb) identifică soluții individualizate pentru fiecare copil exploatat prin muncă, și furnizează informații pentru completarea fișei de monitorizare;
- cc) elaborează planul de acțiune pentru combaterea celor mai grave forme de muncă ale copiilor;
- dd) identifică soluții pentru retragerea copiilor din cele mai grave forme de muncă (strategii, planuri de acțiune, servicii directe, înființarea și dezvoltarea de servicii);
- ee) coordonează activitatea Echipei Intersectoriale Locale pentru prevenirea și combaterea exploatării prin muncă a copilului;
- ff) elaborează procedurile interne de funcționare a Echipei Intersectoriale Locale;
- gg) oferă informații pertinente, specifice domeniului de activitate, Echipei intersectoriale locale la solicitarea acesteia sau a oricărui membru al acesteia;
- hh) organizează întâlnirile lunare ale Echipei Intersectoriale Locale și elaborează raportul privind activitatea acesteia;
- ii) asigură respectarea procedurilor de lucru privind „Exploatarea copiilor prin muncă”;

jj) întocmește situația trimestrială cu sesizările privind cazurile de exploatare prin muncă a copilului pe care o transmite Unității Specializate în Munca Copilului din cadrul Direcția Generală Protecția Copilului;

kk) sensibilizează opinia publică și factorii de decizie cu privire la consecințele angajării premature în muncă asupra dezvoltării copilului, familiei sale și asupra comunității;

ll) organizează întâlniri și seminarii cu reprezentanții autorităților și instituțiilor relevante pe plan local, inclusiv cu patronate și sindicate;

mm) inițiază programe menite să prevină munca copiilor și/ sau retragerea copiilor din muncă și oferirea de alternative copiilor și familiilor lor;

nn) lansează campanii de sensibilizare împotriva muncii copilului;

oo) exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii Direcției generale.

Biroul telefonul copilului, violența în familie, prevenirea și combaterea exploatarei prin muncă se subordonează directorului general adjunct care coordonează activitatea în domeniul protecției drepturilor copilului și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 32 - Serviciul de evaluare complexă pentru copii îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) identifică, evaluează și monitorizează copiii cu dizabilități care au nevoie de servicii, intervenții și asistență, analizând din punct de vedere social și medical situația copiilor/tinerilor cu deficiente/handicap și propune Comisiei pentru Protecția Copilului măsuri de protecție a copilului cu handicap aflat în dificultate, pe baza raportului de evaluare complexă, a planului de servicii personalizat și al propunerii privind încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap și orientarea școlară a acestora;

b) urmărește ca propunerile de încadrare într-un grad de handicap, precum și cele care se referă la orientarea școlară să se facă pe baza certificatelor medicale eliberate de medicii specialiști, a criteriilor medicale și a instrumentelor de evaluare prevăzute de lege;

c) realizează evaluarea complexă, comprehensivă și multidimensională a copilului, familiei acestuia și mediului în care trăiește;

d) întocmește planul individualizat de protecție socială a copilului imediat după primirea cererii de instituire a unei măsuri de protecție specială;

e) elaborează și implementează planul de servicii personalizat cu implicarea copiilor și a familiilor acestora, asigurându-se că beneficiarii au responsabilități și îndatoriri pe care le cunosc și pe care trebuie să le respecte, încheind în acest sens contracte de acordare a serviciilor sociale;

f) acordă sprijin și asistență familiilor pentru facilitarea accesului copiilor/tinerilor la servicii de specialitate în vederea atingerii obiectivelor cuprinse în planul de servicii personalizat;

g) monitorizează și re-evaluează periodic progresele înregistrate, deciziile și intervențiile specializate;

h) realizează programe de educare continuă a părinților care au copii cu deficiente/handicap;

i) efectuează reevaluarea anuală a copiilor care necesită încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap, la cererea părintelui sau a reprezentantului legal, formulată cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului; cererea de reevaluare poate fi formulată și înainte de expirarea acestui termen dacă s-au schimbat condițiile pentru care s-a eliberat certificatul de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap ;

j) efectuează reevaluarea anuală a copiilor cu deficiență, la cererea părintelui sau a reprezentantului legal formulată cu cel puțin 30 zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului sau în situația în care se constată schimbarea condițiilor pentru care s-a eliberat certificatul de expertiză și orientare școlară;

k) evaluarea/reevaluarea se realizează în cadrul Serviciului de Evaluare Complexă, iar în cazuri excepționale echipa pluridisciplinară se deplasează la domiciliul copilului;

l) realizează și completează baza de date privind copiii cu nevoi speciale;

m) întocmește/completează dosarul unic al copilului cu nevoi speciale, dosar care cuprinde: copie după certificatul de naștere, copie după buletinul unuia dintre părinți, certificat medical de la medicul specialist, alte acte care susțin diagnosticul medical, trimitere de la medicul de familie, evaluare psihosocială;

n) întocmește rapoarte de evaluare complexă și planul de servicii personalizat și propune comisiei încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap, orientarea școlară și după caz, stabilirea unei măsuri de protecție;

o) monitorizează realizarea planului de servicii personalizat;

p) îndrumă și controlează activitatea specifică din structurile funcționale subordonate metodologic;

r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Serviciul de Evaluare Complexă pentru Copii se subordonează directorului general, adjunct care coordonează activitatea în domeniul protecției drepturilor copilului și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 33- Compartimentul Management de caz pentru copii cu handicap îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) elaborează și implementează planul de recuperare pentru copiii cu dizabilități, prevăzut de art. 21 din H.G. nr. 1.437/2004 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului;

b) completează planul de recuperare pentru copiii cu dizabilități din familie care necesită încadrare într-un grad de handicap, cât și pentru cei care necesită orientare școlară/profesională sau care necesită ambele acțiuni;

c) completează planul individualizat de protecție care conține și planul de recuperare pentru copiii cu dizabilități aflați în protecție specială, respectiv copii plasați în familia lărgită, familia substitutivă (familii de plasament și asistent maternal) sau în servicii rezidențiale;

d) asigură o intervenție multidisciplinară și interinstituțională, organizată, riguroasă, eficientă și coerentă pentru copil, familie/reprezentant legal și alte persoane reprezentative pentru copil;

e) realizează evaluarea complexă și multidimensională a situației copilului, familiei sale/reprezentantului legal, care au solicitat protecție socială, în context sociofamiliar, în vederea acordării serviciilor sociale adecvate nevoilor acestora;

f) sprijină implicarea activă a copilului și a familiei sale/reprezentantului legal în toate demersurile întreprinse pe tot parcursul managementului de caz;

g) verifică modul de furnizare a serviciilor/activităților (ex. progrese obținute, atingerea obiectivelor, probleme apărute etc.) în limita de timp stabilită pentru fiecare serviciu/activitate;

h) asigură comunicarea eficientă între toate părțile implicate în rezolvarea cazului;

i) centralizează și monitorizează date referitoare la copiii cu dizabilități, încadrați într-un grad de handicap și pentru cei care a fost eliberat un certificat de orientare școlară, aflați în

familie, în centrele de plasament sau în cadrul organismelor private autorizate care desfășoară activități în domeniul protecției copilului de pe raza județului Alba;

j) acționează în virtutea respectării promovării cu prioritate a interesului superior al copilului, a egalizării șanselor și nediscriminării, a respectării istoriei personale, a respectului față de opinia copilului, a confidențialității și imaginii copilului;

k) dispune de proceduri și regulamente ce respectă și sprijină drepturile beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, precum și participarea egală a acestora în procesul de furnizare a serviciilor sociale;

l) identifică cazurile de copii/familii în dificultate prin solicitare directă, referire din partea altui serviciu sau instituție, semnalare sau sesizare scrisă sau telefonică sau autosesizare ;

m) realizează, după caz, atât evaluarea inițială și/sau detaliată a nevoilor copiilor și familiilor acestora, cât și evaluarea complexă a cazului în situațiile când se impune instituirea unei măsuri de protecție specială pentru copii ;

Compartimentul Management de caz pentru copii cu handicap se subordonează directorului general adjunct care coordonează activitatea în domeniul protecției drepturilor copilului și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 34 -- Compartimentul Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) înregistrează cererile de audiere adresate Comisiei pentru protecția copilului de către copii și aduce la cunoștința acestora procedurile și modul de soluționare a cererii;

b) asigură întocmirea, în baza propunerilor asistenților sociali și a altor persoane îndreptățite, a ordinii de zi a ședințelor și o comunica membrilor Comisiei pentru Protecția Copilului;

c) asigură convocarea persoanelor chemate în fața comisiei, cu respectarea regulilor procedurale;

d) asigură consemnarea în procesul-verbal al ședinței a audierilor și dezbaterilor ce au loc în comisie, pe care le înregistrează în registrul special de procese verbale ale caror pagini sunt numerotate și poartă ștampila comisiei, precum și semnatura secretarului comisiei;

e) asigură redactarea hotărârilor comisiei, precum și comunicarea acestora, în conformitate cu regulile procedurale;

f) înregistrează dosarul fiecărui caz supus dezbaterii în ședințele comisiei și transmiterea acestuia către compartimentul competent al DGASPC Alba;

g) primește și înregistrează în registrul general de intrare-ieșire al comisiei corespondența acesteia cu celelalte comisii din țară, cu autorități și instituții centrale sau locale, cu familiile, persoanele sau organismele private autorizate sau orice alta corespondentă, în ordinea primirii acesteia;

h) păstrează corespondența comisiei în dosare constituite potrivit Nomenclatorului actelor Comisiei pentru protecția copilului;

i) urmărește constituirea și reactualizarea periodică a dosarului cu acte normative aplicabile în domeniul protecției copilului;

j) întocmește situațiile statistice și rapoarte cu privire la activitatea comisiei;

k) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Compartimentul Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului se subordonează directorului general și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 35 – Birou -/ Departamente Servicii Sociale Alba Iulia, Blaj, Abrud, Cugir, Ocna Mureș, prin intermediul Centrului de Pregătire și Sprijinire a Reintegrării sau Integrării Copilului în Familie și a Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii, îndeplinesc următoarele atribuții specifice :

- a) asigură activitățile specifice Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba la nivelul localităților din zonele repartizate;
- b) întocmește proiectul planului individualizat de protecție și a raportului referitor la ancheta psihosocială a copilului;
- c) reevaluează și monitorizează, conform legii, măsurile de protecție pentru copiii din zona arondată;
- d) acordă asistență și sprijin părinților copilului aflat în dificultate pentru a pregăti revenirea acestuia în mediul său familial și urmărește modul de realizare a acestor activități, de serviciile locale;
- e) pregătește, cu sprijinul autorității publice locale, integrarea sau reintegrarea copilului în familia sa, într-o familie substitutivă sau în familia adoptivă, după caz;
- f) pune la dispoziția Serviciului protecție de tip familial date cu privire la părinții/rudele copiilor instituționalizați sau alte familii identificate pe raza teritorială arondată, pentru găsirea de alternative la protecția în sistem rezidențial;
- g) colaborează cu serviciile publice de asistență socială la monitorizarea copilului ce a revenit în familia naturală/extinsă dintr-un centru de plasament, solicitându-le acestora întocmirea unor rapoarte trimestriale;
- h) identifică și evaluează persoane care pot deveni asistenți maternali profesioniști și monitorizează activitatea acestora;
- i) întocmesc raportul referitor la ancheta psihosocială a copilului aflat în dificultate, provenit din zona arondată și propune Comisiei stabilirea unei măsuri de protecție;
- j) efectuează demersurile necesare pentru clarificarea situației socio-juridice a copilului plasat unei familii sau persoane;
- k) identifică familii sau persoane cărora să le poată fi plasați copii, cu prioritate printre rudele acestuia, până la gradul al patrulea inclusiv; verifică soluțiile propuse de serviciile specializate ale consiliilor locale în acest domeniu;
- l) monitorizează împreună cu serviciile specializate locale, modul în care sunt respectate drepturile copilului aflat în dificultate în familia naturală sau substitutivă;
- m) acordă asistență și sprijin familiilor/persoanelor care au primit în plasament pentru asigurarea dezvoltării armonioase a acestora;
- n) consiliază și sprijină copilul, capabil de discernământ cu privire la poziția sa față de măsura propusă, asigurând cunoașterea de către copil a situației sale de drept și de fapt; asigură asistență și sprijin în exercitarea dreptului copilului la libera exprimare a opiniei sale;
- o) oferă fiecărui copil posibilitatea de a sesiza orice situație ce reprezintă încălcări sau nerespectări ale drepturilor sale, inclusiv despre orice formă de abuz sau neglijență suferite din partea familiei sau a terțelor persoane în vederea demarării unui proces decizional pentru rezolvarea problemei și apărarea drepturilor și intereselor legitime;
- p) oferă oricărui copil posibilitatea de a solicita asistență și sprijin pentru implicarea sa în procesul decizional referitor la orice problemă care îl privește sau îi poate afecta interesele;
- q) oferă copilului capabil de discernământ toate informațiile pertinente și utile referitoare la drepturile sale;

- r) consiliază și asistă copilul capabil de discernământ pentru a afla opinia sa;
- s) asigură respectarea drepturilor copilului, apărarea drepturilor copilului și apărarea intereselor sale legitime;
- t) pregătește, asigură și mediază contactele directe și nemijlocite între copil și părinții săi naturali sau familia sa lărgită, copil și asistent maternal, copil și familia potențial adoptivă;
- u) întocmește proiectul de integrare și reintegrare a copilului, monitorizează și evaluează aceste relații;
- v) acordă suport și consiliere copilului, familiei naturale, asistentului maternal, familiei adoptive și persoanelor de referință pentru copil;
- w) acordă asistență și sprijin părinților copilului aflat în dificultate pentru a pregăti revenirea acestuia în mediul său familial și urmărește modul de realizare a acestor activități;
- x) informează prin coordonatorul desemnat directorul general adjunct din domeniul asistenței sociale cu privire la activitatea serviciului precum și orice neregulă apărută;
- y) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general;

Birou -/ Departament Servicii Sociale Alba Iulia, Cugir, Blaj, Abrud și Ocna Mureș se subordonează directorului general adjunct din domeniul protecției copilului, iar Birou Departamente servicii sociale Abrud și Blaj se subordonează administrativ și Serviciilor comunitare în structura cărora funcționează, toate colaborând cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 36 – Directorul executiv (economic) îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează, coordonează și răspunde de activitatea: Serviciului financiar contabil, și a Serviciului achiziții, patrimoniu tehnic și administrativ.
- b) elaborează, împreună cu directorii generali adjuncți și directorul executiv, studii de specialitate pentru eficientizarea costurilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba referitoare la unitățile funcționale ale acesteia;
- c) analizează împreună cu directorii generali adjuncți și directorul executiv costurile proiectelor de dezvoltare instituționale pe noi servicii și structuri;
- d) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- e) răspunde de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit legii;
- f) răspunde de organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termenele stabilite de lege a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului și execuției bugetare;
- g) răspunde de angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;
- h) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- i) elaborează, împreună cu Serviciul resurse umane fișa postului pentru șefii de servicii, respectiv coordonatorii de compartimente, din cadrul structurilor coordonate;
- j) urmărește modul de administrare a patrimoniului instituției;
- k) urmărește respectarea atribuțiilor ce revin salariaților din structurile subordonate și propune sancțiuni disciplinare pentru aceștia;
- l) propune și inițiază programe de formare profesională pentru categoriile de personal din structurile subordonate;
- m) pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice colaborează cu toate structurile specializate din cadrul direcției;
- n) participă în echipa de negociere a contractului colectiv de muncă;

o) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa postului de către directorul general.

