# MONITORUL OFICIAL

## AL JUDEȚULUI ALBA
## IULIE 2016


I. HOTĂRÂRI ADOPTATE DE CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA

II. DISPOZIȚII EMISE DE PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA

III. ORDINE EMISE DE PREFECTUL JUDEȚULUI ALBA



Anul XXIII Nr. 7/2016

*CUPRINS*

## I. HOTĂRÂRI ADOPTATE DE CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA


**1.** ***Hotărârea nr. 110/21 iulie 2016*** privind constatarea încetării de drept, a mandatului consilierului judeţean Bumb Sorin Ioan, înainte de expirarea duratei normale ..... 5

**2.** ***Hotărârea nr. 111/21 iulie 2016*** privind validarea mandatului de consilier judeţean atribuit domnului Giurgiu Marcel Olimpiu, declarat supleant pe lista Partidului Național Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 2016 ..... 6

**3.** ***Hotărârea nr. 112/21 iulie 2016*** privind modificarea componenței nominale a Comisiei de specialitate nr. 2 *Comisia amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului* ..... 7

**4.** ***Hotărârea nr. 113/21 iulie 2016*** privind încetarea, prin acordul părţilor, începând cu data de 21 iulie 2016 a contractului de management nr. 2833/1 martie 2013 al doamnei Floroian Daniela, manager al Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba ..... 9

**5.** ***Hotărârea nr. 114/21 iulie 2016*** privind desemnarea managerului interimar la Centrul de Cultură "Augustin Bena" Alba ..... 10

**6.** ***Hotărârea nr. 115/21 iulie 2016*** privind aprobarea unor măsuri pentru asigurarea continuității serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate în Județul Alba ..... 11

**7.** ***Hotărârea nr. 116/21 iulie 2016*** privind aprobarea Regulamentului de desfăşurare a taberei de educaţie ecologică şi turism montan – 2016 din cadrul activităţii „Cercuri şcolare de turism" ..... 13

**8.** ***Hotărârea nr. 117/21 iulie 2016*** privind actualizarea „Devizului General" aferent proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Alba" finanțat în cadrul Programului Operațional Sectorial MEDIU şi al Programului Operaţional Infrastructură Mare (POIM) ..... 17

**9.** ***Hotărârea nr. 118/21 iulie 2016*** privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii *"Refuncționalizare și reabilitare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - MUZEUL NAȚIONAL AL UNIRII"* ..... 19

**10.** ***Hotărârea nr. 119/21 iulie 2016*** privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii *„Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia"* şi a Acordului de asociere cu S.C. Transavia S.A. pentru realizarea acestui obiectiv ..... 21

**11.** ***Hotărârea nr. 120/21 iulie 2016*** privind aprobarea conturilor de execuţie ale bugetului local al Judeţului Alba, bugetului creditelor interne, bugetului fondurilor externe nerambursabile și a bugetelor instituţiilor publice și activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pentru trimestrul II al anului 2016 ..... 26

**12.** ***Hotărârea nr. 121/21 iulie 2016*** privind rectificarea bugetului general al Judeţului Alba, a bugetului propriu al Judeţului Alba şi a bugetelor instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pe anul 2016 ..... 38

**13.** ***Hotărârea nr. 122/21 iulie 2016*** privind nominalizarea reprezentanţilor Consiliului Judeţean Alba care vor face parte din Comitetul de organizare al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Alba ..... 41

**14.** ***Hotărârea nr. 123/28 iulie 2016*** privind aprobarea componenței nominale a Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Alba ..... 42

**15.** ***Hotărârea nr. 124/28 iulie 2016*** privind aprobarea documentaţiei cadastrale de dezmembrare a imobilului proprietate publică a Judeţului Alba, situat administrativ în satul Sîncrai, str. Andrei Mureşanu, nr. 100, sat aparţinător municipiului Aiud ..... 44

**16.** ***Hotărârea nr. 125/28 iulie 2016*** privind acordarea unui mandat special doamnei Prejban Nicoleta Noemi, în calitate de reprezentant al Consiliului Județean Alba în Adunarea generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „APA ALBA" ..... 46

**17.** ***Hotărârea nr. 126/28 iulie 2016*** privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba ..... 48

**18.** ***Hotărârea nr. 127/28 iulie 2016*** pentru aprobarea repartizării pe unităţi administrativ teritoriale din Județul Alba, a subvenţiilor de la bugetul de stat, pentru finanţarea elaborării şi/sau actualizării planurilor urbanistice generale ale localităţilor şi a regulamentelor locale de urbanism, pe anul 2016 ..... 96

**19.** ***Hotărârea nr. 128/28 iulie 2016*** privind aprobarea *Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alba* ..... 98

**20.** ***Hotărârea nr. 129/28 iulie 2016*** privind aprobarea liniilor de gardă la nivelul Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia ..... 120

**21.** ***Hotărârea nr. 130/28 iulie 2016*** privind completarea *anexei nr. 16 a Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 167/29 octombrie 2015 privind stabilirea de taxe locale şi tarife datorate bugetului general al Judeţului Alba, în anul 2016, cu modificările şi completările ulterioare* .... 122

## II. DISPOZIȚII EMISE DE PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA

**1.** ***Dispoziția nr. 225/1 iulie 2016*** privind delegarea exercitării atribuţiilor de coordonare a activităţilor unor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba ..... 124

**2.** ***Dispoziția nr. 226/5 iulie 2016*** pentru completarea *Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 123 /28 aprilie 2016 privind semnarea electronică a rapoartelor și accesul la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug* ..... 126

**3.** ***Dispoziția nr. 227/7 iulie 2016*** privind aprobarea atribuirii licenţei de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public judeţean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Zlatna-Sebeș, operatorului de transport rutier SC Minitrans SRL Sebeș ..... 127

**4.** ***Dispoziția nr. 228/11 iulie 2016*** cu privire la completarea echipei de implementare a proiectului „*SIMPLA – Planificare durabilă multisectorială integrată (Sustainable Integrated Multi-sector PLAning)*" ..... 128

**5.** ***Dispoziția nr. 231/13 iulie 2016*** *privind modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 189/24 iunie 2016 în sensul înlocuirii președintelui comisiei de concurs, la concursul organizat în data de 18 iulie 2016 pentru ocuparea a două posturi vacante de salvator montan în cadrul Serviciului public Județean „Salvamont" Alba* ..... 133

**6.** ***Dispoziția nr. 234/18 iulie 2016*** privind convocarea Consiliului Județean Alba în ședință extraordinară pe data de 21 iulie 2016 ..... 134

**7.** ***Dispoziția nr. 237/19 iulie 2016*** privind delegarea exercitării atribuţiilor Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba domnului vicepreşedinte Roman Florin Claudiu, în perioada 22 – 24 iulie 2016 ..... 136

**8.** ***Dispoziția nr. 245/19 iulie 2016*** privind nominalizarea consilierilor județeni care vor face parte din *Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba* .... 137

**9.** ***Dispoziția nr. 246/20 iulie 2016*** cu privire la desemnarea persoanei care va asigura lucrările de secretariat ale examenelor de absolvire aferente programelor de inițiere/perfecționare/specializare organizate de Consiliul Județean Alba ca furnizor de formare profesională ..... 138

**10.** ***Dispoziția nr. 247/20 iulie 2016*** privind desemnarea unui funcţionar public pentru a asigura consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită a funcționarilor publici din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba ..... 139

**11.** ***Dispoziția nr. 248/21 iulie 2016*** privind convocarea Consiliului Județean Alba în ședință ordinară pe data de 28 iulie 2016 ..... 140

**12.** ***Dispoziția nr. 250/26 iulie 2016*** privind aprobarea atribuirii licenţei de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public judeţean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Aiud-Sebeș, operatorului de transport rutier SC Minitrans SRL Sebeș ..... 141

## III. ORDINE EMISE DE PREFECTUL JUDEȚULUI ALBA

**1.** ***Ordinul nr. 193/8 iulie 2016*** privind actualizarea Comisiei Județene de Acțiune Împotriva Violenței în Sport ..... 142

**2.** ***Ordinul nr. 253/7 iulie 2016*** privind reactualizarea Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Alba ..... 144

**3.** ***Ordinul nr. 254/7 iulie 2016*** privind reactualizarea Comisiei de Dialog Social a județului Alba ..... 145

**4.** ***Ordinul nr. 271/8 iulie 2016*** privind convocarea în ședință ordinară Colegiul Prefectural al județului Alba ..... 146

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

**HOTĂRÂRE**
**privind constatarea încetării de drept, a mandatului consilierului judeţean Bumb Sorin Ioan, înainte de expirarea duratei normale**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă extraordinară, publică, în data de 21 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind constatarea încetării de drept a unui mandat de consilier judeţean;

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

- ***referatul constatator*** nr. 11478/4 iulie 2016 întocmit de secretarul Județului Alba cu privire la încetarea de drept a mandatului consilierului județean Bumb Sorin Ioan înainte de expirarea duratei normale;

Luând în considerare:

- ***demisia*** domnului Bumb Sorin Ioan din funcția de consilier județean, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 11405/1 iulie 2016;

- ***solicitarea*** domnului Bumb Sorin Ioan privind constatarea încetării mandatului înainte de termen, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 11406/1 iulie 2016.

Ținând cont de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administrație publică locală, juridică și ordine publică;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 1 lit. f***, ***art. 91 alin. 2 lit. b din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***art. 9 alin. 2 lit. a***, ***art. 9 alin. 3***, ***art. 10*** şi ***art. 12 din Legea nr. 393/2004*** *privind statutul aleşilor locali cu modificările și completările ulterioare*;

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta:

**HOTĂRÂRE**

***Art. 1.*** Se ia act de demisia domnului **consilier județean Bumb Sorin Ioan**.

***Art. 2.*** Se constată încetarea de drept a mandatului consilierului judeţean Bumb Sorin Ioan, înainte de expirarea duratei normale.

***Art. 3.*** Se declară vacant locul de consilier județean din partea Partidului Național Liberal deținut de domnul Bumb Sorin Ioan.

***Art. 4.*** Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, domnului Bumb Sorin Ioan, Direcției juridică și relații publice din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba, Partidului Național Liberal – Organizația județeană Alba.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***110***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

**HOTĂRÂRE**
**privind validarea mandatului de consilier judeţean atribuit domnului Giurgiu Marcel Olimpiu, declarat supleant pe lista Partidului Naţional Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 2016**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă extraordinară, publică, în data de 21 iulie 2016;

Luând în dezbatere :

- ***proiectul de hotărâre*** privind validarea mandatului de consilier judeţean atribuit domnului Giurgiu Marcel Olimpiu, declarat supleant pe lista Partidului Naţional Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 2016;

- ***solicitarea*** nr. 519/11 iulie 2016 a Partidului Naţional Liberal – Filiala Alba privind validarea în funcţia de consilier judeţean a domnului Giurgiu Marcel Olimpiu declarat supleant pe lista de consilieri judeţeni ai Partidului Naţional Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 2016, înregistrată la registratura Consiliului Judeţean Alba cu nr. 12020/12 iulie 2016;

Luând în considerare faptul că prin ***Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 110/21 iulie 2016*** a fost declarant vacant (ca urmare a demisiei) locul de consilier judeţean din partea Partidului Naţional Liberal deţinut anterior de domnul Bumb Sorin Ioan, precum şi prevederile ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 107/26 iulie 2012*** *privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alb*a*, cu modificările şi completările ulterioare*;

Ţinând cont de propunerea privind validarea mandatului de consilier judeţean al domnului Giurgiu Marcel Olimpiu făcută de ***Comisia de validare a mandatelor consilierilor judeţeni*** în urma analizei şi examinării legalităţii alegerii consilierului judeţean cu ocazia alegerilor locale din data de 5 iunie 2016;

Ţinând cont de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administraţie publică locală, juridică şi ordine publică;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 31 alin. 3*** şi ***art. 91 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***art. 100 alin. 33 din Legea nr. 115/2015*** *pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, pentru modificarea Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali;*

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta

**HOTĂRÂRE**

***Art. 1.*** Se validează prin votul deschis al consilierilor judeţeni mandatul domnului **Giurgiu Marcel Olimpiu** declarat supleant pe lista de consilieri judeţeni ai Partidului Naţional Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 2016.

***Art. 2.*** Prezenta hotărâre poate fi atacată la Tribunalul Alba, în termen de 5 zile de la adoptare, sau în cazul absenţei de la şedinţă, de la comunicare.

***Art. 3.*** Prin intermediul secretarului Judeţului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba, domnului Giurgiu Marcel Olimpiu, Direcţiei juridică şi relaţii publice din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, Partidului Naţional Liberal – Organizaţia judeţeană Alba.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***111***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

# HOTĂRÂRE
## privind modificarea componenței nominale a Comisiei de specialitate nr. 2
## *Comisia amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului*

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă extraordinară, publică, în data de 21 iulie 2016;
Luând în dezbatere:
- ***proiectul de hotărâre*** privind modificarea componenţei nominale a Comisiei amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind modificarea componenţei nominale a Comisiei amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului;

- ***raportul de specialitate*** nr. 12337/15 iulie 2016 al Direcţiei juridică şi relaţii publice din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

Ținând cont de prevederile:

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 110/21 iulie 2016*** *privind constatarea încetării de drept, a mandatului consilierului județean Bumb Sorin Ioan, înainte de expirarea duratei normale*;

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 111/21 iulie 2016*** *privind validarea mandatului de consilier județean atribuit domnului Giurgiu Marcel Olimpiu, declarat supleant pe lista Partidului Național Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 2016*;

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 103/21 iunie 2016*** *privind organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba*;

- ***art. 20 alin. 1 din Regulamentul*** *de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alba*, aprobat prin ***Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 107/26 iulie 2012****, cu modificările și completările ulterioare*;

Ținând cont de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administrație publică locală, juridică și ordine publică;*
Având în vedere prevederile:
- ***art. 54*** și ***art. 91 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;
- ***art. 100 alin. 33 din Legea nr. 115/2015*** *pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, pentru modificarea Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali;*

- ***art. 15-17 din O.G. nr. 35/2002*** *pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, cu modificările şi completările ulterioare*;
În temeiul ***art. 97*** și ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta

# HOTĂRÂRE

***Art. 1.*** Se aprobă modificarea ***art. 2 al Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 103/21 iunie 2016*** *privind organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba* în ceea ce privește componența nominală a ***Comisiei de specialitate nr. 2 – Comisia amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului***, în sensul că domnul Bumb Sorin Ioan se înlocuiește cu domnul Giurgiu Marcel Olimpiu – validat pe lista de consilieri județeni ai Partidului Național Liberal.
***Art. 2.*** **Comisia de specialitate nr. 2 - *Comisia amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului*** va avea următoarea componență:

***PNL - 3, PSD – 1, ALDE - 0, PMP - 1***

Hațegan Marius Nicolae
Albani Rocchetti Simone
Giurgiu Marcel Olimpiu
Luca Nicolae
Cenușă Marin

***Art. 3.*** Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Comisiei de specialitate nr. 2 – Comisia amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului, domnilor Bumb Sorin Ioan, Giurgiu Marcel Olimpiu, Direcțiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***112***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

**HOTĂRÂRE**
**privind încetarea, prin acordul părţilor, începând cu data de 21 iulie 2016 a contractului de management nr. 2833/1 martie 2013 al doamnei Floroian Daniela, manager al Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă extraordinară, publică, în data de 21 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind încetarea, prin acordul părţilor, a contractului de management nr. 2833/1 martie 2013 al doamnei Floroian Daniela, manager al Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba, începând cu 21 iulie 2016;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind încetarea, prin acordul părţilor, a contractului de management nr. 2833/1 martie 2013 al doamnei Floroian Daniela, manager al Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba, începând cu 21 iulie 2016;

- ***raportul de specialitate nr.*** 11206/29 iunie 2016 al Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

- ***cererea*** doamnei Floroian Daniela, în calitate de manager al Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba, înregistrată sub nr. 11094/28 iunie 2016, la registratura Consiliului Judeţean Alba prin care solicită înceterea contractului de management nr. 2833/1 martie 2013, cu acordul părţilor, începând cu 21 iulie 2016;

Ţinând cont de: **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administraţie publică locală, juridică şi ordine publică* şi de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 4*** *Educaţie, cultură, tineret, ONG-uri şi sport;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 2 lit. e din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***art. 32 alin. 1 lit. e din O.U.G. nr. 189/2008*** *privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***art. 28 lit. e din contractul de management nr. 2833/1 martie 2013***, *cu modificările şi completările ulterioare*, încheiat între Judeţul Alba prin Consiliul Judeţean Alba şi doamna Floroian Daniela, privind managementul Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba;

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta

**HOTĂRÂRE**

***Art. 1.*** În conformitate cu prevederile ***art. 32 alin. 1 lit. e din O.U.G. nr. 189/2008*** *privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare,* **se aprobă**, începând cu data de **21 iulie 2016**, **încetarea prin acordul părţilor**, a ***contractului de management nr. 2833/1 martie 2013***, *cu modificările şi completările ulterioare*, încheiat între Judeţul Alba prin Consiliul Judeţean Alba şi doamna **Floroian Daniela**, privind managementul Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba, potrivit cazului de încetare prevăzut în ***art. 28 lit. e din contractul de management*** *menţionat anterior*.