Art. 37 – Serviciul financiar contabil îndeplinește următoarele atribuții specifice :

- a) organizează și conduce contabilitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, potrivit normelor financiar-contabile în vigoare, întocmind documentele justificative privind operațiunile patrimoniale și urmărind ținerea corectă și la zi a acestora;
- b) ține contabilitatea mijloacelor fixe pe categorii și pe fiecare obiect de evidență, a valorilor materiale cantitativ și valoric, a obiectelor de inventar, a mijloacelor bănești, a clienților și furnizorilor, a salariilor, a obligațiilor și a creanțelor, a veniturilor pe surse de venituri după natura lor;
- c) planifică, coordonează, organizează și controlează ținerea evidenței contabile bugetare;
- d) exercită activitatea de control financiar preventiv;
- e) întocmește lunar balanța de verificare pentru urmărirea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor patrimoniale;
- f) întocmește dări de seamă contabile trimestriale și anuale, contul de execuție al bugetului și orice alte situații financiare cerute de Direcția Județeană a Finanțelor Publice sau Trezorerie;
- g) întocmește registrele contabile prevăzute de legislația în vigoare;
- h) ține evidența plăților de casă și a cheltuielilor efective pe structura clasificăției bugetare;
- i) evaluează elementele patrimoniale pe baza inventarierii, cel puțin o dată pe an și în alte situații prevăzute de lege;
- j) asigură întocmirea execuției de casă și a bilanțului contabil;
verifică condițiilor de acceptare a documentelor de plată și concordanța între Ordinele de plată emise și extrasele de cont eliberate de Trezorerie, bănci, ș.a.;
- k) verifică condițiilor de acceptare a documentelor de plată și concordanța între Ordinele de plată emise și extrasele de cont eliberate de Trezorerie, bănci ș.a.;
- l) răspunde în fața organelor de control asupra modului de cheltuire a fondurilor financiare;
- m) ține evidența corectă și la zi a operațiunilor de încasări și plăți derulate prin conturile instituției și urmărește încadrarea cheltuielilor pe subdiviziunile clasificăției bugetare și pe destinația sumelor;
- n) organizează și conduce distinct evidența încasărilor și a plăților din surse extrabugetare și urmărește efectuarea cheltuielilor conform destinației din documentele legal încheiate;
- o) execută anual sau ori de câte ori este nevoie inventarierea patrimoniului, scoaterea din funcțiune, casarea și dezmembrarea ori valorificarea, după caz, a bunurilor pentru care s-a aprobat aceasta;
- p) întocmește și depune la Direcția Generală Protecția Copilului și Direcția Generală Protecția Persoanelor cu Handicap, fișa de monitorizare pentru activitatea economico-financiară a DGASPC Alba;
- r) ține registrul de evidență a bunurilor din patrimoniul instituției, a bunurilor aparținând domeniului public și privat al județului date în administrarea DGASPC Alba;
- s) urmărește derularea activităților de casierie a DGASPC Alba;
- t) întocmește fișele mijloacelor fixe, evidențiază și înregistrează în contabilitate imobilizările și amortizările mijloacelor fixe din patrimoniul DGASPC Alba;
- u) ține evidența contractelor și a încasărilor din concesiuni, închirieri, asocieri etc.;
- v) ține evidența documentelor cu regim special și a altor valori;

- w) întocmește bugetul proiectelor, programelor și activităților proprii;
- x) asigură întocmirea la termen a documentelor de angajare bugetară și de plată ale activităților contabile;
- y) elaborează proiectele bugetelor anuale ale DGASPC Alba, precum și previziunile de buget pe termen mediu și lung, pe care le supune avizării Colegiului Director al DGASPC Alba și aprobării Consiliului Județean Alba;
- z) analizează propunerile de buget ale instituțiilor subordonate și le centralizează în vederea cuprinderii lor în bugetul general;
- aa) organizează evidența angajamentelor legale și a angajamentelor bugetare pentru fiecare subdiviziune a clasificății bugetare;
- bb) organizează evidența creditelor bugetare aprobate pentru fiecare subdiviziune a clasificății bugetare precum și a modificărilor intervenite pe parcursul anului, ca urmare a rectificărilor de buget;
- cc) organizează evidența angajamentelor bugetare și compararea datelor angajamentelor bugetare aprobate și a celor angajate pentru a putea determina creditele bugetare disponibile care pot fi angajate;
- dd) angajează și ordonancează cheltuielile bugetare pe baza documentelor justificative;
- ee) efectuează deschideri de credite (finanțări), atât pentru conturile proprii cât și pentru conturile unităților subordonate și verifică încadrarea acestora în planurile aprobate;
- ff) înregistrarea, verificarea și centralizarea conturilor de execuție lunare ale fiecărei unități subordonate;
- gg) întocmește referate de specialitate în vederea inițierii proiectelor de hotărâri din domeniul propriu de activitate;
- hh) urmărește respectarea și punerea în aplicare a hotărârilor consiliului județean privind alocarea unor sume pe diferitele destinații;
- ii) urmărește respectarea și ținerea evidenței sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pe destinații precise stabilite prin Legea bugetului de stat;
- jj) întocmește solicitări suplimentare de sume defalcate adresate Consiliul Județean în situația în care aceste sume sunt insuficiente (salarii personal, indemnizații persoane cu handicap ș.a.m.d.);
- kk) asigură întocmirea la termen a documentelor de angajare bugetară și de plată ale activităților DGASPC Alba;
- ll) asigură asistență de specialitate serviciilor și componentelor funcționale din structura DGASPC;
- mm) verifică încadrarea listelor de lucrări, de bunuri și servicii din proiectul planului anual de achiziții în prevederile bugetare;
- nn) întocmește propunerile și urmărește execuția veniturilor și cheltuielilor prevazute în bugetul propriu al DGASPC Alba pe surse de finanțare și destinații și informează periodic sau la solicitarea conducerii instituției despre modul de realizare;
- oo) urmărește respectarea condițiilor de legalitate și regularitate și/sau de încadrare în limitele stabilite și destinația creditelor bugetare și de angajament a proiectelor de operațiuni;
- pp) întocmește și supune spre aprobare ordonatorului principal de credite repartizarea bugetului DGASPC Alba pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificății bugetare;
- qq) urmărește respectarea procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale procesului execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata;
- rr) organizează inventarierea periodică, cu respectarea prevederilor legale incidente, a patrimoniului DGASPC Alba și prezintă propuneri de completare, casare sau scoatere din funcțiune a unor mijloace fixe și obiecte de inventar;

ss) coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de activitatea financiar-contabilă a serviciilor și componentelor funcționale din structura DGASPC Alba care au organizată contabilitate proprie;

tt) se informează și asigură verificarea stării de funcționare și a gradului de uzura al mijloacelor fixe și al obiectelor de inventar din patrimoniul DGASPC Alba și propune măsuri corespunzătoare;

uu) asigură păstrarea și arhivarea documentelor create în conformitate cu prevederile legale;

vv) întocmește și transmite periodic Direcției Generale Protecția Copilului situația referitoare la cheltuiala/copil/luna în serviciile și componentele funcționale ale DGASPC Alba; inițiază propuneri de măsuri de reducere a acestor cheltuieli;

ww) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general;

Serviciul financiar - contabil se subordonează directorului executiv economic și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 38 – Serviciul achiziții, patrimoniu, tehnic și administrativ îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) asigură întreținerea, gospodărirea, administrarea, igienizarea și reparațiile/îmbunătățirile în spațiile în care își desfășoară activitatea personalul DGASPC Alba;

b) primește, centralizează și înaintează Compartimentului achiziții publice necesarul de bunuri, servicii și lucrări de la nivelul DGASPC Alba;

c) preia și distribuie către serviciile și compartimentele funcționale din cadrul DGASPC Alba bunurile achiziționate în vederea utilizării la nivelul acestora;

d) răspunde de buna întreținere și exploatare a parcului de mașini din dotare;

e) ține evidența foilor de parcurs și întocmește fișele de activitate zilnică ale autovehiculelor;

f) ține evidența ajutoarelor și donațiilor primite și asigură, repartizarea lor pe unitățile din subordine, conform destinației stabilite prin contractul de donație;

g) gestionează activitatea de selecționare a documentelor aflate în arhiva Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, asigurând constituirea, păstrarea, selecționarea și conservarea fondului arhivistic a acesteia;

h) ține evidența responsabililor pe obiective cu privire la gestionarea documentelor care urmează a fi arhivate;

i) colaborează cu sefii celorlalte servicii de asistență socială și protecția copilului pentru stabilirea traseelor zilnice ale mijloacelor auto din dotare;

j) eliberează documentele necesare pentru activitatea mijloacelor de transport și verifică încadrarea în cota lunară de carburant;

k) asigură efectuarea activităților de prospectare de piață în cazul achizițiilor directe de bunuri, servicii sau lucrări;

l) coordonează și monitorizează activitatea administrativ-gospodărească din structurile DGASPC Alba;

m) participă la inventarierea patrimoniului conform legii contabilității și a normelor de inventariere;

n) urmărește realizarea și respectarea graficelor de execuție a lucrărilor de reparații și investiții și sesizează șeful ierarhic de nerespectarea termenelor contractate;

- o) participă la recepția lucrărilor de investiții, reparații curente și capitale în momentul finalizării acestora;
- p) asigură buna executare a lucrărilor de întreținere și reparații curente;
- q) asigură încheierea contractelor pentru energie electrică, energie termică, gaz metan, apă-canal, gunoi, prestări servicii, lucrări de reparații curente pentru sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, organizează și asigură efectuarea curățeniei în birouri și în celelalte încăperi și spații aferente imobilelor, întreținerea spațiilor verzi, a căilor de acces;
- r) face propuneri privind lucrările de reparații curente la imobile și celelalte mijloace fixe din dotare, urmărește realizarea reparațiilor și participă la efectuarea recepțiilor;
- s) asigură întreținerea instalațiilor și dotărilor clădirilor și bunurilor aparținând DGASPC Alba;
- t) ține la zi gestiunea obiectelor de inventar, a furniturilor de birou etc;
- u) întocmește comenzile, recepția, darea în inventar și în consum a bunurilor achiziționate pentru folosinta lor de către personalul de la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.
- v) face propuneri pentru aprovizionarea tehnico-materială cu piese de schimb, consumabile și rechizite de birou;
- w) asigură multiplicarea materialelor provenite din activitatea aparatului propriu al direcției;
- x) organizează și asigură accesul persoanelor în sediu, asigură paza bunurilor din administrarea instituției;
- y) verifică aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor în imobilele aflate în administrare;
- z) verifică aplicarea normelor de protecția și sănătatea muncii în toate structurile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.
- aa) urmărește respectarea disciplinei muncii și propune sancțiuni disciplinare și recompense pentru angajații din serviciu;
- bb) analizează, când este cazul, necesitatea și oportunitatea propunerilor venite din partea componentelor funcționale ale DGASPC Alba cu privire la achiziția publică de servicii și lucrări;
- cc) formulează și fundamentează propunerile pentru executarea unor investiții și reparații la imobilele, instalațiile aferente și celelalte mijloace fixe aflate în patrimoniul și/sau administrarea DGASPC Alba;
- dd) colaborează la întocmirea documentației (caietul de sarcini-s specificațiile tehnice) pentru achiziția publică de lucrări sau de servicii pentru construcții, reabilitare, reamenajare, instalații s.a;
- ee) colaborează la urmărirea executării lucrărilor și îndeplinirea serviciilor specifice contractate;
- ff) organizează recepțiile la terminarea lucrărilor și la expirarea perioadei de garanție;
- gg) verifică îndeplinirea calității lucrărilor executate, în perioada de garanție;
- hh) răspunde de întocmirea documentațiilor necesare pentru cartea tehnică a tuturor construcțiilor aflate în patrimoniul și/sau administrarea DGASPC Alba;
- ii) pune la dispoziția comisiilor de evaluare a ofertelor pentru achiziția publică de servicii și lucrări, analizele tehnice necesare stabilirii ofertei câștigătoare;
- jj) colaborează cu Compartimentul achiziției la elaborarea programului anual al achizițiilor publice de servicii și lucrări pentru aparatul propriu și structurile exterioare ale DGASPC Alba;
- kk) asigură obținerea avizelor și autorizațiilor tehnice necesare pentru achizițiile de servicii și lucrări și pentru executarea contractelor subsecvente ;