***Art. 2.*** Preşedintele Consiliului Judeţean Alba prin intermediul Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

***Art. 3.*** Prin intermediul secretarului Judeţului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba, doamnei Floroian Daniela, Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba, Direcţiei juridică şi relaţii publice, Direcţiei dezvoltare şi bugete, Direcţiei gestionarea patrimoniului şi informatică, Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***113***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

# HOTĂRÂRE
## privind desemnarea managerului interimar la Centrul de Cultură "Augustin Bena" Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în şedinţă extraordinară, publică, în data de 21 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind desemnarea managerului interimar la Centrul de Cultură "Augustin Bena" Alba;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind desemnarea managerului interimar la Centrul de Cultură "Augustin Bena" Alba;

- ***raportul de specialitate nr.*** 11220/29 iunie 2016 al Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Luând în considerare prevederile ***Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 113/21 iulie 2016*** *privind încetarea, prin acordul părţilor, începând cu data de 21 iulie 2016 a contractului de management nr. 2833/1 martie 2013 al doamnei Floroian Daniela, manager al Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba*;

Ţinând cont de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 4*** *Educație, cultură, tineret, ONG-uri și sport;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 2 lit. e din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***art. 2 lit. e***, ***art. 3 și art. 33 din O.U.G. nr. 189/2008*** *privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare*;

-***anexa nr. 5 a Ordinului ministrului culturii nr. 2799/2015*** *pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi a modelului-cadru al contractului de management*;

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta

# HOTĂRÂRE

***Art. 1.*** Se desemnează domnul **Pal Alexandru** - şef Serviciu Ansamblu Folcloric în cadrul Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba, să asigure managementul Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba, până la data începerii executării noului contract de management, dar nu mai mult de 120 de zile calendaristice.

***Art. 2.*** Președintele Consiliului Județean Alba în calitate de ordonator principal de credite este împuternicit pentru a încheia cu persoana desemnată un contract de management pe perioadă determinată, pentru perioada asigurării interimatului, în care vor fi prevăzute în mod expres atribuțiile și limitele de competență.

***Art. 3.*** Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

***Art. 4.*** Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, domnului Pal Alexandru, Centrului de Cultură "Augustin Bena" Alba, Direcției juridică și relații publice, Direcției dezvoltare și bugete, Direcției gestionarea patrimoniului și informatică, Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***114***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

**HOTĂRÂRE**
**privind aprobarea unor măsuri pentru asigurarea continuității serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate în Judeţul Alba**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă extraordinară, publică, în data de 21 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind aprobarea unor măsuri pentru asigurarea continuității serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate în Judeţul Alba;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind aprobarea unor măsuri pentru asigurarea continuității serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate în Judeţul Alba;

- ***raportul de specialitate*** nr. 11787 din 7 iulie 2016 comun, al Direcției tehnice şi Direcției juridică şi relații publice din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

Luând în considerare prevederile ***sentinței civile*** nr. 16711/2013 pronunțată de Tribunalul Cluj în ședința publică din data de 17 decembrie 2013 în cauza ce formează obiectul Dosarului nr. 10400/117/2013 și Încheierea Ședinței publice din data de 15 mai 2014, pronunțată de Curtea de Apel Cluj, în Dosarul nr. 10400/117/2013;

Ținând cont de: **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administrație publică locală, juridică și ordine publică* şi de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 5*** *Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 2 alin. 1***, ***art. 91 alin. 1 lit. d*** *şi* ***art. 91 alin. 5 lit. a pnct. 13 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***art. 1 alin. 6 lit. g***, ***art. 16 alin. 1***, ***art. 17 alin. 1 lit. b*** *și* ***p din Legea nr. 92 /2007*** *a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare*;

- ***art. 1 alin. 4 lit. d***, ***art. 3 alin. 1*** şi ***alin. 2 din Legea nr. 51/2006*** *a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;

-***art. 3-5 din O.U.G. nr. 63/2015*** *pentru prelungirea valabilității licențelor de traseu și a programului de transport în baza cărora se efectuează serviciile regulate de transport de persoane între municipiul București și localitățile județului Ilfov, precum și pentru prelungirea valabilității licențelor de traseu și a programului de transport public județean sau a programului de transport public local de persoane, în cazul în care procedura de atribuire a acestora a fost suspendată prin hotărâri ale instanțelor de judecată,* astfel cum a fost aprobată cu modificări şi completări prin ***Legea nr. 107/2016***;

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta:

**HOTĂRÂRE**

***Art. 1.*** Se aprobă prelungirea până la data de 31 decembrie 2016 a valabilității ***Programului de transport public județean de persoane prin curse regulate pentru perioada 1 iulie 2008-31 decembrie 2013, în Județul Alba***, prelungit succesiv prin *Hotărârile Consiliului Județean Alba nr. 230/2013*, *nr. 105/2014*, *nr. 184/2014*, *nr. 61/2015*, *nr. 111/2015*, *nr. 155/2015*, *nr. 216/2015*, *nr. 59/2016* şi *nr. 61/2016.*

***Art. 2.*** Se aprobă prelungirea valabilității licențelor de traseu ale operatorilor de transport rutier prestatori ai serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate, până la data de 31 decembrie 2016.

***Art. 3.*** Se aprobă prelungirea caietelor de sarcini și a contractelor de delegare a gestiunii serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate, în Județul Alba, până la data de 31 decembrie 2016.

***Art. 4.*** Se aprobă prelungirea până la data de 31 decembrie 2016 a Contractului-cadru de delegare a gestiunii serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate, în Județul Alba, astfel cum a fost aprobat prin *Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 210/2014* şi prelungit prin *Hotărârile Consiliului Judeţean Alba nr. 61/2015, nr. 111/2015, nr. 155/2015, nr. 216/2015, 59/2016* şi *nr. 61/2016.*

***Art. 5.*** Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Direcției tehnice și Direcției juridică și relații publice din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

***Art. 6.*** Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Judeţului Alba; Președintelui Consiliului Județean Alba; Direcției juridică și relații publice și Direcţiei tehnice din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba; Agenției Teritoriale A.R.R. Alba și Asociației Intercomunitare de Dezvoltare Alba Iulia-Transport Local.

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***115***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

# HOTĂRÂRE
## privind aprobarea Regulamentului de desfăşurare a taberei de educaţie ecologică şi turism montan – 2016 din cadrul activităţii „Cercuri şcolare de turism”

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă extraordinară, publică, în data de 21 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind aprobarea Regulamentului de desfăşurare a taberei de educaţie ecologică şi turism montan – 2016 din cadrul activităţii „Cercuri şcolare de turism”;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de desfăşurare a taberei de educaţie ecologică şi turism montan – 2016 din cadrul activităţii „Cercuri şcolare de turism”;

- ***raportul de specialitate*** nr. 10730/22 iunie 2016 comun al Direcţiei tehnice şi al Direcţiei dezvoltare şi bugete din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

Ţinând cont de prevederile ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 20 din 28 ianuarie 2016*** *privind aprobarea bugetului general al Judeţului Alba, bugetul propriu al Judeţului Alba, bugetului creditelor interne, a bugetului fondurilor externe nerambursabile şi a bugetelor instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pe anul 2016, Anexa nr. 16a*

Ţinând cont de: **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 1*** *Dezvoltare economică, bugete, strategii* şi de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 4*** *Educaţie, cultură, tineret, ONG-uri şi sport;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***art. 29[1]*** şi ***art. 4 din O.G. nr. 51/1998*** *privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***Legii nr. 273/2006*** *privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare*;

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta:

# HOTĂRÂRE

***Art. 1.*** Se aprobă Regulamentul de desfăşurare a taberei de educaţie ecologică şi turism montan– 2016 din cadrul activităţii „Cercuri şcolare de turism” conform anexei – parte integrantă din prezenta hotărâre.

***Art. 2.*** Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcţia tehnică şi Direcţia de dezvoltare şi bugete din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

***Art. 3.*** Prin intermediul secretarului Judeţului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Direcţiei tehnică și Direcției dezvoltare și bugete din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***116***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

*__Anexa__ la Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 116/ 21 iulie 2016*

**REGULAMENT**
**de desfăşurare a taberei de educaţie ecologică**
**şi turism montan – 2016 din cadrul activităţii „Cercuri şcolare de turism”**

***Preambul***

Prin ***Anexa nr. 16a a Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 20 din 28 ianuarie 2016*** s-a aprobat activitatea/proiectul „Cercuri şcolare de turism” în cadrul căruia organizarea unei tabere de educaţie ecologică şi turism montan la care participă elevi de la cercurile şcolare de turism reprezintă un important instrument de familiarizare şi de dezvoltare a unor aptitudini pentru elevii din unităţi de învăţământ din judeţul Alba. Acţiunile propuse a se desfăşura, precum şi modul de desfăşurare a acestora vor contribui în mod concret la atingerea scopului acestei tabere şi anume creşterea gradului de cunoaştere a judeţului Alba, socializarea şi legarea unor relaţii între elevii unităţilor de învăţământ participante, informarea şi educarea în ceea ce priveşte comportamentul la munte, cunoaşterea culturii, tradiţiilor şi obiceiurilor din judeţul Alba.

**Capitolul I - *Alocarea resurselor financiare***

***Art. 1.*** Bugetul activităţii/proiectului „Cercuri şcolare de turism” aprobat prin *Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 20 din 28 ianuarie 2016, anexa 16 a* este de 80.000 lei, iar bugetul estimat pentru desfăşurarea taberei de educaţie ecologică şi turism montan - 2016 este în sumă de 25.000 lei, sumă ce se alocă din cadrul proiectului „Cercuri şcolare de turism”.