- ll) întocmește și fundamentează listele de lucrări de investiții în proiectul de buget și a programului anual de achiziții publice, studii, dotări și proiecte;
- mm) planifică lucrările de investiții aprobate pentru finanțare în bugetul anual;
- nn) asigură urmărirea execuției lucrărilor de investiții, conform legislației în vigoare;
- oo) obține avizele, acordurile și autorizațiile de construcție pentru lucrările de investiții;
- pp) verifică și recepționează lucrările și serviciile contractate din domeniul de activitate;
- qq) verifică situațiile de lucrări, confirmând veridicitatea acestora;
- rr) efectuează recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, după expirarea perioadei de garanție;
- ss) comunică recepțiile Serviciului financiar - contabil în vederea luării în evidența contabilă și urmărește și asigură decontările lucrărilor și serviciilor executate, conform contractelor în derulare;
- tt) colaborează cu compartimentele de specialitate în elaborarea de programe și strategii de dezvoltare pe termen mediu și lung;
- uu) promovează și derulează proiecte finanțate din diferite fonduri nerambursabile, asigurând documentațiile tehnice și procedurile pentru derularea unor lucrări de investiții în parteneriate, asocieri;
- vv) urmărește înregistrarea în contabilitate și în patrimoniu a obiectivelor de investiții finalizate;
- ww) inițiază și promovează procedurile privind aplicarea legislației în domeniul conservării bunurilor imobile;
- xx) coordonează și monitorizează inventarierea anuală a patrimoniului;
- yy) ține evidența bunurilor imobile (clădiri, terenuri, alte bunuri;) aflate în administrarea DGASPC Alba;
- zz) constituie baza de date operațională a evidenței patrimoniului;
- aaa) elaborează documentațiile administrative în vederea acceptării ofertelor de donație de bunuri imobile ce intră în patrimoniu;
- bbb) asigură prin personal tehnic autorizat de ISCIR, denumit în continuare RSVTI, întreținerea și repararea echipamentelor din domeniul ISCIR deținute de DGASPC Alba precum și de exploatarea corectă și legală a acestora, în conformitate cu dispozițiile prescripțiilor tehnice, colecția ISCIR;
- ccc) RSVTI răspunde de luarea măsurilor pentru aplicarea prescripțiilor tehnice privind siguranța în funcționare a instalațiilor sub presiune și de ridicat;
- ddd) prezintă echipamentele/instalațiile, precum și documentația tehnică prevăzută de Prescripțiile tehnice – Colecția ISCIR, la verificările tehnice care se efectuează de ISCIR-INSPECT în vederea autorizării funcționării echipamentelor/instalațiilor sau ori de câte ori se solicită de către ISCIR;
- eee) ține evidența instalațiilor sub presiune și de ridicat și urmărește efectuarea la termen a verificării tehnice oficiale fără de care instalațiile respective nu pot funcționa;
- fff) urmărește pregătirea echipamentelor/instalațiilor și a sarcinilor de încercare necesare pentru verificările tehnice oficiale și participă la efectuarea lor;
- ggg) supraveghează ca echipamentele/instalațiile să fie folosite în conformitate cu prevederile prescripțiilor tehnice, instrucțiunilor de exploatare elaborate de producător și a normelor de protecția muncii;
- hhh) urmărește realizarea în termen a dispozițiilor date prin procesele-verbale de verificare tehnică, examinează în mod regulat, registrul de evidență a funcționării și să ia măsuri pentru remedierea imediată a defectelor semnalate;
- iii) afișează la loc vizibil instrucțiunile de exploatare a instalațiilor sub presiune și de ridicat;

jjj) interzice manevrarea echipamentelor și instalațiilor montate și utilizate de persoane neautorizate;

kkk) efectuează instructajul profesional cu manevranții instalațiilor sub presiune și de ridicat, conform reglementărilor în vigoare și organizează reexaminarea periodică a acestora;

lll) asigură calificarea și instruirea personalului de deservire a instalațiilor sub presiune și de ridicat (RSVRTI- ISCIR);

mmm) asigură realizarea lucrărilor de revizii și activitățile de reparații și întreținere, la termenele scadente, a instalațiilor sub presiune și de ridicat (RSVRTI- ISCIR);

nnn) transmite, în termen legal, planul anual de verificări tehnice periodice pentru anul următor la ISCIR-INSPECT IT de care aparține DGASPC Alba;

ooo) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Serviciul achiziții, patrimoniu, tehnic și administrativ se subordonează directorului executiv economic și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 39 -- Compartimentul achiziții îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) asigură organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri, lucrări și servicii ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

b) elaborează programul anual al achizițiilor publice al DGASPC Alba pe baza propunerilor și întocmește de către compartimentele instituției, în funcție de gradul de prioritate și îl supune avizării Colegiului Director și aprobării Consiliului Județean Alba;

c) coordonează și controlează derularea procedurilor de achiziție publică la nivelul componentelor funcționale ale DGASPC Alba;

d) se ocupă de estimarea valorii contractelor de achiziție în vederea fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli pentru fiecare an bugetar;

e) estimează valoarea fiecărui contract de achiziție publică și propune procedura de achiziție aplicabilă;

f) asigură publicitatea achizițiilor publice transmitând spre publicare în Monitorul Oficial, partea a VI-a, anunțurile de intenție și de participare privind achizițiile publice în care DGASPC Alba este autoritate contractantă;

g) întocmește documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei în cadrul procedurilor de achiziție publică desfășurate la nivelul DGASPC Alba;

h) asigură organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică și urmărește derularea contractelor de achiziție publică atribuite;

i) întocmește trimestrial raportul cuprinzând datele referitoare la contractele de achiziție publică atribuite de DGASPC Alba și-l înaintează Direcției Generale a Finanțelor Publice Alba;

j) întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit;

k) ține evidență contractelor de achiziție publică la nivelul întregii instituții;

l) asigură comunicarea cu furnizorii de produse, servicii, lucrări pe parcursul derulării contractelor de achiziție publică;

m) elaborează împreună cu personalul de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba documentația de atribuire pentru achiziția publică de bunuri, servicii și lucrări;

n) întocmește referatele pentru constituirea comisiilor de licitații achiziții publice;

o) rezolvă contestațiile, restituie garanțiile de participare, informează ofertanții despre rezultatul procedurii pe baza raportului procedurii întocmit de către comisia de evaluare a ofertelor;

p) întocmește contractele de achiziții publice și ține evidența contractelor de achiziții publice;

q) asigură colaborarea cu Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, Ministerul Finanțelor, în conformitate cu actele normative în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și servicii;

r) elaborează Raportul privind contractele atribuite în anul anterior;

s) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

t) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către directorul general.

Compartimentul achiziții se subordonează Serviciului achiziții, patrimoniu, tehnic și administrativ și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Capitolul VI – Atribuțiile centrului de tranzit

Art. 40 – Centrul de tranzit este un serviciu fără personalitate juridică, care oferă un model familial pentru tinerii aflați în dificultate, asigurând pe o perioadă determinată de timp protecție, educație non-formală, informală, consiliere, sprijin emoțional și afectiv, dezvoltarea deprinderilor de viață și pregătire în vederea integrării socioprofesionale.

Scopul principal al centrului de tranzit este de crea, dezvolta și aplica un ansamblu de măsuri și proceduri menite să ducă la formarea, dezvoltarea și îmbunătățirea deprinderilor de viață independentă pentru tinerii aflați în sistemul de protecție.

Activitățile desfășurate într-un centru de tranzit au un caracter personalizat, în funcție de vârsta, nivelul de înțelegere al tinerilor, nivelul de școlarizare, activități menționate în Programele de Intervenție Specifică.

Principalele activități care se desfășoară în centrul de tranzit sunt:

1. activități lucrative zilnice de grup:

- igienizarea și întreținerea spațiului de locuit;
- participare la activitățile culinare;

2. activități de învățare și socializare:

- deprinderea abilităților de autoservire;
- învățarea unor deprinderi de auto-gospodărire;
- deprinderea unui comportament adecvat diferitelor situații sociale;
- dezvoltarea abilităților de comunicare;
- sărbătorirea zilelor onomastice;
- întâlnirii cu colegii de serviciu și tinerii din comunitate;
- participarea tinerilor la activități organizate la nivel local: Ziua Națională a României, Zilele Orașului etc.

3. alte activități:

- asistență și consiliere juridică și socială;
- consultanță și consiliere psihologică;
- asistență medicală;
- asistență și consiliere pentru exprimarea liberă a opiniei tânărului.

Centrul de tranzit funcționează în subordinea Serviciului protecție de tip rezidențial copii din cadrul aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Capitolul VII – Atribuțiile centrului maternal

Art. 41 - (1) Centrul maternal este un serviciu fără personalitate juridică, de tip rezidențial pentru prevenirea separării copilului de părinții săi, organizat pe model familial a cărui misiune este de a permite formarea, menținerea și întărirea legăturilor familiale, precum și sprijinirea familiei pentru asumarea responsabilităților parentale.

(2) Centrul maternal oferă servicii publice, după criterii selectivă, pentru a ajuta mamele singure cu copii să-și dezvolte potențialul și capacitatea de îngrijire a copilului; este locul în care mama, îndrumată de profesioniști, poate să reflecteze și să-și clarifice dacă are sau nu potențialul și capacitatea de a asigura îngrijirea, creșterea și educația copilului, conform nevoilor acestuia.

Art. 42 – (1) Centrul maternal îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) asigură cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul și condițiile igienico-sanitare necesare protecției cuplurilor mamă-copil care beneficiază de acest tip de serviciu;

b) asigură, după caz, supravegherea stării de sănătate, asistență medicală, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a beneficiarilor;

c) asigură paza și securitatea beneficiarilor;

d) asigură beneficiarilor protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;

e) asigură socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea;

f) asigură participarea beneficiarilor la activități de grup și la programe individualizate adaptate nevoilor și caracteristicilor lor;

g) asigură intervenție de specialitate;

h) contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de intervenție personalizat;

i) urmărește modalitățile concrete de punere în aplicare a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului;

j) asigură posibilități de petrecere a timpului liber.

(2) Centrul maternal funcționează în subordinea directorului general adjunct în domeniul protecției drepturilor copilului și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Capitolul VIII – Atribuțiile centrului de primire în regim de urgență

Art. 43 – (1) Centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat este un serviciu pentru protecția copilului, fără personalitate juridică care are drept misiune asigurarea protecției copilului, pe o perioadă determinată de timp, atunci când acesta se află în pericol iminent în propria familie, familia lărgită sau în familia substitutivă.

(2) Centrul de primire în regim de urgență îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) asigură aplicarea politicilor și strategiilor în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului abuzat, neglijat, exploatat, dar și a copiilor străzii, prin creșterea șanselor de recuperare și integrare/ reintegrare a acestora în familie ori comunitate și acordă sprijin și asistență pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea copiilor;

b) pune în executare prevederile legale cu privire la protecția și promovarea drepturilor copilului, conform strategiei naționale în domeniul protecției și promovării copilului;

c) pune în executare prevederile legale cu privire la protecția și promovarea drepturilor copilului, conform strategiei județene în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;

d) urmărește aplicarea corectă și respectarea standardelor minime obligatorii cu privire la problematica copilului abuzat, neglijat, exploatat, copiii străzii;

e) asigură cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul și condițiile igienico-sanitare necesare protecției speciale a copiilor care beneficiază de acest tip de serviciu;

f) asigură, după caz, supravegherea stării de sănătate, asistență medicală, îngrijire și supraveghere permanentă a beneficiarilor;

g) asigură paza și securitatea beneficiarilor;

h) asigură beneficiarilor protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;

i) asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură;

j) asigură educația informală și non-formală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și a deprinderilor necesare integrării sociale;

k) asigură socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea;

l) asigură climatul favorabil dezvoltării personalității copiilor;

m) urmărește modalitățile concrete de punere în aplicare a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor și formulează propuneri vizând completarea sau modificarea planului individualizat de protecție sau îmbunătățirea calității îngrijirii acordate;

n) asigură posibilități de petrecere a timpului liber;

o) promovează și aplică măsuri de protejare a copiilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant;

p) informează în scris, factorii direct interesați, cu privire la incidentele deosebite;

r) asigură măsuri de siguranță și securitate legale și necesare pentru asigurarea protecției copiilor, personalului și a vizitatorilor împotriva evenimentelor și accidentelor cu potențial vătămător;

s) exercită și alte atribuții stabilite prin legi, alte acte normative, hotărâri ale Consiliului Județean Alba și dispoziții ale Directorului general al DGASPC Alba.

(3) Centrul de primire în regim de urgență funcționează în subordinea Serviciului de tip rezidențial copii din cadrul aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Capitolul IX – Atribuțiile Serviciilor comunitare/Complexului de servicii comunitare

Art. 44 – (1) Serviciile comunitare/complex de servicii comunitare sunt servicii sociale specializate, prin intermediul cărora persoanele adulte și/sau cu handicap, copiii abuzați, neglijați, exploatați, cu dizabilități beneficiază pe lângă serviciile de găzduire și masă și de servicii personalizate adecvate nevoilor individuale care să le asigure valorificarea potențialului în scopul integrării/reintegrării socio-profesionale.

(2) Serviciile comunitare/complex de servicii comunitare au în structura lor centre de îngrijire și asistență, locuințe protejate pentru persoane cu handicap, centru de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică și case de tip familial.

Art. 45 – Centrul de Îngrijire și Asistență funcționează ca și componentă funcțională de tip rezidențial, fără personalitate juridică, în structura DGASPC Alba având rolul de a asigura la nivel județean aplicarea politicilor și strategiilor de asistență specială a persoanelor cu handicap, de a preveni și combate marginalizarea socială a acestora în vederea integrării lor în familie și comunitate.