**Capitolul II - *Locul şi perioada desfăşurării taberei de educaţie ecologică şi turism montan – 2016***

***Art. 2.*** Locul desfăşurării taberei: Arieşeni, zona Bubeşti

***Art. 3.*** Perioada: 1 – 8 august 2016

**Capitolul III - *Participanţi***

***Art. 4.*** La tabără participă cel mult 10 elevi însoţiţi de 2 profesori coordonatori de la fiecare cerc de turism din cadrul Colegiului Naţional „Horea, Cloşca şi Crişan” Alba Iulia, Colegiului Naţional Militar „Mihai Viteazul” Alba Iulia, Colegiului Tehnic Apulum Alba Iulia, Colegiului Tehnic Aiud, Colegiului Naţional „Inochentie Micu Clain” Blaj, Liceului „Dr. Lazăr Chirilă” Baia de Arieş, Liceului „Corneliu Medrea” Zlatna, Liceului Tehnologic Sebeş, Liceului „Horea, Cloşca şi Crişan” Abrud, unităţi de învăţământ cu care Consiliul Judeţean Alba menţine şi dezvoltă relaţii de colaborare în domeniul cultural, turism, voluntariat şi altele.

**Capitolul IV - *Scopul***

***Art. 5.*** Scopul acestei tabere este creşterea gradului de cunoaştere a judeţului Alba, socializarea şi legarea unor relaţii între elevii unităţilor de învăţământ participante, informarea şi educarea în ceea ce priveşte comportamentul la munte, cunoaşterea culturii, tradiţiilor şi obiceiurilor din judeţul Alba.

**Capitolul V - *Acţiuni în cadrul proiectului***

***Art. 6.***

a) Organizarea taberei de educaţie ecologică şi turism montan – 2016

b) Dotarea cercurilor şcolare de turism cu echipamente specifice, respectiv: corturi, saci de dormit, pelerine ploaie, lanterne frontale, vase camping, rucsacuri, izoprene, arzătoare camping.

***Art. 7.*** Acţiuni în cadrul taberei de educaţie ecologică şi turism montan – 2016:

a) Drumeţii pe trasee turistice

b) Vizită la obiective de cultură din zonă

c) Concursuri sportive şi de cultură generală

d) Program artistic la foc de tabără

e) Prezentare obiceiurilor şi tradiţiilor locului

**Capitolul VI – *Modul de organizare a taberei de educaţie ecologică şi turism montan - 2016***

***Art. 8.*** Înscriere şi logistică

a) Participarea la Tabăra de educaţie ecologică şi turism montan - 2016, se face prin completarea fişei de confirmare, anexă la prezentul regulament;

b) Până la data de 1 august 2016 profesorii coordonatori vor prezenta echipei de proiect următoarele documente:

- tabel nominal cu elevii participanţi;
- procesul verbal cu semnăturile acestora care atestă participarea la instruirea privind respectarea regulilor de protecţie împotriva accidentelor şi de prevenire a oricăror evenimente nedorite pe tot parcursul desfăşurării taberei, prevederile regulamentului taberei;
- aviz epidemiologic de la medicul de familie pentru fiecare elev;
- adeverinţă cu menţiunea *APT EFORT FIZIC* de la medicul şcolar sau medicul de familie;
- acordul scris al părinţilor pentru participarea elevului/elevei la tabără;

Important: *fiecare profesor coordonator trebuie să completeze documentele necesare participării la tabără specifice acestor activităţi în instituţiile de învăţământ.*

c) Transportul participanţilor la tabără şi retur va fi asigurat de către Consiliul Judeţean Alba, atât cu autovehicule proprii şi cât prin închirierea de mijloace de transport şi de mijloace de transport cu şofer, dacă este cazul;

d) Participanţii la tabără vor campa;

e) Masa pentru prima zi se asigură individual de fiecare participant, iar pentru restul zilelor alimentele se vor asigura de către Consiliul Judeţean Alba pe baza meniului rezultat din consultarea elevilor şi a profesorilor coordonatori;

f) Necesarul logistic general respectiv alimente, transport persoane şi alimente şi logistică, produse de curăţenie şi ecologizare, toalete ecologice, recipiente păstrare alimente, lemne de foc, generator, combustibil generator, cort militar, masă şi bănci, prelungitor, cablu, becuri, va fi asigurat de Consiliul Judeţean Alba;

g) Necesarul logistic pentru fiecare grup*:* trusă de prim ajutor, ceaun şi ustensile specifice pentru pregătirea hranei şi spălatul veselei, toporişcă, corturi, izoprene, folie pentru protecţia suplimentară a corturilor,chibrituri şi substanţe pentru aprinderea focului; alte lucruri care sunt considerate necesare de către profesorii coordonatori va fi asigurat de fiecare grup în parte;

h) Necesarul individual: sac de dormit; rucsac mare pentru bagaje; rucsac mic pentru ture (cu alimente şi apă pentru prima zi), bocanci/ghete (obligatoriu) şi opţional alte tipuri de încălţăminte, set de haine pentru schimb, scurtă, haine groase, ciorapi, căciulă; lanternă (frontală); pelerină de ploaie; tacâmuri individuale pentru servirea hranei (lingură, furculiţă, cană, castron/farfurie din plastic sau metal).

***Art. 9.*** Mod de organizare intern al grupurilor

Fiecare cerc de turism va avea propria organizare internă (elevi de serviciu, pregătirea mesei şi alte responsabilităţi), dar se respectă întocmai programul taberei şi orarul zilnic; toate activităţile se vor desfăşura sub directa coordonare a profesorilor coordonatori; prepararea hranei se va face separat de către fiecare grup în funcţie de alimentele alocate numai în locuri special amenajate pentru prevenirea incendiilor; alimentele se distribuie zilnic fiecărui grup; pentru consum şi pregătirea hranei se vor folosi numai sursele de apă indicate de profesorii coordonatori; la intrarea elevilor in corturi pentru somn se iau măsuri de stingere a focurilor; la locul de campare se vor amenaja locuri speciale pentru toalete şi colectarea deşeurilor; fiecare grup (elevi şi profesori însoţitori) trebuie să respecte întocmai traseele de deplasare spre obiectivele turistice şi toate indicaţiile organizatorilor şi membrilor Salvamont. Pentru derularea în bune condiţii a taberei, pentru parcurgerea traseelor turistice în condiţii optime şi pentru reducerea riscurilor de accidentări este necesar să se respecte condiţiile minime de echipament prevăzute la rubrica necesar individual, precum şi indicaţiile reprezentanţilor Salvamont Alba.

***Art. 10.*** Pe parcursul taberei se interzice:

a) consumul alcoolului, substanţelor etnobotanice, drogurilor sau a altor substanţe interzise;

b) folosirea unui vocabular trivial, injurii sau expresii ce pot aduce atingere demnităţii umane;

c) deteriorarea materialelor de campare sau cele destinate desfăşurării activităţilor;

d) părăsirea taberei sau a traseelor pe timpul deplasărilor fără aprobarea expresă a profesorilor coordonatori;

e) tăierea arborilor verzi pentru foc.

## Capitolul VII *Echipa de proiect*

***Art. 11.***

a) Coordonatorul proiectului – Dan Mihai Popescu, director executiv, Consiliul Judeţean Alba:

- coordonează activităţile de organizare;
- vizează facturi şi plăţi;
- vizează raportul final al activităţii.

b) Responsabili financiari, pe probleme tehnice, de secretariat şi de logistică – Adrian Puiuleţ şi Petronela Luca, Consiliul Judeţean Alba:

- coordonează aspectele financiare necesare derulării activităţii;

- întocmesc documentaţia aferentă efectuării plăţilor către furnizori;
- coordonează aspectele tehnice, de logistică şi secretariat;
- întocmesc raportul final al activităţii.

**Capitolul VIII *Dispoziţii finale***

***Art. 12.*** Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toţi participanţii.

***Art. 13.*** Încălcarea prevederilor prezentului regulament atrage după sine sancţiuni disciplinare până la excluderea din tabără.

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

***Anexa la regulamentul de desfăşurare a taberei de educaţie ecologică şi turism montan – 2016 din cadrul activităţii „Cercuri şcolare de turism”***

Unitatea de învăţământ
Nr. ……. data…

**CONFIRMARE DE PARTICIPARE**
**LA TABĂRA DE EDUCAŢIE ECOLOGICĂ ŞI TURISM MONTAN - 2016**

Prin prezenta, confirmăm participarea echipei cercului de turism din şcoala noastră format dintr-un număr de……elevi şi ……..profesori, la Tabăra de educaţie ecologică şi turism montan care se va desfăşura la Arieşeni, zona Bubeşti, organizată de Consiliul Judeţean Alba în perioada 1–8 august 2016.

Am luat la cunoştinţă de prevederile Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor taberei şi de necesarul de echipament şi materiale obligatorii pentru participarea echipei la activităţile taberei.