Art. 46 – Centrul de Îngrijire și Asistență îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) asigură cazarea, hrana, cazarmamentul și condițiile igienico-sanitare corespunzătoare persoanei cu handicap asistate, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bunurilor din dotare;

b) elaborează și respectă Regulamentul de Organizare Internă, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Metodologia de Organizare și Funcționare, Manualul de proceduri, Ghidul beneficiarului, Planul instituțional/ Proiectul instituțional și Planul anual de activitate al unității;

c) asigură realizarea activităților de recuperare specifice handicapului și persoanei;

- d) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța persoanelor beneficiare;
- e) monitorizează și analizează situația persoanelor cu handicap internate, ulterior finalizării programelor de recuperare și integrare profesională sau socială;
- f) asigură aplicarea Planului Județean de Asistență Socială, în vederea asigurării creșterii calității activității de protecție specială a persoanelor cu handicap;
- g) realizează pentru fiecare beneficiar un program individualizat de recuperare, readaptare și integrare socială în concordanță cu vârsta, sexul, capacitățile, opțiunile proprii;
- h) programul va fi inclus în planul individual de intervenție;
- i) identifică mediile în care poate fi reintegrată orice persoană beneficiară care a parcurs programele de recuperare, reabilitare și a beneficiat de consiliere;
- j) organizează activitățile specifice terapiei ocupaționale în raport cu restantul funcțional al persoanei internate, în vederea reabilitării și recuperării acestuia;
- k) organizează activități de socializare și culturale;
- l) asigură consiliere și informare privind problematica socială (probleme familiale, psihologice, etc.);
- m) asigură asistență medicală curentă și de specialitate, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a beneficiarilor internați;
- n) dezvoltă parteneriate și colaborează cu instituțiile neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile, în vederea diversificării și îmbunătățirii programelor de recuperare oferite persoanelor cu handicap, în funcție de posibilitățile locale;
- o) intervine în combaterea și prevenirea instituționalizării ca posibilitate de abuz din partea familiei;
- p) intervine în sensibilizarea comunității la nevoile specifice persoanelor cu handicap instituționalizate;
- q) asigură respectarea standardelor și indicatorilor stabiliți de Direcția Generală pentru Protecția Persoanelor cu Handicap;
- r) promovează dezinstituționalizarea prin strategii specifice;
- s) gestionează fondurile alocate în conformitate cu specificul activității desfășurate.
- t) analizează necesitățile și înaintează DGASPC Alba propunerile privind aceste necesități.

Art. 47 – Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică funcționează ca și componentă funcțională de tip rezidențial, fără personalitate juridică, în structura DGASPC Alba, având drept scop protecția specială a persoanelor cu afecțiuni neuropsihice și prevenirea și combaterea marginalizării sociale a acestora.

Art. 48 – Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) asigură furnizarea serviciilor sociale cu titlu permanent ori temporar, în interesul beneficiarului și în baza contractului/angajamentului de plată încheiat cu acesta sau aparținători, reprezentant legal;
- b) elaborează și respectă Regulamentul de Organizare Internă, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Metodologia de Organizare și Funcționare, Manualul de proceduri, Ghidul beneficiarului;
- c) elaborează și respectă Planul instituțional/ Proiectul instituțional și Planul anual de activitate al unității;
- d) asigură găzduire, îngrijire personală, recuperare, integrare/reintegrare profesională/socială și asistență pentru persoane cu handicap ;
- e) asigură informarea prin utilizarea materialelor informative în forme accesibile persoanelor cu handicap, beneficiarilor, familiei/reprezentantului legal al acestora sau oricărei persoane interesate cu privire la serviciile furnizate în centru;

f) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din Regulamentul propriu de organizare și funcționare;

g) asigură evaluarea inițială/ reevaluarea periodică a beneficiarilor în vederea stabilirii serviciilor sociale necesare nevoilor individuale;

h) asigură planificarea serviciilor în funcție de nevoile beneficiarilor, prin elaborarea Planului Individual de Intervenție (PII conține: Programul Individual de Îngrijire, Programul Individual de Recuperare, Programul Individual de Integrare/Reintegrare Socială, Orarul Zilnic, Fișa medicației, Foaia de Ieșire);

i) asigură hrana, cazarmamentul și condițiile igienico-sanitare corespunzătoare persoanelor cu handicap din centru, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din centru;

j) asigură beneficiarilor siguranță și accesibilitate și acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța persoanelor cu handicap;

k) asigură activități de recuperare individuale specifice handicapului, afecțiunii și persoanei;

l) asigură integrare/reintegrare socială prin organizarea unor activități cultural-educative și de socializare atât în interiorul centrului rezidențial cât și în afara acestuia;

m) asigură consiliere socială, psihologică și informare atât beneficiarilor din centrele rezidențiale cât și aparținătorilor și reprezentanților legali;

n) elaborează cartă drepturilor specifică tipurilor de beneficiari cărora li se adresează și asigură respectarea Codului drepturilor beneficiarilor;

o) deține și aplică o procedură privind înregistrarea și rezolvarea sesizărilor/reclamațiilor precum și notificarea incidentelor deosebite;

p) asigură protecția împotriva abuzurilor și neglijării persoanelor cu handicap din centrul rezidențial;

q) instituie măsuri de prevenire și combatere a traficului și consumului ilicit de droguri, băuturi alcoolice în incinta unității;

r) asigură respectarea Standardelor specifice de calitate și indicatorilor stabiliți de Direcția Generală pentru Protecția Persoanelor cu Handicap;

Art. 49 – (1) Locuința protejată pentru persoane cu handicap este o componentă funcțională a DGASPC Alba, fără personalitate juridică, având drept scop protecția specială a persoanelor adulte cu handicap și prevenirea și combaterea marginalizării sociale a acestora.

(2) Locuința protejată pentru persoane cu handicap îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) asigură cazarea, hrana, cazarmamentul și condițiile igienico-sanitare corespunzătoare persoanelor cu handicap rezidente;

b) asigură asistența medicală curentă și de specialitate, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a persoanelor cu handicap rezidente;

c) asigură continuitatea serviciilor acordate în sistemul de protecție a copilului;

d) asigură consiliere și informare atât familiilor cât și beneficiarilor, privind problematica socială;

e) evaluează periodic din punct de vedere socio-medical toți beneficiarii, întocmește și aplică pentru fiecare dintre aceștia Planul individual de intervenție;

f) asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului și în baza contractului încheiat cu acesta;

g) promovează dezinstituționalizarea prin strategii specifice;

h) facilitează accesul beneficiarilor la alte servicii oferite în comunitate;

i) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarilor;

j) asigură implicarea beneficiarilor în activități de autogospodărire, administrative și de gestionare a banilor;

k) asigură asistență și suport beneficiarilor pentru a-și conduce independent viața în acord cu propriile dorințe;

l) asigură asistența la locul de muncă.

(3) Servicii comunitare Galda de Jos (centrul de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică, locuințe protejate pentru persoane cu handicap), Servicii comunitare Gârbova (centrul de îngrijire și asistență, locuințe protejate pentru persoane cu handicap) și Servicii comunitare Abrud (centrul de îngrijire și asistență, locuințe protejate pentru persoane cu handicap) se subordonează directorului executiv care coordonează domeniul de protecție a persoanelor adulte și/sau cu handicap și colaborează cu serviciile funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 50 – Casa de tip familial este o unitate de tip rezidențial, fără personalitate juridică din structura DGASPC Alba, având drept scop asigurarea serviciilor personalizate adecvate nevoilor individuale ale copiilor abuzați, neglijăți și exploatați, prin activități de:

- a) găzduire pe perioadă temporară;
- b) asistență medicală și îngrijire,
- c) suport emoțional și, după caz, consiliere psihologică;
- d) educare, socializare și petrecere a timpului liber;
- e) reintegrare familială și comunitară.

Art. 51 – Casa de tip familial îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) asigură cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul și condițiile igienico-sanitare necesare protecției speciale a copiilor/tinerilor protejați;

ee) asigură supravegherea stării de sănătate a beneficiarilor;

ff) asigură paza și securitatea beneficiarilor;

gg) asigură beneficiarilor protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;

hh) asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură;

ii) asigură educația informală și nonformală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și a deprinderilor necesare integrării sociale;

jj) asigură socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea;

kk) asigură climatul favorabil dezvoltării personalității copiilor/tinerilor;

ll) asigură participarea beneficiarilor la activități de grup și la programe individualizate, adaptate nevoilor și caracteristicilor lor;

mm) asigură intervenție de specialitate;

nn) contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul individualizat de protecție;

oo) urmăresc modalitățile concrete de punere în aplicare a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri vizând completarea sau modificarea planului individualizat de protecție sau îmbunătățirea calității îngrijirii acordate;

pp) asigură posibilități de petrecere a timpului liber;

qq) asigură respectarea standardelor minime obligatorii și indicatorilor stabiliți de Direcția Generală Protecția Copilului.

Art. 52 – (1) Conducerea administrativă, îndrumarea, controlul activității curente a Serviciilor Comunitare Abrud și gestionarea bunurilor aflate în patrimoniul acestora vor fi

asigurate de către Șeful Centrului de Îngrijire și Asistență Abrud, care realizează și comunicarea permanentă cu conducerea DGASPC Alba;

(2) Conducerea administrativă, îndrumarea, controlul activității curente a Serviciilor Comunitare Gârbova și gestionarea bunurilor aflate în patrimoniul acestora vor fi asigurate de către șeful Centrului de Îngrijire și Asistență Gârbova care realizează și comunicarea permanentă cu conducerea DGASPC Alba ;

(3) Conducerea administrativă, îndrumarea, controlul activității curente a Serviciilor Comunitare Galda de Jos și gestionarea bunurilor aflate în patrimoniul acestora vor fi asigurate de către șeful Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Galda de Jos care realizează și comunicarea permanentă cu conducerea DGASPC Alba;

(4) Conducerea administrativă, îndrumarea, controlul activității curente a Serviciilor Comunitare pentru Protecția Copilului Blaj și gestionarea bunurilor aflate în patrimoniul acestora vor fi asigurate de către Șeful Serviciilor comunitare pentru protecția Copilului Blaj care realizează și comunicarea permanentă cu conducerea DGASPC Alba;

(5) Conducerea administrativă, îndrumarea, controlul activității curente a Complexului de Servicii Comunitare Aiud și gestionarea bunurilor aflate în patrimoniul acestuia vor fi asigurate de către Șeful complexului de Servicii comunitare Aiud care realizează și comunicarea permanentă cu conducerea DGASPC Alba;

(6) În situația în care șeful serviciilor comunitare/complex servicii comunitare este temporar indisponibil atribuțiile acestuia sunt preluate de către un angajat desemnat de către acesta, cu avizul directorului general.

(7) Metodologic activitatea tipurilor de servicii care intră în structura acestor servicii comunitare/complex de servicii comunitare va fi subordonată structurilor specializate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 53 – Șeful serviciilor comunitare/complex de servicii comunitare îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciilor comunitare în comunitate;

b) asigură, în cadrul serviciilor comunitare, promovarea principiilor și normelor prevăzute de legislația vigoare cu privire la drepturile copilului și a persoanei adulte sau/și cu handicap; ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor copilului/persoanei adulte/handicap în cadrul serviciilor pe care le conduce;

c) se asigură că întregul personal este calificat și pregătit corespunzător, conștient de responsabilitățile care îi revin prin fișa postului și capabil să lucreze în echipă;

d) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciilor și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

e) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciilor comunitare și propune conducerii DGASPC Alba sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile;

f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern ale instituției;

g) colaborează cu toate serviciile DGASPC Alba;

h) elaborează, în colaborare cu personalul din subordine și cu personalul de specialitate din cadrul DGASPC Alba, proiecte instituționale/proiecte anuale pentru componentele funcționale din cadrul serviciilor comunitare;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în fișa postului sau care i-au fost delegate în mod expres, de către directorul general.

Art. 54 – Șeful serviciilor comunitare/complex de servicii comunitare organizează săptămânal sau ori de câte ori se impune întâlniri de lucru cu coordonatorii structurilor din subordine pentru reglementarea problemelor curente și pentru găsirea unor soluții de îmbunătățire a calității îngrijirii beneficiarilor. El asigură coerența practicilor și a acțiunilor din cadrul serviciilor în concordanță cu scopul și cu obiectivele acestora.

Capitolul X – Statutul personalului

Art. 55 – Personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba este reprezentat de funcționari publici, numiți în funcții publice, conform Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările ulterioare și personal contractual angajat pe bază de contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii.

Art. 56 – Eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se face prin hotărâre a Consiliului Județean Alba, la propunerea președintelui, iar stabilirea drepturilor salariale sunt reglementate de prevederile legale privind salarizarea funcționarilor publici.

Art. 57 – Numirea, eliberarea, sancționarea disciplinară și stabilirea drepturilor salariale ale directorilor generali adjuncți ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se face conform legislației ce reglementează categoria funcționarilor publici.

Art. 58 – Numirea în funcții publice, angajarea pe bază de contract individual de muncă, eliberarea și sancționarea disciplinară a personalului sunt de competența directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 59 – Drepturile de natură salarială ale personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se stabilesc conform dispozițiilor legale privind funcționarii publici și personalul contractual din unitățile bugetare.

Art. 60 – (1) Șefii serviciilor rezidențiale pentru copii sau adulți aflate în structura DGASPC Alba sunt asimilați din punct de vedere al salarizării cu funcția de șef serviciu.

(2) Adjuncții șefilor serviciilor rezidențiale pentru copii sau adulți aflate în structura DGASPC Alba sunt asimilați din punct de vedere al salarizării cu funcția de șef birou.

Art. 61 – În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba are dreptul, pe lângă salariul de bază și la premii și sporuri specifice, conform legii.

Art. 62 – Celelalte drepturi și obligații ale funcționarilor publici și personalului contractual, încadrați la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se asigură, în conformitate cu dispozițiile prevăzute în Statutul funcționarilor publici și a legislației muncii în vigoare.

Art. 63 – Asistenții maternali profesioniști sunt încadrați pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada de valabilitate a atestatului, și sunt salarizați conform legislației privind salarizarea unitară a personalului platit din fonduri publice.

Art. 64 – Personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îi sunt interzise încălcarea confidențialității informațiilor deținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a secretului de serviciu, precum și pretinderea sau primirea de foloase necuvenite. Încălcarea acestor interdicții va fi sancționată conform legislației care reglementează activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual.

Art. 65 – În realizarea atribuțiilor de serviciu, personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba are obligația să soluționeze cu maximă operativitate și

competență profesională întreaga problematică ce derivă din acestea, stabilită în detaliu în fișa fiecărui post.

Art. 66 – Prezentul regulament de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba intră în vigoare de la data aprobării lui de către Consiliul Județean Alba.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

Expunere de motive

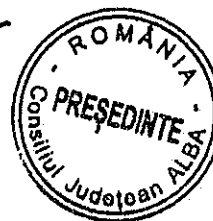
la proiectul de hotărâre privind desemnarea membrilor comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de proiecte de management la Centrul de Cultură "Augustin Bena" Alba

Prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr.224/27.12.2012 a fost aprobat Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte și Caietul de obiective pentru funcția de manager al Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba. Concursul de proiecte de management a fost stabilit pentru data 12 februarie 2013.