Echipa cercului de turism va fi coordonată de profesorii:

1. ……
   specialitatea……..tel. ……..
2. ……
   specialitatea……..tel. ……..

Până în data de 1 august 2016 vom prezenta următoarele:

- tabel nominal cu elevii participanţi;
- procesul verbal cu semnăturile acestora care atestă participarea la instruirea privind respectarea regulilor de protecţie împotriva accidentelor şi de prevenire a oricăror evenimente nedorite pe tot parcursul desfăşurării taberei, prevederile regulamentului taberei;
- aviz epidemiologic de la medicul de familie pentru fiecare elev;
- adeverinţă cu menţiunea *APT EFORT FIZIC* de la medicul şcolar sau medicul de familie;
- acordul scris al părinţilor pentru participarea elevului/elevei la tabără;

**DIRECTOR,**
prof. ……..
……..

**COORDONATOR CERC DE TURISM,**
prof. ……..
……..

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

**HOTĂRÂRE**
**privind actualizarea „Devizului General" aferent proiectului „Sistem de Management Integrat al Deşeurilor în Județul Alba" finanțat în cadrul Programului Operațional Sectorial MEDIU şi al Programului Operaţional Infrastructură Mare (POIM)**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă extraordinară, publică, în data de 21 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** actualizarea „Devizului General" aferent proiectului „Sistem de Management Integrat al Deşeurilor în Judeţul Alba" finanţat în cadrul Programului Operaţional Sectorial MEDIU şi al Programului Operaţional Infrastructură Mare (POIM);

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre actualizarea „Devizului General" aferent proiectului „Sistem de Management Integrat al Deşeurilor în Judeţul Alba" finanţat în cadrul Programului Operaţional Sectorial MEDIU şi al Programului Operaţional Infrastructură Mare (POIM);

- ***raportul de specialitate*** nr. 11927/8 iulie 2016 al Direcţiei tehnice – UIP SMID Alba;

Ţinând cont de prevederile:

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 78 din 28 aprilie 2015*** *privind actualizarea „Devizului General" şi a Planului de achiziţii" aferente proiectului „Sistem de Management Integrat al Deşeurilor în Judeţul Alba" finanţat în cadrul Programului Operaţional Sectorial MEDIU*;

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 48/26 februarie 2015*** şi ***nr. 62/20 aprilie 2015*** *privind modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 213/29 decembrie 2014 privind actualizarea „Devizului general" din cadrul documentaţiei tehnico-economice aferente proiectului „Sistem de Management Integrat al Deşeurilor în Judeţul Alba" finanţat în cadrul Programului Operaţional Sectorial MEDIU, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 213/29 decembrie 2014*** *privind actualizarea „Devizului general" din cadrul documentaţiei tehnico-economice aferente proiectului „Sistem de Management Integrat al Deşeurilor în Judeţul Alba" finanţat în cadrul Programului Operaţional Sectorial MEDIU*;

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 16/24 ianuarie 2013*** *privind aprobarea Studiului de fezabilitate pentru proiectul „Sistem de Management Integrat al Deşeurilor în Judeţul Alba"* ;

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 228/23 decembrie 2013*** *privind aprobarea modificării Planului de achiziţie din cadrul Studiului de fezabilitate pentru proiectul „Sistem de Management Integrat al Deşeurilor în Judeţul Alba" finanţat în cadrul Programului Operaţional Sectorial MEDIU*;

Ţinând cont de: **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 1*** *Dezvoltare economică, bugete, strategii* împreună cu amendamentul propus în timpul dezbaterii în ca drul şedinţei ordinare şi de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 5*** *Cooperare interinstituţională şi mediu de afaceri ;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 1 lit. b***, ***art. 91 alin. 3 lit. c*** şi ***f din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***H.G. nr. 28/2008*** *privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii – Anexa 4 – Metodologie*;

- ***Instrucţiunea AM POS Mediu nr. 1200/10 august 2015*** *privind unele măsuri pentru eşalonarea (fazarea) proiectelor finanţate din Programul Operaţional Sectorial Mediu 2007 – 2013*;

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta

**HOTĂRÂRE**

***Art. 1.*** Se aprobă actualizarea „Devizului General" aprobat prin ***Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 106 din 30 iunie 2016*** *privind actualizarea „Devizului General" aferent proiectului „Sistem de Management Integrat al Deseurilor în Judeţul Alba" finanţat în cadrul Programului Operational Sectorial MEDIU şi al Programului Operaţional Infrastructură Mare (POIM)*, urmând să aibă denumirea şi conţinutul din *Anexa nr. 1* – parte integrantă a prezentei hotărâri.

***Art. 2.*** Preşedintele Consiliului Judeţean Alba prin intermediul Direcţiei tehnice - Unitatea de Implementare a Proiectului „Sistem de management integrat al deseurilor in judetul Alba” va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

***Art. 3.*** Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba; Autorităţii de Management pentru POS Mediu din cadrul Ministerului Fondurilor; Direcţiei tehnice – UIP SMID, din cadrul Consiliului Judeţean Alba.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***117***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

**NOTĂ: Anexa *HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA nr. 117/21 iulie 2016* sunt publicate și pot fi consultate** pe pagina de internet www.cjalba.ro

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

# HOTĂRÂRE

**privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii *"Refuncționalizare și reabilitare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - MUZEUL NAȚIONAL AL UNIRII"***

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă extraordinară, publică, în data de 21 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii *"Refuncționalizare și reabilitare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - MUZEUL NAȚIONAL AL UNIRII"*;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii *"Refuncționalizare și reabilitare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - MUZEUL NAȚIONAL AL UNIRII"*;

- ***raportul de specialitate*** nr. 11746 din 6 iulie 2016 al Direcţiei tehnice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

Ținând cont de: **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 1*** *Dezvoltare economică, bugete, strategii* și de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 2*** *Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 3 lit. f*** și ***art. 91 alin. 5 lit. a pnct. 10 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***art. 44 din Legea nr. 273/2006*** *privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare*;

- ***art. 42 din Legea nr. 500/2002*** *privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare*;

- ***H.G. nr. 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*;

- ***Ordinului ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 863/2008*** *pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din **H.G. nr. 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 ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta

# HOTĂRÂRE

***Art. 1.*** Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii ***"Refuncționalizare și reabilitare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - MUZEUL NAȚIONAL AL UNIRII"***, conform *anexei* - parte integrantă a prezentei hotarari.

***Art. 2.*** Președintele Consiliului Județean Alba prin intermediul Direcției tehnice din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

***Art. 3.*** Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba; Direcției tehnice și Direcției dezvoltare și bugete, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***118***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

***Anexa** la Hotărârea Consiliului*
*Județean Alba nr. 118/21 iulie 2016*

**INDICATORII TEHNICO-ECONOMICI AI OBIECTIVULUI**
**“REFUNCȚIONALIZARE ȘI REABILITARE**
**MUZEUL NAȚIONAL AL UNIRII**
**ȘI SALA UNIRII ALBA IULIA- SALA UNIRII”**

***1.*** Denumirea obiectivului de investiţii: ***“Refuncționalizare și reabilitare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - MUZEUL NAȚIONAL AL UNIRII”***

***2.*** Proiectant: S.C. MEGAVOX PROIECT SRL Cluj Napoca

***3.*** Beneficiarul obiectivului: CONSILIUL JUDEŢEAN ALBA

***4.*** Amplasamentul obiectivului: Judeţul Alba, municipiul Alba Iulia, strada Mihai Viteazu, nr. 14

***5.*** Indicatori tehnico - economici:

- valoarea totală a investiţiei este de 19.369.304 lei cu TVA inclus, din care C+M este 16.837.663 lei.
- durata de execuţie a obiectivului: 24 luni
- suprafaţa construită: 2.124 mp
- suprafaţa desfăşurată : 9.015,20 mp
- regim de înălțime: S+P+2E

***6.*** Finanţarea investiţiei: bugetul local alocat Consiliului Judeţean Alba

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

## HOTĂRÂRE

**privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii *„Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia”* şi a Acordului de asociere cu S.C. Transavia S.A. pentru realizarea acestui obiectiv**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă extraordinară, publică, în data de 21 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii „Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia” şi a Acordului de asociere cu S.C. Transavia S.A. pentru realizarea acestui obiectiv;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii „Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia” şi a Acordului de asociere cu S.C. Transavia S.A. pentru realizarea acestui obiectiv;

- ***raportul de specialitate*** nr. 11670 din 5 iulie 2016, comun al Direcţiei tehnice şi Direcţiei juridică şi relaţii publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

- ***solicitarea*** nr. 9487/10 iunie 2016 a Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia înregistrată la registratura Consiliului Judeţean Alba cu nr. 10013/10 iunie 2016;

Ţinând cont de: **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 1*** *Dezvoltare economică, bugete, strategii* şi de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 2*** *Amenajarea teritoriului, investiţii, turism, mediu şi gestionarea patrimoniului judeţului;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 17, art. 91 alin. 3 lit. f, art. 91 alin. 5 lit. a pnct. 3, art. 91 alin. 6 lit. a*** şi ***art. 126 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***art. 193 alin. 1 lit. b*** şi ***alin. 7 lit. a din Legea nr. 95/2006*** *privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***Legii nr. 32/1994*** *privind sponsorizarea, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***art. 42 din Legea nr. 500/2002*** *privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***H.G. nr. 28/2008*** *privind aprobarea conţinutului - cadru al documentaţiei tehnico - economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii*;

- ***Ordinului ministrului dezvoltării, lucrărilor publice şi locuinţelor nr. 863/2008*** *pentru aprobarea "Instrucţiunilor de aplicare a unor prevederi din **H.G. nr. 28/2008** privind aprobarea conţinutului cadru al documentaţiei tehnico - economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii";*

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta

## HOTĂRÂRE

***Art. 1.*** Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii ***“Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia”,*** conform *anexei nr. 1* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

***Art. 2.*** Se aprobă asocierea Judeţului Alba prin Consiliul Judeţean Alba cu S.C. Transavia S.A. în vederea realizării obiectivului de investiţii *“Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicina interna din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia”*, conform *anexei nr. 2* Acordul de asociere – parte integrantă a prezentei hotărâri .