Conform art. 6 -1) lit. b) din Legea nr. 269/2009 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public și a art.16 și art 21 din Ordonanța mai sus menționată, Consiliul Județean Alba are obligația de a stabili comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pentru concursul de proiecte de management la Centrul de Cultură "Augustin Bena" Alba.

În această situație, prin proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 4 din 14.01.2013 propun aprobarea componenței nominale a comisiei de concurs și a comisiei pentru soluționarea contestațiilor pentru concursul de proiecte de management la Centrul de Cultură „Augustin Bena” Alba.

PREȘEDINTE,
ION DUMITREL



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind desemnarea membrilor comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de proiecte de management la Centrul de Cultură "Augustin Bena" Alba

Consiliul județean Alba, întrunit în ședință ordinară în data de 24 ianuarie 2013,
Luând în dezbateri:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind desemnarea membrilor comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de proiecte de management la Centrul de Cultură "Augustin Bena" Alba;

- Raportul de specialitate nr. 255/09.01.2013 Biroului resurse umane și gestiunea funcției publice la proiectul de hotărâre privind desemnarea membrilor comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de proiecte de management la Centrul de Cultură "Augustin Bena" Alba.

Având în vedere:

- prevederile O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată, modificată și completată prin Legea 269/2009, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G.R. nr.1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelul-cadru al raportului de activitate, precum și modelul-cadru recomandat pentru contractele de management pentru instituțiile publice de cultură.

În temeiul art.97-(1) și art.115-(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art.1. Se desemnează comisia de concurs pentru concursul de proiecte de management la Centrul de Cultură "Augustin Bena", în următoarea componență:

1. Doamna conferențiar universitar doctor Amalia Pavelescu – Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu;
2. Domnul Ioan Hădărig – manager al Centrului Cultural „Liviu Rebreanu” Aiud;
3. Doamna Elena Anghel – consilier superior -- Direcția relații publice și informatică - Consiliul Județean Alba.

Art.2. Se desemnează comisia de soluționare a contestațiilor pentru concursul de proiecte de management la Centrul de Cultură "Augustin Bena", în următoarea componență:

1. Doamna Negruț Liliana – Director executiv – Direcția juridică și administrație publică - Consiliul Județean Alba;
2. Doamna Matei Valy Virginia - Direcția juridică și administrație publică - Consiliul Județean Alba;
3. Doamna Grigoruț Ana Maria – consilier superior - Direcția relații publice și informatică Consiliul Județean Alba;

Art.3. Secretariatul concursului de proiecte de management la Centrul de Cultură "Augustin Bena", este asigurat de următoarele persoane;

1. Domnul Suciuc Horațiu Zaharie – șef birou – Biroul resurse umane și gestiunea funcțiilor publice – Consiliul Județean Alba;

2. domnul Radu Neag – consilier superior - Biroul resurse umane și gestiunea funcțiilor publice – Consiliul Județean Alba

Art.4. Președintele Consiliului Județean Alba, domnul Ion Dumitrel, prin Biroul resurse umane și gestiunea funcției publice va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba, se înaintează și se comunică:

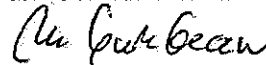
- Instituției Prefectului – județul Alba;
- Persoanelor nominalizate în prezenta hotărâre;
- Biroului resurse umane și gestiunea funcției publice;
- Direcției relații publice și informatică;
- Direcției juridice și administrație publică.

PREȘEDINTE,
Ion Dumitrel



Avizat,
SECRETARUL JUDEȚULUI,

Hurbean Mariana



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
Biroul resurse umane și gestiunea funcțiilor publice
Nr.255/09.01.2013

Raport de specialitate

la proiectul de hotărâre privind desemnarea membrilor comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de proiecte de management la Centrul de Cultură "Augustin Bena" Alba

Prin Hotărârea Consiliului județean Alba nr.224/2012 a fost aprobat regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte și caietul de obiective pentru funcția de manager al Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba .

Conform art. 6 -1) lit. b) din Legea nr. 269/2009 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public, modificată și actualizată, Consiliul Județean Alba are obligația de a stabili comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pentru concursul de proiecte de management la Centrul de Cultură "Augustin Bena" Alba.

Art. 3 și art.9 (2) din H.G.R. nr.1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură, art.16 și art 21 din Ordonanța de Urgență nr. 189/2008 precum și art. 6 lit.b) din Legea nr. 269/2009 prevăd desemnarea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor. Conform acestor prevederi legale din ambele comisii trebuie să facă parte reprezentanți al autorității publice în subordinea căruia se afla instituția de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte, și un anumit număr de specialiști în domeniul respectiv.

Membri comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot face parte din comisia de concurs.

Față de acestea, propun ca în comisia de concurs să fie desemnat un reprezentant al Consiliului Județean Alba, de la Compartimentul de cultură al Direcției relații publice și informatică și doi experți în domeniul culturii, iar comisia de soluționare a contestațiilor să aibă același număr de membri.

Comisiile supuse aprobării au fost întocmit cu respectarea termenelor stabilite de prevederile O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultura, cu modificările și completările ulterioare și a celorlalte prevederi legale în domeniu.

Luând în considerare cele de mai sus, vă propunem aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

ȘEF BIROU,
Sucju/Horatiu

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba


În conformitate cu prevederile articolului 36, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și așezămintelor culturale de drept public, aprobată prin Legea nr. 269/2009, evaluarea managementului instituțiilor de cultură, în vederea verificării modului de realizare a obligațiilor asumate prin contractul de management se face periodic, în primul trimestru al anului următor, în baza Regulamentului elaborat și aprobat de autoritatea competentă, respectiv de către Consiliul județean Alba.

Proiectul regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementul instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba respectă prevederile Hotărârii de Guvern nr.1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, modelului - cadru al caietului de obiective, modelul-cadru al contractului de management, regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului și modelului-cadru al raportului de activitate;

În această situație, prin proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 13 din 16.01.2013, propun aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,

Ion DUMITREL




PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea regulamentului de organizare și
desfășurare a evaluării managementului instituțiilor de cultură
din subordinea Consiliului Județean Alba

Consiliul județean Alba, întrunit în ședința ordinară în data de 24.01.2013;

Luând în dezbateri:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba;

- Raportul de specialitate nr. 578/16.01.2013 al Biroului resurse umane și gestiunea funcțiilor publice la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba.

Având în vedere prevederile:

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public;

- Legii nr. 269/2009 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public;

- Hotărârea de Guvern nr.1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, modelului - cadru al caietului de obiective, modelul-cadru al contractului de management, regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului și modelului-cadru al raportului de activitate;

În temeiul art. 97-(1) și art. 115- (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Muzeul Național al Unirii, Biblioteca Județeană „Lucian Blaga” Alba și Teatrul de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia, instituții publice de cultură în subordinea Consiliului Județean Alba, conform anexei, parte integrală a prezentei hotărâri.

Art. 2. Președintele Consiliului Județean Alba, domnul Ion Dumitrel, prin Biroul resurse umane și gestiunea funcției publice va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Alba și se comunică:

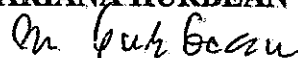
- Instituției prefectului – județul Alba;
- Biroului resurse umane și gestiunea funcției publice;
- Direcției relații publice și informatică;
- Direcției juridice și administrație publică.

PREȘEDINTE,
ION DUMITREL



Alba Iulia, 16 ianuarie 2013
Nr. 13

AVIZAT,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
MARIANA HURBEAN



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII MANAGEMENTULUI

Cap. I. - Dispoziții generale

Art. 1. – Evaluarea managementului de către Consiliul județean Alba, denumit în continuare *autoritate*, la Muzeul Național al Unirii Alba Iulia, Biblioteca județeană „Lucian Blaga” Alba și Teatrul de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia, se face în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, precum și cu cele ale prezentului Regulament.

Art. 2. – Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului domnului Gabriel Tiberiu Rustoiu, în baza Contractului de management nr. 12481/28.09.2012, a doamnei Pop Mioara, în baza Contractului de management nr. 12482/28.09.2012 și a doamnei Bogătan Ioana Silvia, în baza Contractului de management nr. 12484/28.09.2012. Prevederile sale se aplică pentru perioada 01.10.2012 – 31.12.2016.

Art. 3. – Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de manageri instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba, respectiv Muzeul Național al Unirii, Biblioteca județeană „Lucian Blaga” Alba și Teatrul de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia, denumiți în continuare *manager*.

Art. 4. – Evaluarea managementului pentru perioada prevăzută la art. 2, se desfășoară conform următorului calendar:

a) Raportul de activitate se depune la compartimentul Resurse umane și gestiunea funcțiilor publice din cadrul Consiliului județean Alba, cu minimum 5 zile lucrătoare anterior datei evaluării prevăzute în contractele mai sus menționate.

b) comisia va analiza raportului de activitate cu trei zile lucrătoare anterior datei evaluării prevăzute în contract;

c) deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz – cu o zi anterior datei evaluării prevăzute în contract;

d) susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu – la data prevăzută în contract;

e) comunicarea rezultatului evaluării – în maxim două zile după data evaluării.

Capitolul II - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare. Procedura de evaluare

Art. 5. – (1) Comisia de evaluare, se constituie prin Hotărârea a Consiliului județean Alba, denumită în continuare *Comisia*, va fi alcătuită din:

- a) reprezentanți ai *autorității*;
- b) specialiști¹.

Art. 6. – (1) Membrii *Comisiei* studiază individual raportul de activitate primit în format electronic și pe suport de hârtie de la secretariat.

¹ În funcție de tipul instituției publice de cultură în cauză;

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
Biroul resurse umane și gestiunea funcțiilor publice
Nr.571/16.01.2013

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba

Legea nr. 269/2009 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și așezămintelor culturale de drept public, are ca obiect stabilirea regulilor, principiilor și condițiilor privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și așezămintelor culturale, persoane juridice de drept public.

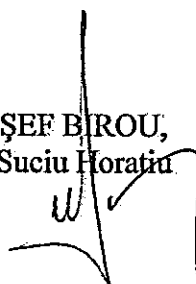
Conform art. 36 din Legea nr. 269/2009, la nivelul Consiliului Județean Alba trebuie elaborat Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor de cultură din subordinea acestuia.

Evaluarea managementului în cadrul Muzeului Național al Unirii Alba Iulia, Bibliotecii Județene „Lucian Blaga” Alba și a Teatrului de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia este prevăzută în contractele de management cu actualii directori/manageri.

În conformitate cu anexa 2 a Hotărârea de Guvern nr.1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, modelului - cadru al caietului de obiective, modelul-cadru al contractului de management, regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului și modelului-cadru al raportului de activitate, Consiliul Județean Alba trebuie să elaboreze și să aprobe Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor de cultură aflate în subordinea sa.

Luând în considerare cele prezentate vă propun aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

ȘEF BIROU,
Suciu Horatiu



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind desemnarea membrilor comisiilor de evaluare și de soluționarea a contestațiilor la evaluarea managementului instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba

În conformitate cu prevederile articolului 37, alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și așezămintelor culturale de drept public, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, evaluarea managementului instituțiilor de cultură în vederea verificării modului de realizare a obligațiilor asumate prin contractul de management se face periodic, în primul trimestru al anului următor, de către o comisie de evaluare, a căror membri sunt numiți prin Hotărâre a Consiliului județean.

Evaluarea anuală, conform contractelor de management încheiate între managerii Muzeului Național al Unirii Alba Iulia, Bibliotecii județene „Lucian Blaga” Alba și Teatrului de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia și Consiliul Județean Alba, va avea loc în data prevăzută în contractele mai sus amintite. Potrivit art. 38, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și așezămintelor culturale de drept public, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009 la nivelul autorității se înființează Comisii de evaluare pentru fiecare categorie de instituție publică de cultură, alcătuită din specialiști în domeniu și reprezentanți ai autorității, precum și Comisie de soluționare a contestațiilor privind evaluarea anuală.

În această situație, prin proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 14 din 16.01.2013 propun aprobarea componenței nominale a comisiilor de evaluare și de soluționarea a contestațiilor la evaluarea managementului instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,

Ion DUMITREL



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind desemnarea membrilor comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor la evaluarea managementului instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba

Consiliul județean Alba, întrunit în ședința ordinară în data de 24.01.2013;

Luând în dezbatere:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind desemnarea membrilor comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor la evaluarea a managementului instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba;

- Raportul de specialitate nr. 578/16.01.2013 al Biroului resurse umane și gestiunea funcțiilor publice la proiectul de hotărâre privind desemnarea membrilor comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor la evaluarea a managementului instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba.

Având în vedere prevederile:

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public;

- Legii nr. 269/2009 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public;

- Hotărârii de Guvern nr.1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, modelului - cadru al caietului de obiective, modelul-cadru al contractului de management, regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului și modelului-cadru al raportului de activitate;

În temeiul art. 97-(1) și art. 115- (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se desemnează comisiile de evaluare a managementului la Biblioteca Județeană „Lucian Blaga” Alba, Muzeul Național al Unirii Alba Iulia și Teatrul de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia în componența prevăzută în anexele nr. 1-3, părți integrante a prezentei hotărâri;

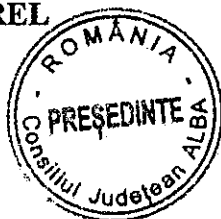
Art. 2. Se desemnează comisia de soluționare a contestațiilor la evaluarea a managementului pentru instituțiile de cultură din subordinea Consiliului județean Alba, în componența prevăzută în anexei nr. 4, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 3 Secretariatul comisiilor de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor la evaluarea managementului pentru Biblioteca Județeană „Lucian Blaga” Alba, Muzeul Național al Unirii Alba Iulia și Teatrul de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia se stabilește în componența prevăzută în anexa 5, parte integrantă a prezentei hotărâri.

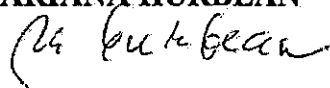
Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Alba și se comunică:

- Instituției prefectului – județul Alba;
- Persoanelor nominalizate în prezenta hotărâre;
- Biroului resurse umane și gestiunea funcției publice;
- Direcției relații publice și informatică;
- Direcției juridice și administrație publică.
- Bibliotecii Județene „Lucian Blaga” Alba;
- Muzeului Național al Unirii Alba Iulia;
- Teatrului de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia.

**PREȘEDINTE,
ION DUMITREL**



**AVIZAT,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
MARIANA HURBEAN**



Alba Iulia, 16 ianuarie 2013
Nr. 14

Comisia de evaluare managementului Bibliotecii județene „Lucian Blaga” Alba

1. Ioan Bodea, director executiv, Consiliul Județean Alba
2. Matei Drîmbărean, director, Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniul Cultural Național Alba
3. Ioan Buzăși, prof. univ., Universitatea “1 Decembrie 1918”, Alba Iulia

Comisia de evaluare managementului Muzeului Național al Unirii Alba Iulia

1. Ioan Bodea, director executiv, Consiliul Județean Alba
2. Matei Drîmbărean, director, Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniu Cultural Național Alba
3. Luca Sabin Adrian, prof. univ.dr., director general Muzeul Național Brukenthal, Sibiu

Comisia de evaluare managementului Teatrul de Păpuși „Prichindel” Alba Iulia

1. Ioan Bodea, director executiv, Consiliul Județean Alba
2. Gabriela Chiciudean, lector univ., Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia
3. Matéi Drîmbărean, director, Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniu Cultural Național Alba

**Comisia de soluționare a contestațiilor
privind evaluarea anuală a managementului pentru instituțiile de cultură din
subordinea Consiliului Județean Alba.**

1. Ionuț Fulea, consilier județean, Comisia Educație, cultura, tineret, ong-uri, sport
2. Dărămuș Eugenia Marcela, consilier județean, Comisia Educație, cultura, tineret, ong-uri, sport
3. Marcel Simion, consilier județean, Comisia Administrație publică locală, juridică și ordine publică

**secretariatul comisiilor de evaluare și a celei de soluționare a contestațiilor
la evaluarea managementului pentru instituțiile de cultură din subordinea Consiliului
Județean Alba**

I. Reprezentanți ai compartimentului financiar:

1. Aitai Marian, director executiv, Consiliul Județean Alba;
2. Lazăr Camelia, șef serviciu, Consiliul Județean Alba;

II. Reprezentanți ai compartimentului resurse umane

3. Suciu Horațiu Zaharia, șef birou, Consiliul Județean Alba;
4. Neag Radu, consilier superior, Consiliul Județean Alba;

**III. Reprezentanți ai compartimentului cultură, educație, relații
interinstituționale**

5. Anghel Elena, consilier superior, Consiliul Județean Alba.
6. Bâscă Ioan, consilier superior, Consiliul Județean Alba.
7. Grigoruț Ana Maria, consilier superior, Consiliul Județean Alba.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
Biroul resurse umane și gestiunea funcțiilor publice
Nr.578/16.01.2013

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind desemnarea membrilor comisiilor de evaluare și de contestații la evaluarea managementului instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba

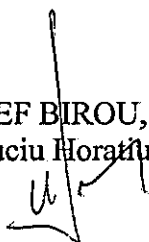
Legea nr. 269/2009 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și așezămintelor culturale de drept public, are ca obiect stabilirea regulilor, principiilor și condițiilor privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și așezămintelor culturale, persoane juridice de drept public.

Conform art. 36 din O.U.G. nr. 189/2008, evaluările managementului instituțiilor de cultură sunt efectuate în primul trimestru al anului următor, prevedere stipulată în clauzele din contractul de management. În vederea evaluării managementului, la nivelul Consiliului Județean Alba se înființează comisii de evaluare, pentru fiecare categorie de instituție, membri comisiilor fiind numiți prin Hotărâre a Consiliului Județean.

În conformitate cu art. 7 din anexa 2 a Hotărârea de Guvern nr.1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, modelului - cadru al caietului de obiective, modelul-cadru al contractului de management, regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului și modelului-cadru al raportului de activitate Comisia de evaluare este alcătuită din reprezentanți ai Consiliului Județean Alba și specialiști în domeniu. Secretariatul comisiei este asigurat de către trei reprezentanți ai Consiliului județean Alba și anume: reprezentanți ai Compartimentului Cultură, educație, relații interinstituționale, reprezentanți ai Biroului Resurse Umane și Gestiunea Funcțiilor Publice, reprezentanți ai compartimentului financiar al Serviciului Buget Venituri. Membri Comisiei de evaluare sunt numiți prin Hotărâre a Consiliului județean Alba.

Luând în considerare cele prezentate vă propun aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

ȘEF BIROU,
Suciu Horațiu



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea

Acordului de parteneriat cu Asociația Alba – Manche Împreună (AMI)
pentru implementarea proiectului „CNE Reprezintă!”
finanțat prin Programul European „Tineret în Acțiune”

Consiliul Județean Alba, întrunit în ședință ordinară în data de 24 ianuarie 2013;

Văzând:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind aprobarea Acordului de parteneriat cu Asociația Alba – Manche Împreună (AMI) pentru implementarea proiectului „CNE Reprezintă!” finanțat prin Programul European „Tineret în Acțiune”;
- Raportul comun de specialitate al Direcției Dezvoltare și Bugete și al Direcției Relații Publice și Informatică, nr. 581 din 16 ianuarie 2013.

Ținând cont de prevederile Ghidului Programul European „Tineret în Acțiune”, acțiunea 1 „Tineri pentru Europa”, sub-acțiunea 11 „Schimburi de tineri”.

Având în vedere prevederile:

- Art. 35 și art. 44 din Legea finanțelor publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență;
- Art. 91 – (5) lit. „a” și (6) lit. „a” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 –(1) și art. 115 – (1) lit. „c” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă Acordul de parteneriat cu Asociația Alba – Manche Împreună (AMI) pentru implementarea proiectului „CNE Reprezintă!” finanțat prin Programul European „Tineret în Acțiune”.

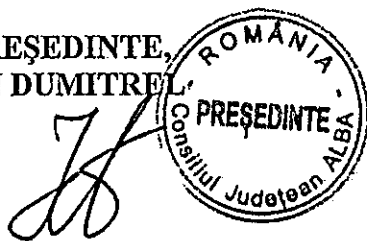
Art. 2. Se aprobă cofinanțarea, de către Consiliul Județean Alba, a proiectului cu suma de 2.000 de Euro.

Art. 3. Punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Președintelui Consiliului Județean Alba, prin Direcția Dezvoltare și Bugete și Direcția Relații Publice și Informatică.

Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Alba și se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Alba;
- Direcțiilor de specialitate din aparatul propriu al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
ION DUMITREL



AVIZAT,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
MARIANA HURBEAN

M. Hurbean

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea
Acordului de parteneriat cu Asociația Alba – Manche Împreună (AMI)
pentru implementarea proiectului „CNE Repezintă!”
finanțat prin Programul European „Tineret în Acțiune”

Potrivit art. 91 – (5) lit. „a” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, consiliului județean asigură cadrul necesar furnizării de servicii publice de interes județean privind educația, sănătatea, cultura, inclusiv pentru tineret.

Consiliului Județean Alba a inițiat dezvoltarea de parteneriate comunitare, aceasta fiind una dintre căile ce consolidează programul de acțiuni destinate tinerilor.

În vederea continuării acestui demers și pentru diversificarea activităților propunem încheierea unui acord de parteneriat cu Asociația Alba – Manche Împreună (AMI), care a câștigat, pentru proiectul cu titlul „CNE Repezintă!”, finanțare, în valoare de 9 980,13 Euro, în cadrul Programului European „Tineret în Acțiune”, Acțiunea 1 „Tineri pentru Europa”, sub-acțiunea 11 „Schimburi de tineri”.

Proiectul „CNE Repezintă!” a fost elaborat în parteneriat cu Office de la Jeunesse du Canton de Coutances – Departamentul La Manche, Franța, în scopul realizării unui workshop creativ, într-un cadru nonformal, propice schimbului de idei și practici pe tema implicării locale a tinerilor și creșterii angajamentului civic al acestora.

Prin intermediul acestui proiect, Asociația AMI, împreună cu partenerii săi, realizează un schimb de bune practici, în vederea conturării unei comparații între politicile de tineret implementate în România și în Franța, dezvoltarea competențelor tinerilor participanți în procesul decizional, pentru ca aceștia să devină promotori ai activităților de tineret, în cadrul comunităților din care fac parte, precum și stabilirea de contacte durabile între toți cei implicați în proiect și structuri suport de tineret. La finalul acestui proiect va fi elaborat, în format electronic, un ghid de bune practici despre metodele de implicare și activare a tinerilor în viața comunității, pornind de la experiența tinerilor și a partenerilor implicați în proiect.

În contextul parteneriatului, în cooperare descentralizată, dezvoltat de către Județul Alba, din anul 2005, cu Departamentul La Manche, datorită faptului că proiectul „CNE Repezintă!” abordează una dintre prioritățile Consiliului Județean Alba pentru anul 2013, precum și pentru a dezvolta acțiuni, cu caracter inovator, cu și pentru tineri, am inițiat proiectul de hotărâre pentru aprobarea acordului de parteneriat cu Asociația Alba – Manche Împreună (AMI), precum și aprobarea cofinanțării acestui proiect cu suma de 2 000 de Euro.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL



Nr. 581 / 16.01.2013

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea
Acordului de parteneriat cu Asociația Alba – Manche Împreună (AMI)
pentru implementarea proiectului „CNE Reprezintă!”
finanțat prin Programul European „Tineret în Acțiune”

În conformitate cu prevederile art. 91 – (5) lit. „a” și (6) lit. „a” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în exercitarea atribuțiilor sale, consiliul județean asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean și hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române ori străine, inclusiv cu parteneri din societatea civilă, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public județean.

În contextul actual, atragerea de fonduri, prin intermediul programelor de finanțare guvernamentale sau europene, este o preocupare constantă a autorităților publice, care trebuie să asigure servicii comunităților locale, în contextul menținerii unei situații economice dificile la nivel național.

Asociația Alba – Manche Împreună (AMI), organizație nonprofit, creată în scopul promovării valorilor spirituale românești, al promovării limbii, culturii și științei, al francofoniei, precum și pentru dezvoltarea spiritului civic în comunitatea locală spre o cetățenie europeană, care derulează o serie de acțiuni, la nivel Județului Alba, destinate tinerilor, a depus spre finanțare un proiect în cadrul Programului European „Tineret în Acțiune”, acțiunea 1 „Tineri pentru Europa”, sub-acțiunea 11 „Schimburi de tineri”. Proiectul, cu titlul „CNE Reprezintă!”, a fost declarat câștigător și va fi finanțat cu suma de 9 980,13 Euro.

Prin intermediul acestui proiect, promotorii săi, respectiv Asociația AMI și Office de la Jeunesse du Canton de Coutances – Departamentul La Manche, Franța, susțin dezvoltarea tinerilor, viitori lideri, cu o atitudine proactivă în ceea ce privește domeniul politicilor de tineret, utilizând abordări și metode nonformale. Obiectivele proiectului vizează facilitarea unui schimb de experiență pe tematica implicării tinerilor în comunitate, creșterea gradului de participare a tinerilor în dezvoltarea și implementarea politicilor de tineret, prin organizarea unui atelier de lucru (workshop), precum și dezvoltarea unei viziuni comune în rândul structurilor suport de tineret. Proiectul se va finaliza cu elaborarea, în format electronic, a un ghid de bune practici privind metodele de implicare și activare a tinerilor în viața comunității, pornind de la experiența tinerilor și a partenerilor implicați în proiect.

În baza parteneriatului pe care Județul Alba îl dezvoltă, din anul 2005, cu Departamentul La Manche, Franța, dat fiind faptul că acest proiect abordează problematici aflate printre prioritățile agendei de lucru a Consiliului Județean Alba, precum și în vederea lărgirii portofoliului de proiecte al acestei instituții și a dezvoltării de acțiuni și servicii inovatoare destinate tinerilor, considerăm oportună aprobarea unui acord de parteneriat cu Asociația Alba – Manche Împreună (AMI), precum și aprobarea cofinanțării acestui proiect cu suma de 2 000 de Euro și propunem spre aprobare proiectul de hotărâre în forma prezentată.

Director executiv,
Marian Florin AITAI

Director executiv,
Ioan BODEA

ACORD DE PARTENERIAT

pentru implementarea proiectului „CNE Reprezintă!”
finanțat prin Programul European „Tineret în Acțiune”

I. Părțile acordului de parteneriat:

Art. 1. Prezentul Acord de Parteneriat se încheie între:

- o 1. Județul Alba, prin Consiliul Județean Alba, cu sediul în Alba Iulia, Piața Ion I.C. Brătianu, nr. 1, jud. Alba, reprezentat de dl. Ion Dumitrel, în calitate de Președinte și de dl. Marian Aitai, în calitate de Director Executiv, denumit partener;
- și
- o 2. Asociația Alba – Manche Împreună (AMI), cu sediul în Alba Iulia, Str. Camil Velican (fostă Trandafirilor), nr. 9, jud. Alba, reprezentată prin d-na. Elena Anghel, în calitate de secretar, denumit partener.

II. Obiectul Acordului de Parteneriat:

Art. 2. Acordul are ca obiect asocierea, în parteneriat, în vederea implementării proiectului „CNE Reprezintă!”, finanțat în cadrul Programului European „Tineret în Acțiune”, acțiunea 1 „Tineri pentru Europa”, sub-acțiunea 11 „Schimburi de tineri”.

III. Obligațiile părților:

Art. 3. Obligațiile Consiliului Județean Alba:

- a) Coordonează implementarea proiectului, împreună cu reprezentanții Asociației Alba – Manche Împreună (AMI);
- b) Cofinanțează proiectul cu suma de 2 000 de Euro, sumă ce va fi virată titularului de proiect, Asociația Alba – Manche Împreună (AMI).