***Art. 3.*** Preşedintele Consiliului Judeţean Alba prin intermediul Direcţiei tehnice şi Direcţiei dezvoltare şi bugete din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

***Art. 4.*** Prin intermediul secretarului Judeţului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba; Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia; S.C. Transavia S.A.; Direcţiei tehnice, Direcţiei juridică şi relaţii publice şi Direcţiei dezvoltare şi bugete, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***119***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

***Anexa nr. 1*** *la Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 119/21 iulie 2016*

**INDICATORII TEHNICO-ECONOMICI AI OBIECTIVULUI**
de investiţii ***"Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia"***

***1.*** Denumirea obiectivului de investiţii: **Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia**
***2.*** Elaborator documentaţie: - Arhitectură: S.C. Cinetic Studio S.R.L.
- Rezistenţă: P.F.A. Pasca Gabriel Valentin
- Instalaţii: S.C. Domus Proiect S.R.L.
P.F.A. Mondoc Bogdan Nicolae
***3.*** Beneficiarul obiectivului: Spitalul Judeţean de Urgenţă Alba Iulia prin Consiliul Judeţean Alba
***4.*** Amplasamentul obiectivului: municipiul Alba Iulia, b-dul Revoluţiei, nr. 23
***5.*** Indicatori tehnico - economici:
- valoarea totală a investiţiei este de 2.685,40 mii lei, cu TVA inclus,
- durata de execuţie a obiectivului: 16 luni
- suprafaţa construită: 1.427 mp
- suprafaţa utilă existentă: 1.285,85 mp
- suprafaţa utilă propusă: 1.273,60 mp

***6.*** Finanţarea investiţiei:
- 2.085,40 mii lei - bugetul local al Consiliului Judeţean Alba - anul 2017;
- 600 mii lei sponsorizare S.C. Transavia S.A. (300 mii lei in anul 2016 si 300 mii lei in anul 2017).

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

*Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 119/21 iulie 2016*

**JUDEŢUL ALBA prin CONSILIUL JUDEŢEAN ALBA** **S.C. TRANSAVIA S.A.** **Spitalul Judeţean de Urgenţă Alba Iulia**

**Nr. înreg. _____/_____** **Nr. înreg. _____/_____** **Nr.înreg._____/_____**

**ACORD DE ASOCIERE**
**în vederea realizării obiectivului de investiţii „Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia"**

Prezentul acord de asociere vizează consolidarea unui parteneriat, bazat pe încredere şi transparenţă, între autorităţile publice, spital şi parteneri din societatea civilă, în baza *Legii nr. 215/2001 a administraţiei publice locale republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, a *Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare* şi a *Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările şi completările ulterioare*, în scopul îmbunătăţirii serviciilor publice de interes judeţean privind sănătatea beneficiarilor de servicii medicale din Judeţul Alba.

Având în vedere interesul comun de furnizare a unor servicii medicale în condiţii optime pentru un număr cât mai mare de pacienţi din Judeţul Alba,

**JUDEŢUL ALBA prin CONSILIUL JUDEŢEAN ALBA,** cu sediul în municipiul Alba Iulia, Piaţa Ion I. C. Brătianu, nr. 1, Judeţul Alba, reprezentat legal prin domnul **ION DUMITREL**, preşedinte, *în calitate de partener - finanţator,*

**S.C. TRANSAVIA S.A.** cu sediul în localitatea Oiejdea, Șoseaua Alba Iulia - Cluj Napoca, km 11, Judeţul Alba, cod poştal 517293, cod fiscal RO 5182310, număr de înregistrare la Registrul Comertului: J01/89/1994, reprezentată legal prin Director General, Ioan Popa, *în calitate de partener - sponsor*

şi

**SPITALUL JUDEŢEAN DE URGENŢĂ ALBA IULIA** cu sediul în municipiul Alba Iulia, B-dul Revoluţiei 1989, nr. 23, Judeţul Alba, cod 510007, cod fiscal 4613342, cont nr. RO19TREZ0025041XXX000267 deschis la Trezoreria municipiului Alba Iulia, reprezentat legal prin doamna Nicoleta Coşarcă, manager, *în calitate de partener – beneficiar*,

au convenit la încheierea prezentului,

**ACORD DE ASOCIERE**

**Capitolul I – Scopul acordului**

***Art. 1.*** Prezentul acord are drept scop asocierea Judeţului Alba prin Consiliul Judeţean Alba cu S.C. TRANSAVIA S.A., în vederea realizării obiectivului de investiţii „Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia".

**Capitolul II - Obiectul acordului**

***Art. 2.*** Obiectul acordului îl constituie realizarea obiectivului de investiţii „Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia" prin asigurarea finanţării acestuia de către Judeţul Alba prin Consiliul Judeţean Alba şi de către S.C. TRANSAVIA S.A.

**Capitolul III – Durata acordului**

***Art. 3.*** Prezentul acord produce efecte de la data semnării până la data de **31 decembrie 2017** și se întinde pe o perioadă de **16 luni.**

**Capitolul IV – Drepturile şi obligaţiile partenerilor**

***Art. 4.*** În aplicarea legislaţiei în vigoare şi în limitele competenţelor care le revin conform legii, partenerii vor colabora după cum urmează :

**JUDEŢUL ALBA** prin **CONSILIUL JUDEŢEAN ALBA**, în calitate de partener – finanţator:

- va finanţa în anul 2017 din bugetul propriu cu suma de 2085,40 mii lei realizarea obiectivului de investiţii „Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia”;

- va îmbunătăţi comunicarea dintre reprezentanţii administraţiei publice locale, spitalul judeţean şi mediul de afaceri, prin realizarea unor întâlniri de dialog, la iniţiativa oricăreia dintre părţi;

- va aduce la cunoştinţa publicului, în mod gratuit, sponsorizarea prin promovarea numelui, a mărcii sau a imaginii sponsorului S.C. TRANSAVIA S.A.;

- va aduce la cunoştinţa publicului sponsorizarea într-un mod care să nu lezeze, direct sau indirect, activitatea sponsorizată, bunele moravuri sau ordinea şi liniştea publică;

- anunţurile prin care se aduce la cunoştinţa publicului sponsorizarea vor fi formulate astfel încât să reiasă clar acţiunea de sponsorizare.

**SC TRANSAVIA SA** , în calitate de partener - sponsor

- va sponsoriza, în temeiul *art. 2* şi al *art. 4 alin. 1 lit. b din Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările şi completările ulterioare*, cu suma de 600 mii lei realizarea obiectivului de investiţii „Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicina interna din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia”, în perioada 2016-2017;

- va beneficia în calitate de partener - sponsor, de toate drepturile şi facilităţile prevăzute de *Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea cu modificările şi completările ulterioare*;

- va îmbunătăţi comunicarea dintre reprezentanţii administraţiei publice locale, spitalul judeţean şi mediul de afaceri, prin realizarea unor întâlniri de dialog, la iniţiativa oricăreia dintre părţi;

- va aduce la cunoştinţa publicului, în mod gratuit, sponsorizarea prin promovarea numelui, a marcii sau a imaginii sponsorului S.C. TRANSAVIA S.A.;

- va aduce la cunoştinţa publicului sponsorizarea într-un mod care să nu lezeze, direct sau indirect, activitatea sponsorizata, bunele moravuri sau ordinea şi liniştea publică;

- anunţurile prin care se aduce la cunoştinţa publicului sponsorizarea vor fi formulate astfel încât să reiasă clar acţiunea de sponsorizare;

- nu va putea, în mod direct sau indirect, să direcţioneze activitatea ori să condiţioneze activitatea partenerului – beneficiar.