Art. 4. Obligațiile Asociației Alba – Manche Împreună:

- a) Implementează proiectul cu finanțarea obținută în cadrul Programului European „Tineret în Acțiune”, în valoare de 9 980,13 Euro;
- b) Răspunde de managementul proiectului prin îndeplinirea următoarelor sarcini:
 - Asigură cofinanțarea proiectului,
 - Sprijină logistic desfășurarea proiectului,
 - Asigură selecția tinerilor participanți din România în cadrul proiectului,
 - Coordonează activitatea de promovare și mediatizare a proiectului ,
 - Coordonează diseminarea rezultatelor proiectului,
 - Coordonează relația cu partenerii instituționali locali și regionali,
 - Asigură un management eficient al relațiilor cu potențiali parteneri / colaboratori / instituții, raportat la evenimentul public și la întâlnirea cu lideri ai comunității,
 - Coordonează liderii, în cadrul evenimentului, în vederea creșterii gradului de socializare / informare / formare a tinerilor participanți.
- c) Asigură resursa umană și logistica necesară unei bune implementări a proiectului.

IV. Durata Acordului de Parteneriat:

Art. 5. Acordul se încheie pe perioada de implementare a proiectului.

V. Răspunderea părților:

Art. 6. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate în parteneriat, partea în culpă răspunde în condițiile legii.

VI. Forța majoră:

Art. 8.

- a) Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor asumate prin parteneriat pe toată perioada în care aceasta acționează.
- b) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica în scris celeilalte părți, imediat și în mod complet producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

VII. Divergențe:

Art. 9. Divergențele care apar între cele două părți pe parcursul derulării parteneriatului vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente.

VIII. Modificarea Acordului de Parteneriat:

Art. 10. Modificarea clauzelor din prezentul acord de parteneriat se face numai cu acordul părților și se consemnează într-un act adițional, care face parte integrantă din prezentul acord de parteneriat.

IX. Dispoziții finale:

Art. 11. Prezentul acord de parteneriat s-a încheiat azi _____ în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Consiliul Județean Alba

Președinte,

Ion Dumitrel

**Asociația Alba – Manche
Împreună (AMI)**

Secretar,

Elena ANGHEL

Director executiv,

Marian AITAI

Consilier juridic

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Studiului de fezabilitate actualizat pentru proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba“ finantat în cadrul Programului Operational Sectorial MEDIU

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință ordinară în data de 24 ianuarie 2013,

Luând în dezbateri:

- Expunerea de motive și proiectul de hotărâre privind aprobarea Studiului de fezabilitate actualizat pentru proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba“ finantat în cadrul Programului Operational Sectorial MEDIU;
- Raportul Direcției Tehnice nr. 695/18.01.2013;

Ținând cont de prevederile:

- Hotărârii Consiliului județean Alba nr. 18 din 27.02.2009 privind asocierea județului Alba cu unitățile administrativ-teritoriale din județul Alba pentru înființarea Asociației de dezvoltare Intercomunitară „Salubris Alba”;
- Hotărârii Consiliului județean Alba nr. 49 din 26.03.2009 privind aprobarea Master Planului proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Alba” și a „Listei de investiții rezultată în urma prioritizării pe o perioadă de 30 de ani”;
- Hotărârii Consiliului județean Alba nr. 226/14.12.2011 privind aprobarea Studiului de fezabilitate, a indicatorilor tehnico-economici și a contribuției Consiliului Județean Alba la finanțarea proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba“ finantat în cadrul Programului Operational Sectorial MEDIU.
- Hotărârii Consiliului județean Alba nr. 226/27.12.2012 privind aprobarea Studiului de fezabilitate actualizat pentru proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba“ finantat în cadrul Programului Operational Sectorial MEDIU.

Văzând:

- Corespondența transmisă de Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Mediu din cadrul Ministerului Mediului și Pădurilor privind acceptarea actualizării studiului de fezabilitate;
- Avizul Consiliului Tehnico-Economic nr. 1/29.11.2011 privind aprobarea Studiului de fezabilitate și ai indicatorilor tehnico-economici ai proiectului ;
- GHIDUL SOLICITANTULUI, pentru Axa Prioritară 2 POS – Mediu “Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric” – Domeniul major de intervenție 1: “Dezvoltarea sistemelor de management al deșeurilor și extinderea infrastructurii de management al deșeurilor;

Având în vedere prevederile:

- art. 9 alin. (1), (2) și (3) din Hotărârea Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 91 alin. (3), lit. f din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale;
- art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- HG 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

În temeiul art. 97 și a art. 115-(1), lit. c) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta:

HOTĂRĂRE

Art. 1 (1) Se aprobă Studiul de fezabilitate actualizat pentru proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba” finanțat în cadrul Programului Operațional Sectorial MEDIU;

(2) Devizul general, indicatorii tehnico-economici și planul de achiziții, actualizate, ai proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba” sunt prevăzute în anexele nr. 1,2 și 3 – parti integrante a prezentei hotărâri.

Art. 2 Se abroga Hotărârea Consiliului județean Alba nr. 226/27.12.2012 privind aprobarea Studiului de fezabilitate actualizat pentru proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba” finanțat în cadrul Programului Operațional Sectorial MEDIU

Art. 3 Președintele Consiliului Județean Alba, Dl. Ion Dumitrel, prin Unitatea de Implementare a Proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba” va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

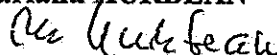
Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și se comunică:

- Autorității de Management pentru POS Mediu din cadrul Ministerului Mediului și Pădurilor;
- Instituției Prefectului - Județul Alba;
- Direcției tehnice din cadrul Consiliului Județean Alba;

PREȘEDINTE
Ion DUMITREL




Avizat,
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA
Mariana HURBEAN



Înregistrat sub nr. 17
Alba Iulia, 17.01.2013

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Studiului de fezabilitate actualizat pentru proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba“ finanțat în cadrul Programului Operațional Sectorial MEDIU

Necesitatea actualizării studiului de fezabilitate aferent proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba” a survenit în perioada ulterioară aprobării documentelor suport (studiul de fezabilitate, analiza cost-beneficiu, analiza instituțională, planul de achiziții) ca urmare a modificării legislației în domeniul achizițiilor publice (*Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 2.266/ din 6 iunie 2012 privind aprobarea modelelor de documentații standardizate aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție de lucrări publice pentru proiectele de "proiectare și execuție de stație de tratare a apelor/stație de epurare de ape reziduale", "execuție de rețele de canalizare și rețele de alimentare cu apă", "proiectare și execuție de stație de sortare, compostare și tratare mecano-biologică a deșeurilor", "execuție de depozit conform de deșeurilor" cu modificările și completările ulterioare*). Întrucât modificările legislative apărute produc impact asupra documentațiilor de atribuire aferente contractelor proiectului se impune revizuirea Devizului general al proiectului determinând implicit o modificare a indicatorilor tehnico-economici și a planului de achiziții.

În acest sens a fost adoptată Hotărârea Consiliului județean Alba nr. 226/27.12.2012 privind aprobarea Studiului de fezabilitate actualizat pentru proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba“ finanțat în cadrul Programului Operațional Sectorial MEDIU.

Întrucât în cuprinsul Devizului general s-au produs erori de calcul, respectiv s-a greșit la aplicarea cotei procentuale a TVA-ului este necesară corectarea atât a unor valori la care s-a aplicat greșit cota procentuală a TVA-ului cât și valoarea totală a TVA-ului. Totodată este necesară corectarea valorii totale „în lei” a proiectului întrucât există o diferență de 1 leu determinată de rotunjirea survenită odată cu transformarea sumelor din euro în lei.

Având în vedere cele expuse mai sus, în temeiul art. 38 – (1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului județean Alba, inițiez proiectul de hotărâre înregistrat sub numărul 241 din 20.12.2012.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA TEHNICĂ
Nr. 695/18.01.2013

RAPORT

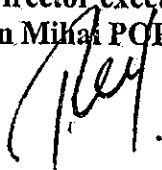
privind aprobarea Studiului de fezabilitate actualizat pentru proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba“ finantat în cadrul Programului Operational Sectorial MEDIU

Actualizarea Studiului de fezabilitate al proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba“ a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului județean Alba nr. 226/27.12.2012 privind aprobarea Studiului de fezabilitate actualizat pentru proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba“ finantat în cadrul Programului Operational Sectorial MEDIU.

Ulterior aprobarii actualizării Studiului de fezabilitate s-au identificat erori de calcul, respectiv greșeli la aplicarea cotei procentuale a TVA-ului. Pentru a remedia greșala produsă este necesară corectarea atât a unor valori la care s-a aplicat greșit cota procentuală a TVA-ului cât și la valoarea totală a TVA-ului. Totodată este necesară corectarea valorii totale „în lei” a proiectului întrucât există o diferență de 1 leu determinată de rotunjirea survenită odată cu transformarea sumelor din euro în lei.

Având în vedere toate considerentele mai sus expuse, propunem inițierea proiectului de hotărâre privind aprobarea actualizării Studiului de fezabilitate aferent proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba“ finantat în cadrul Programului Operational Sectorial MEDIU.

Director executiv,
Dan Mihai POPESCU



INDICATORI TEHNICO ECONOMICI
„SISTEM DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DESEURILOR IN JUDEȚUL ALBA”

BENEFICIAR: CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA

AMPLASAMENT: teritoriul administrativ al județului Alba;

DESCRIERE:

Prin proiect se prevede realizarea următoarelor investiții:

- A. Centru de Management Integrat al Deșeurilor** – amplasament Galda de Jos ce cuprinde:
- Depozit ecologic de deșeuri nepericuloase compus din 2 celule de depozitare cu o capacitate totală de 1.926.000 mc;
 - Stație de sortare: 43.000 tone/an;
 - Stație de tratare mecano-biologică simplă: 85.566 tone/an;
 - Construcții auxiliare: clădire administrativă, parcare, atelier de întreținere, magazii, spații sanitare, stație de spălare autovehicule, post trafo, stație de carburanți, stație de epurare a levigatului;
 - Infrastructura de acces: drumuri de acces la obiectiv, poartă de acces și control, drumuri interioare, parcuri.
- B. Stație de transfer Blaj** cu o capacitate de 15.000 tone/an;
- C. Stație de transfer Tărtăria** cu o capacitate de 33.044 tone/an;
- D. Închiderea depozitelor neconforme** – Prin proiect se prevede închiderea a șapte depozite urbane neconforme din județul Alba și anume: Alba Iulia, Aiud, Blaj, Abrud, Cîmpeni, Cugir, Ocna Mureș.

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI:

- **Cost total proiect cu TVA:** 60.257.188 Euro (261.998.253 Lei), din care C+M 46.051.107 Euro (200.230.215 Lei);
- **Cost total proiect fara TVA:** 48.761.526 Euro (212.015.115 Lei), din care C+M 37.137.990 Euro (161.457.980 Lei);
- **Cost total cheltuieli eligibile fara TVA:** 47.204.680 Euro (205.245,948 Lei), din care C+M 36.065.790 Euro (156.814,054 Lei);
- **Cost total cheltuieli neeligibile fara TVA:** 1.556,846 Euro (6.769,167 Lei), din care C+M 1.072.200 Euro (4.661,926 Lei).

Valorile in lei sunt calculate la cursul 1 Euro = 4,348 Lei, curs utilizat in Contractul de finantare.

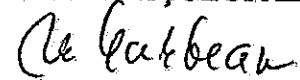
Perioada estimata de realizare a investiției: 10/2012 – 10/2015

Finanțarea investiției: din fonduri CE, alocații bugetare, fonduri proprii sau alte fonduri legal constituite cu destinația de investiții.

PREȘEDINTE,



Avizat,
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA.



DEVIZ GENERAL ACTUALIZAT IANUARIE 2013

privind cheltuielile de investitii necesare proiectului

"Studiu de fezabilitate pentru Sistem de management integrat al deseurilor in judetul Alba"
ESTIMARI IN COSTURI CURENTE

1 Euro=4,348 LEI, cursul din Contractul de finantare

No crt	NUMELE CAPITOLELOR SI SUBCAPITOLELOR DE CHELTUIELI	COST TOTAL (2012-2015)						COSTURI ELIGIBILE POS MEDIU (20012 - 2015)						COSTURI NEELIGIBILE POS MEDIU (2012 - 2015)					
		Valoare fara TVA		TVA		Valoare cu TVA		Valoare fara TVA		TVA		Valoare cu TVA		Valoare fara TVA		TVA		Valoare cu TVA	
		(mii Lei)	(mii Euro)	(mii Lei)	(mii Euro)	(mii Lei)	(mii Euro)	(mii Lei)	(mii Euro)	(mii Lei)	(mii Euro)	(mii Lei)	(mii Euro)	(mii Lei)	(mii Euro)	(mii Lei)	(mii Euro)	(mii Lei)	(mii Euro)
1	2	3a	4a	5a	6a	7a	8a	3b	4b	5b	6b	7b	8b	3c	4c	5c	6c	7v	8c
Capitolul 1. CHELTUIELI PENTRU OBTINEREA SI AMENAJAREA TERENURILOR																			
1.1	Obtinerea terenurilor	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2	Amenajarea terenurilor	43,480	10,000	10,435	2,400	53,915	12,400	43,480	10,000	10,435	2,400	53,915	12,400	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala	43,480	10,000	10,435	2,400	53,915	12,400	43,480	10,000	10,435	2,400	53,915	12,400	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
TOTAL Cap. 1		86,960	20,000	20,870	4,800	107,830	24,800	86,960	20,000	20,870	4,800	107,830	24,800	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Capitolul 2. CHELTUIELI PENTRU ASIGURAREA UTILITATILOR NECESARE OBIECTIVELOR																			
TOTAL Cap. 2		1.184,673	272,464	284,322	65,391	1.468,995	337,855	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1.184,673	272,464	284,322	65,391	1.468,995	337,855
Capitolul 3. CHELTUIELI PENTRU PROIECTARE SI ASISTENTA TEHNICA																			
3.1	Studii de teren																		
TOTAL 3.1																			
3.2	Obtinere avize, acorduri, autorizatii	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
TOTAL 3.2		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3.3	Proiectare si inginerie	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	3.3.1- Asistenta tehnica pentru revizuirea documentatiilor de atribuire	521,760	120,000	125,222	28,800	646,982	148,800	521,760	120,000	125,222	28,800	646,982	148,800	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	3.3.2-Cheltuieli pentru intocmirea proiectelor tehnice pentru obiectivele de constructii	3.086,950	709,970	740,868	170,393	3.827,817	880,363	2.869,550	659,970	688,692	158,393	3.558,241	818,363	217,400	50,000	52,176	12,000	269,576	62,000
	3.3.3-Cheltuieli cu verificarea proiectelor	199,569	45,899	47,897	11,016	247,465	56,915	177,829	40,899	42,679	9,816	220,508	50,715	21,740	5,000	5,218	1,200	26,958	6,200
TOTAL 3.3		3.808,278	875,869	913,987	210,209	4.722,265	1.086,078	3.569,138	820,869	856,593	197,009	4.425,732	1.017,878	239,140	55,000	57,394	13,200	296,534	68,200
3.4	Organizarea procedurilor de achizitie	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
TOTAL 3.4																			
3.5	Consultanta																		
	3.5.1-Asistenta Tehnica pentru Managementul Proiectului	1.049,783	241,440	251,948	57,946	1.301,731	299,386	1.049,783	241,440	251,948	57,946	1.301,731	299,386	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	3.5.2- Publicitate pentru Proiect	1.453,449	334,280	348,828	80,227	1.802,277	414,507	1.453,449	334,280	348,828	80,227	1.802,277	414,507	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	3.5.3-Aistenta Tehnica pentru imbunatatirea capacitatii institutionale a Beneficiarului	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
TOTAL 3.5		2.503,232	575,720	600,776	138,173	3.104,008	713,893	2.503,232	575,720	600,776	138,173	3.104,008	713,893	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3.6	Asistenta tehnica pentru supervizarea lucrarilor de construire	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	3.6.1- Supervizarea lucrarilor in timpul executiei	4.909,138	1.129,057	1.178,193	270,974	6.087,331	1.400,030	4.909,138	1.129,057	1.178,193	270,974	6.087,331	1.400,030	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	3.6.2-Asistenta Tehnica asigurata de proiectant pe timpul executiei lucrarilor (daca nu este inclusa in cheltuielile cu proiectarea)	1.760,941	405,000	422,626	97,200	2.183,566	502,200	1.717,461	395,000	412,191	94,800	2.129,651	489,800	43,480	10,000	10,435	2,400	53,915	12,400
TOTAL 3.6		6.670,078	1.534,057	1.600,819	368,174	8.270,897	1.902,230	6.626,598	1.524,057	1.590,384	365,774	8.216,982	1.889,830	43,480	10,000	10,435	2,400	53,915	12,400
TOTAL Cap. 3		12.981,589	2.985,646	3.115,581	716,555	16.097,171	3.702,201	12.698,969	2.920,646	3.047,753	700,955	15.746,722	3.621,601	282,620	65,000	67,829	15,600	350,449	80,600
Capitolul 4. CHELTUIELI PENTRU INVESTITIA DE BAZA																			
4.1. Constructii si instalatii																			
4.1.1 Inchiderea depozitelor neconforme																			
	Depozite neconforme din mediul urban	45.770,720	10.526,844	10.984,973	2.526,443	56.755,692	13.053,287	45.770,720	10.526,844	10.984,973	2.526,443	56.755,692	13.053,287	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Spatii de depozitare neconforme in mediul rural	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
TOTAL 4.1.1		45.770,720	10.526,844	10.984,973	2.526,443	56.755,692	13.053,287	45.770,720	10.526,844	10.984,973	2.526,443	56.755,692	13.053,287	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
4.1.2 Amenajarea de noi depozite																			
	4.1.2.1-Locatia: Galda de Jos	28.825,047	6.629,496	6.918,011	1.591,079	35.743,058	8.220,575	25.032,721	5.757,296	6.007,853	1.381,751	31.040,575	7.139,047	3.792,326	872,200	910,158	209,328	4.702,484	1.081,528
TOTAL 4.1.2		28.825,047	6.629,496	6.918,011	1.591,079	35.743,058	8.220,575	25.032,721	5.757,296	6.007,853	1.381,751	31.040,575	7.139,047	3.792,326	872,200	910,158	209,328	4.702,484	1.081,528
4.1.3 Colectarea si transportul deseurilor - GLOBAL																			

**INDICATORI TEHNICO ECONOMICI
„SISTEM DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR IN JUDEȚUL ALBA”**

BENEFICIAR: CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA

AMPLASAMENT: teritoriul administrativ al județului Alba;

DESCRIERE:

Prin proiect se prevede realizarea următoarelor investiții:

- A. Centru de Management Integrat al Deșeurilor** – amplasament Galda de Joș ce cuprinde:
- Depozit ecologic de deșuri nepericuloase compus din 2 celule de depozitare cu o capacitate totală de 1.926.000 mc;
 - Stație de sortare: 43.000 tone/an;
 - Stație de tratare mecano-biologică simplă: 85.566 tone/an;
 - Construcții auxiliare: clădire administrativă, parcare, atelier de întreținere, magazii, spații sanitare, stație de spălare autovehicule, post trafo, stație de carburanți, stație de epurare a levigatului;
 - Infrastructura de acces: drumuri de acces la obiectiv, poartă de acces și control, drumuri interioare, parcuri.
- B. Stație de transfer Blaj** cu o capacitate de 15.000 tone/an;
- C. Stație de transfer Tărtăria** cu o capacitate de 33.044 tone/an;
- D. Închiderea depozitelor neconforme** – Prin proiect se prevede închiderea a șapte depozite urbane neconforme din județul Alba și anume: Alba Iulia, Aiud, Blaj, Abrud, Cîmpeni, Cugir, Ocna Mureș.

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI:

- **Cost total proiect cu TVA:** 60.257.188 Euro (261.998.253 Lei), din care C+M 46.051.107 Euro (200.230.215 Lei);
- **Cost total proiect fara TVA:** 48.761.526 Euro (212.015.115 Lei), din care C+M 37.137.990 Euro (161.457.980 Lei);
- **Cost total cheltuieli eligibile fara TVA:** 47.204.680 Euro (205.245,948 Lei), din care C+M 36.065.790 Euro (156.814,054 Lei);
- **Cost total cheltuieli neeligibile fara TVA:** 1.556,846 Euro (6.769,167 Lei), din care C+M 1.072.200 Euro (4.661,926 Lei).

Valorile in lei sunt calculate la cursul 1 Euro = 4,348 Lei, curs utilizat in Contractul de finantare.

Perioada estimata de realizare a investiției: 10/2012 – 10/2015

Finanțarea investiției: din fonduri CE, alocații bugetare, fonduri proprii sau alte fonduri legal constituite cu destinația de investiții.

PREȘEDINTE,



Avizat,
SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA



Planul de achizitii

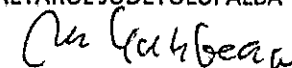
Nr. crt.	CONTRACT / COMPONENTA	Valoare estimată contract	Tip contract	Tip procedura	
1	Asistență tehnică pentru sprijin managerial în implementarea proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor din județul Alba"	1.444.353	Servicii	licitatie deschisa	
2	Supervizarea lucrărilor de construcții din cadrul proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba"	4.909.138	Servicii	licitatie deschisa	
3	Servicii de publicitate și campanie de informare și constientizare pentru proiectul "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba"	1.453.449	Servicii	licitatie deschisa	
4	Auditul anual al proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba"	236.934	Servicii	cerere de oferta	
5	Asistență tehnică oferită de proiectant pe perioada executării lucrărilor de construire a depozitului de deseuri Galda de Jos	847.860	Servicii	licitatie deschisa	
6	Verificarea proiectului tehnic și a documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire pentru depozitul de deseuri Galda de Jos	47.389	Servicii	achizitie directa	
7	Asistența tehnică pentru revizuirea documentațiilor de atribuire a contractelor din cadrul proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba"	521.760	Servicii	cerere de oferta	
8	Furnizare echipamente pentru colectarea separată a deșeurilor și unități de compostare individuală, în cadrul proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba"	10.109.652	Furnizare	licitatie deschisa	
9	Furnizare echipamente pentru depozitul de deseuri Galda de Jos, în cadrul proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Alba"	5.232.655	Furnizare	licitatie deschisa	
10	Construirea Centrului de management integrat al deșeurilor (depozit de deseuri, stație de sortare, stație de tratare mecano-biologică) Galda de Jos, județul Alba	104.818.656	Lucrari (executie pentru depozit și proiectare și executie pentru stația de sortare și stația de tratare)	licitatie deschisa	
11	Închiderea depozitelor neconforme de deseuri din mediul urban din județul Alba	48.764.220	Lucrari (proiectare și executie)	licitatie deschisa	
12	Construirea a două stații de transfer deseuri în județul Alba	Lot 1: Lucrari de constructie	9.559.780	Lucrari (proiectare și executie)	licitatie deschisa
		Lot 2 Furnizare de echipamente	8.362.460		licitatie deschisa
13	Construire drumuri de acces pentru Centrul de management integrat al deșeurilor Galda de Jos și pentru stațiile de transfer din județul Alba**	5.048.898	Lucrari (proiectare și executie)	licitatie deschisa	

** contract neeligibil conform POS Mediu

PRESEDINTE,



Avizat,
SECRETARUL JUDETULUI ALBA



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii nr.223/2012 privind stabilirea
prețurilor medii la principalele produse agricole pe baza cărora
se calculează veniturile din arendă în anul 2013

Consiliul Județean Alba, întrunit în ședința ordinară din data de 24 ianuarie 2013.

Luând în dezbatere:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii nr.223/2012 privind stabilirea prețurilor medii la principalele produse agricole pe baza cărora se calculează veniturile din arendă în anul 2013;
- Raportul de specialitate nr. 563/16.01.2013 Direcției de Dezvoltare și Bugete, la proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 12 din 16.01.2013.

Văzând adresa nr.4847/11.01.2013 a Direcției pentru Agricultură Județeană Alba privind prețurile medii la principalele produse agricole pe baza cărora urmează să se stabilească veniturile din arendă în anul 2013.

Având în vedere prevederile:

- Articolul 62 alineatul (2) din Legea nr.571/2003 privind Codul Fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.44/2004 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.91 alin.1, litera f) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art.97 și art.115-(1) lit."c" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta:

HOTARARE

Art. unic Se aprobă modificarea Hotărârii Consiliului Județean Alba nr.223/2012 privind stabilirea prețurilor medii la principalele produse agricole pe baza cărora se calculează veniturile din arendă în anul 2013, în sensul ca prețul mediu al produsului agricol "carne taiata carcasa vita" de la nr. crt. 6.2 se stabilește la 14 lei/kg.

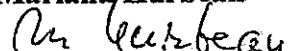
Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Alba, se înaintează și se comunică:

- Instituției Prefectului Județul Alba
- Direcției Generale a Finanțelor Publice Alba
- Direcției pentru Agricultură Județeană Alba;
- Direcțiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba

Președinte,
Ion Dumitrel



Avizat
Secretarul județului,
Mariana Hurbean



CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA
PREȘEDINTE

Expunere de motive

la proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii nr.223/2012 privind
stabilirea prețurilor medii la principalele produse agricole
pe baza cărora se calculează veniturile din arendă în anul 2013

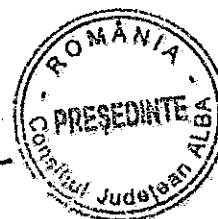
Conform articolului 62, alineatul (2) din Legea nr.571/2003 privind Codul Fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Hotărârii Guvernului nr.44/2004 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal, consiliile județene stabilesc prin hotărâre prețurile medii la principalele produse agricole pe baza cărora se calculează veniturile din arendă.

În data de 27 decembrie 2012, Consiliul Județean Alba a aprobat Hotărârea nr. 223 privind stabilirea prețurilor medii la principalele produse agricole pe baza cărora se calculează veniturile din arendă în anul 2013, preturi stabilite conform datelor comunicate de Direcția pentru Agricultură Județeană Alba.

Prin adresa nr.4847/11 ianuarie 2013, Direcția pentru Agricultură Județeană Alba ne comunica faptul ca pretul mediu la carne taiata carcasa vita se modifica de la 8,5 lei/kg la 14 lei/kg.

Ținând cont de cele prezentate mai sus vă supunem dezbaterii și aprobării proiectul de hotărâre înregistrat sub numărul 12 din data de 16 ianuarie 2013, privind stabilirea prețurilor medii la principalele produse agricole pe baza cărora se calculeaza veniturile din arendă în anul 2013 în forma prezentată în prezentul proiect de hotărâre.

Președinte,
Ion Dumitrel



ROMANIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA DE DEZVOLTARE ȘI BUGETE
NR. 563/16.01.2013

Raport de specialitate

la proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii nr.223/2012
privind stabilirea prețurilor medii la principalele produse agricole
pe baza cărora se calculează veniturile din arendă în anul 2013

În baza prevederilor articolului 62 alineatul 2 din Legea nr.571/2003 privind Codul Fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Hotărârii Guvernului nr.44/2004 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal, consiliile județene stabilesc prin hotărâre prețurile medii la principalele produse agricole pentru calculul impozitului pe veniturile realizate din arendă, în cazul în care arenda se achită în natură, ca urmare a propunerilor a direcțiilor teritoriale de specialitate ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Consiliul Județean Alba a aprobat în data de 27.12.2012 Hotărârea nr.223/2012 privind stabilirea prețurilor medii la principalele produse agricole pe baza cărora se calculează veniturile din arendă în anul 2013, conform adresei Direcției pentru Agricultură Județeană Alba.

Direcția pentru Agricultură Județeană Alba, prin adresa nr.4847/11.01.2013, înregistrată la sediul Consiliului Județean Alba în data de 14.01.2013, ne comunică noul preț la carne tăiată carcasă vită, în valoare de 14 lei/kg.

Prin urmare, se propune modificarea pretului mediu la carne taiata carcasa vita astfel :

Nr.crt.	Denumire produs	Preț mediu lei/kg conform HCJ 223/2012	Preț mediu lei/kg propus spre modificare prin prezentul proiect de hotărâre
0	1	2	3
6	Carne:		
6.2	Carne tăiată carcasă:		
	Vită	8.50	14.00

Din considerente și pentru motivele arătate mai sus, Direcția Dezvoltare și Bugete prezintă spre aprobare proiectul de hotărâre în forma prezentată.

Director executiv,
Marian Aitai