**SPITALUL JUDEŢEAN DE URGENŢĂ ALBA IULIA**, în calitate de partener - beneficiar

- va primi sponsorizarea şi finanţarea şi, totodată, va asigura cheltuirea sumelor primite strict pentru realizarea obiectivului de investiţii „Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia”;

- va asigura executarea lucrărilor la obiectivul de investiţii mai susmenţionat;

- va îndeplini toate obligaţiile decurgând din calitatea sa de partener - beneficiar al sponsorizării, în conformitate cu prevederile *Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările şi completările ulterioare*;

- va îmbunătăţi comunicarea dintre reprezentanţii administraţiei publice locale, spitalul judeţean şi mediul de afaceri, prin realizarea unor întâlniri de dialog, la iniţiativa oricăreia dintre părţi;

- va aduce la cunoştinţa publicului, în mod gratuit, sponsorizarea prin promovarea numelui, a mărcii sau a imaginii partenerului - sponsor S.C. TRANSAVIA S.A.;

- va aduce la cunoştinţa publicului sponsorizarea într-un mod care să nu lezeze, direct sau indirect, activitatea sponsorizată, bunele moravuri sau ordinea şi liniştea publică;

- anunţurile prin care se aduce la cunoştinţa publicului sponsorizarea vor fi formulate astfel încât să reiasă clar acţiunea de sponsorizare;

## Capitolul V - Monitorizare

***Art. 5.*** Monitorizarea implementării proiectului le va reveni părţilor astfel:

**SPITALUL JUDEŢEAN DE URGENŢĂ ALBA IULIA** în calitate de partener – beneficiar se obligă să pună la dispoziţia şi la solicitarea JUDEŢULUI ALBA prin CONSILIUL JUDEŢEAN ALBA, în calitate de partener - finanţator şi a S.C. TRANSAVIA S.A., în calitate de partener – sponsor informaţii cu privire la stadiul lucrărilor şi a modului în care sunt efectuate cheltuielile pentru realizarea obiectivului de investiţii „Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia”.

## Capitolul VI – Dispoziţii finale

***Art. 6.*** Prezentul acord intră în vigoare la data semnării de către părţi.

***Art. 7.*** Oricare dintre părţi are dreptul de a rezilia unilateral prezentul acord, cu înştiinţarea prealabilă a celorlalte părţi, cu cel puţin 30 de zile inainte.

Prezentul acord poate fi modificat sau completat prin act adiţional la solicitarea oricăreia dintre părţi, cu acordul celorlalte părţi;

Partenerii semnatari se angajează ca orice impediment survenit în aplicarea prezentului acord să fie notificat în timp util celorlalţi parteneri, iar soluţionarea acestuia va fi făcută având la bază consultarea şi dialogul constructiv.

Prezentul acord este întocmit în trei exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

| | | |
|---|---|---|
| **JUDEŢUL ALBA prin CONSILIUL JUDEŢEAN ALBA** | **S.C. TRANSAVIA S.A.** | **Spitalul Judeţean de Urgenţă Alba Iulia** |
| **PREŞEDINTE,<br>ION DUMITREL** | **DIRECTOR GENERAL<br>IOAN POPA** | **MANAGER<br>NICOLETA COŞARCĂ** |
| **Director executiv ,<br>Aitai Marian** | **Director economic,<br>Angela Stanciu** | **Director fin.-contabil,** |
| **Vizat,<br>CFP** | | **Vizat,<br>CFP** |
| **Avizat,<br>consilier juridic** | | **Avizat,<br>consilier juridic** |

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

# HOTĂRÂRE

**privind aprobarea conturilor de execuţie ale bugetului local al Judeţului Alba, bugetului creditelor interne, bugetului fondurilor externe nerambursabile şi a bugetelor instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pentru trimestrul II al anului 2016**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă extraordinară, publică, în data de 21 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind aprobarea conturilor de execuţie ale bugetului local al Judeţului Alba, bugetului creditelor interne, bugetului fondurilor externe nerambursabile şi a bugetelor instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pentru trimestrul II al anului 2016;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind aprobarea conturilor de execuţie ale bugetului local al Judeţului Alba, bugetului creditelor interne, bugetului fondurilor externe nerambursabile şi a bugetelor instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pentru trimestrul II al anului 2016;

- ***raportul de specialitate*** nr. 11796 din 7 iulie 2016 al Direcţiei dezvoltare şi bugete din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

Ţinând cont de: **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 1*** *Dezvoltare economică, bugete, strategii*, **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 2*** *Amenajarea teritoriului, investiţii, turism, mediu şi gestionarea patrimoniului judeţului,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administraţie publică locală, juridică şi ordine publică,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 4*** *Educaţie, cultură, tineret, ONG-uri şi sport,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 5*** *Cooperare interinstituţională şi mediu de afaceri* şi de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 6*** *Sănătate şi protecţie socială;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 1 lit. b şi art. 91 alin. 3 lit. a din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***Legii nr. 273/2006*** *privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare*;

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta

## HOTĂRÂRE

***Art. 1.*** Se aprobă ***contul de execuţie al bugetului local al Judeţului Alba pentru trimestrul II al anului 2016*** conform *anexei nr. 1* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

***Art. 2.*** Se aprobă ***contul de execuţie al bugetului creditelor interne pentru trimestrul II al anului 2016*** conform *anexei nr. 2* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

***Art. 3.*** Se aprobă ***contul de execuţie al bugetului fondurilor externe nerambursabile pentru trimestrul II al anului 2016*** conform *anexei nr. 3* – parte integrantă a prezentei hotărâri.

***Art. 4.*** Se aprobă ***contul de execuţie al bugetelor instituţiilor publice finanţate din venituri proprii şi subvenţii din bugetul local pentru trimestrul II al anului 2016*** conform *anexei nr. 4* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

***Art. 5.*** Prin intermediul secretarului Judeţului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba, Direcţiei dezvoltare şi bugete, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***120***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

*Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 120/21 iulie 2016*

**CONTUL DE EXECUȚIE AL BUGETULUI LOCAL AL JUDEȚULUI ALBA PENTRU TRIMESTRUL II AL ANULUI 2016**

**lei**

| DENUMIRE | Cod indicator | Prevederi anuale | Prevederi | Execuție la 30.06.2016 |
|---|---|---|---|---|
| **VENITURILE SECȚIUNII DE FUNCȚIONARE** | **000102** | **179.333.340** | **98.697.810** | **101.605.029** |
| **I. VENITURI CURENTE** | **0002** | 121.144.340 | 66.877.210 | 70.374.232 |
| **A. VENITURI FISCALE** | **0003** | 134.066.000 | 71.663.280 | 71.145.628 |
| ***A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE*** | ***0006*** | 54.440.000 | 30.702.100 | 30.541.390 |
| Cote și sume defalcate din impozitul pe venit | 0402 | 54.440.000 | 30.702.100 | 30.541.390 |
| ***A2. IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII*** | ***0010*** | 79.626.000 | 40.961.180 | 40.604.238 |
| Sume defalcate din TVA | 1102 | 78.260.000 | 39.946.000 | 39.946.000 |
| Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități | 1602 | 1.366.000 | 1.015.180 | 658.238 |
| **B. VENITURI NEFISCALE (0013+0014)** | **0012** | -12.921.660 | -4.786.070 | -771.396 |
| ***B1. VENITURI DIN PROPRIETATE*** | ***0013*** | 60.000 | 40.000 | 27.308 |
| Venituri din proprietate | 3002 | 60.000 | 40.000 | 27.308 |
| ***B2. VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII*** | ***0014*** | -12.981.660 | -4.826.070 | -798.704 |
| Venituri din prestări servicii și alte activități | 3302 | 1.268.000 | 751.000 | 675.432 |
| Amenzi, penalități și confiscări | 3502 | 70.000 | 45.000 | 31.620 |
| Diverse venituri | 3602 | 170.000 | 160.000 | 94.244 |
| Donații și sponsorizări | 370201 | 0 | 0 | |
| Vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus) | 370203 | -14.489.660 | -5.782.070 | -1.600.000 |
| **IV. SUBVENȚII** | **0017** | 58.189.000 | 31.820.600 | 31.230.797 |
| SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE | 0018 | 58.189.000 | 31.820.600 | 31.230.797 |
| Subvenții de la bugetul de stat | 4202 | 58.189.000 | 31.820.600 | 31.230.797 |
| **CHELTUIELILE SECȚIUNII DE FUNCȚIONARE** | **5002** | **179.333.340** | **98.697.810** | **82.122.309** |
| ***Autorități publice și acțiuni externe*** | ***5102*** | ***15.037.180*** | ***7.937.900*** | ***5.849.785*** |
| CHELTUIELI CURENTE | 5102.01 | 15.037.180 | 7.937.900 | 5.849.785 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 5102.10 | 7.500.000 | 3.951.500 | 3.584.656 |
| TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII | 5102.20 | 6.826.180 | 3.395.400 | 2.187.569 |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI | 5102.55 | 711.000 | 591.000 | 77.560 |
| TITLUL X ALTE CHELTUIELI | 5102.59 | 0 | 0 | 0 |
| Autorități executive și legislative | 510201 | 15.037.180 | 7.937.900 | 5.849.785 |
| Autorități executive | 51020103 | 15.037.180 | 7.937.900 | 5.849.785 |
| ***Alte servicii publice generale*** | ***5402*** | ***2.170.000*** | ***1.351.500*** | ***883.648*** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CHELTUIELI CURENTE | 5402.01 | 2.170.000 | 1.351.500 | 883.648 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 5402.10 | 420.000 | 229.000 | 212.557 |
| TITLUL II BUNURI ŞI SERVICII | 5402.20 | 830.000 | 635.000 | 183.591 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂŢI ALE ADMINISTRAŢIEI PUBLICE | 5402.51 | 920.000 | 487.500 | 487.500 |
| Plăţi efectuate în anii precedenţi recuperate în anul curent | 5408501 | 0 | 0 | |
| Servicii publice comunitare de evidenţă a persoanelor | 540210 | 920.000 | 487.500 | 487.500 |
| Alte servicii publice generale | 540250 | 1.250.000 | 864.000 | 396.148 |
| ***Tranzacţii privind datoria publică şi împrumuturi*** | ***5502*** | ***4.185.200*** | ***1.365.000*** | ***775.601*** |
| CHELTUIELI CURENTE | 5502.01 | 4.185.200 | 1.365.000 | 775.601 |
| TITLUL II BUNURI ŞI SERVICII | 5502.20 | 200.000 | 130.000 | 73.959 |
| TITLUL III DOBÂNZI | 5502.30 | 3.985.200 | 1.235.000 | 701.642 |
| ***Apărare*** | ***6002*** | ***336.000*** | ***221.000*** | ***124.378*** |
| CHELTUIELI CURENTE | 6002.01 | 336.000 | 221.000 | 124.378 |
| TITLUL II BUNURI ŞI SERVICII | 6002.20 | 336.000 | 221.000 | 124.378 |
| Apărare naţională | 600202 | 336.000 | 221.000 | 124.378 |
| ***Ordine publică şi siguranţă naţională*** | ***6102*** | ***213.000*** | ***118.000*** | ***64.630*** |
| CHELTUIELI CURENTE | 6102.01 | 213.000 | 118.000 | 64.630 |
| TITLUL II BUNURI SI SERVICII | 6102.20 | 213.000 | 118.000 | 64.630 |
| Protecţie civilă şi protecţia contra incendiilor (protecţie civilă nonmilitară) | 610205 | 213.000 | 118.000 | 64.630 |
| ***ÎNVĂŢĂMÂNT*** | ***6502*** | ***18.244.460*** | ***11.475.310*** | ***7.221.383*** |
| CHELTUIELI CURENTE | 6502.01 | 18.244.460 | 11.475.310 | 7.221.383 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 6502.10 | 3.557.040 | 2.490.000 | 2.269.239 |
| TITLUL II BUNURI ŞI SERVICII | 6502.20 | 548.800 | 296.000 | 210.701 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂŢI ALE ADMINISTRAŢIEI PUBLICE | 6502.51 | 6.431.420 | 4.503.110 | 2.471.748 |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI | 6502.55 | 40.000 | 40.000 | 40.000 |
| TITLUL IX ASISTENŢĂ SOCIALĂ | 6502.57 | 7.667.200 | 4.146.200 | 2.229.695 |
| Învăţământ preşcolar şi primar | 650203 | 7.666.000 | 4.145.000 | 2.229.695 |
| Învăţământ primar | 65020302 | 7.666.000 | 4.145.000 | 2.229.695 |
| Învăţământ nedefinibil prin nivel | 650207 | 10.538.460 | 7.290.310 | 4.951.688 |
| Învăţământ special | 65020704 | 10.538.460 | 7.290.310 | 4.951.688 |
| Alte cheltuieli în domeniul învăţământului | 650250 | 40.000 | 40.000 | 40.000 |
| ***SĂNĂTATE*** | ***6602*** | **567.000** | **567.000** | **319.403** |
| CHELTUIELI CURENTE | 6602.01 | 567.000 | 567.000 | 319.403 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂŢI ALE ADMINISTRAŢIEI PUBLICE | 6602.51 | 567.000 | 567.000 | 319.403 |
| Servicii medicale în unităţi sanitare cu paturi | 660206 | 567.000 | 567.000 | 319.403 |
| Spitale generale | 66020601 | 567.000 | 567.000 | 319.403 |
| ***Cultură, recreere şi religie*** | ***6702*** | ***27.043.000*** | ***14.645.200*** | ***12.622.525*** |
| CHELTUIELI CURENTE | 6702.01 | 27.043.000 | 14.645.200 | 12.622.525 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 6702.10 | 1.120.000 | 573.000 | 544.562 |
| TITLUL II BUNURI ŞI SERVICII | 6702.20 | 1.570.000 | 768.000 | 568.190 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂŢI ALE ADMINISTRAŢIEI PUBLICE | 6702.51 | 7.953.000 | 4.197.200 | 3.271.300 |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI | 6702.55 | 2.300.000 | 1.840.000 | 1.505.000 |
| TITLUL X ALTE CHELTUIELI | 6702.59 | 14.100.000 | 7.267.000 | 6.733.473 |
| Servicii culturale | 670203 | 5.880.000 | 2.987.700 | 2.601.693 |
| Biblioteci publice comunale, orăşeneşti, municipale | 67020302 | 1.535.000 | 817.000 | 726.393 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Muzee | 67020303 | 3.080.000 | 1.555.000 | 1.455.000 |
| Instituții publice de spectacole și concerte | 67020304 | 1.265.000 | 615.700 | 420.300 |
| Servicii recreative și sportive | 670205 | 2.300.000 | 1.840.000 | 1.505.000 |
| Sport | 67020501 | 2.300.000 | 1.840.000 | 1.505.000 |
| Servicii religioase | 670206 | 14.100.000 | 7.267.000 | 6.733.473 |
| Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei | 670250 | 4.763.000 | 2.550.500 | 1.782.359 |
| ***Asigurări și asistență socială*** | ***6802*** | ***95.636.000*** | ***51.833.000*** | ***49.433.625*** |
| CHELTUIELI CURENTE | 6802.01 | 95.636.000 | 51.833.000 | 49.433.625 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL | 6802.10 | 23.050.000 | 11.530.000 | 10.791.670 |
| TITLUL II BUNURI ŞI SERVICII | 6802.20 | 15.000.000 | 8.903.000 | 7.862.810 |
| TITLUL IX ASISTENȚĂ SOCIALĂ | 6802.57 | 57.586.000 | 31.400.000 | 30.779.145 |
| Asistență socială pentru familie și copii | 680206 | 95.636.000 | 51.833.000 | 49.433.625 |
| ***Locuințe, servicii și dezvoltare publică*** | ***7002*** | **0** | **0** | **0** |
| CHELTUIELI CURENTE | 7002.01 | 0 | 0 | 0 |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI | 7002.55 | 0 | 0 | 0 |
| Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice | 700205 | 0 | 0 | 0 |
| Alimentare cu apă | 70020501 | 0 | 0 | 0 |
| ***Protecția mediului*** | ***7402*** | ***162.500*** | ***62.500*** | ***4.301*** |
| CHELTUIELI CURENTE | 7402.01 | 162.500 | 62.500 | 4.301 |
| TITLUL II BUNURI ŞI SERVICII | 7402.20 | 162.500 | 62.500 | 4.301 |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI | 7402.55 | | | |
| Reducerea și controlul poluării | 740203 | 17.500 | 17.500 | 4.301 |
| Salubritate și gestiunea deșeurilor | 740205 | 145.000 | 45.000 | 0 |
| Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor | 74020502 | 145.000 | 45.000 | 0 |
| ***Acțiuni generale economice,comerciale și de muncă*** | ***8002*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| CHELTUIELI CURENTE | 8002.01 | 0 | 0 | 0 |
| TITLUL X ALTE CHELTUIELI | 8002.59 | 0 | 0 | |
| Acțiuni generale economice și comerciale | 800201 | 0 | 0 | 0 |
| Programe de dezvoltare regională și socială | 80020110 | 0 | 0 | 0 |
| ***Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare*** | ***8302*** | ***603.000*** | ***420.600*** | ***377.000*** |
| CHELTUIELI CURENTE | 8302.01 | 603.000 | 420.600 | 377.000 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE | 8302.51 | 603.000 | 420.600 | 377.000 |
| Agricultură | 830203 | 603.000 | 420.600 | 377.000 |
| Camere agricole | 83020307 | 603.000 | 420.600 | 377.000 |
| ***Transporturi*** | ***8402*** | ***14.321.000*** | ***8.259.800*** | ***4.235.777*** |
| CHELTUIELI CURENTE | 8402.01 | 10.010.000 | 6.099.800 | 2.080.474 |
| TITLUL II BUNURI ŞI SERVICII | 8402.20 | 10.010.000 | 6.099.800 | 2.080.474 |
| OPERAȚIUNI FINANCIARE | 8402.79 | 4.311.000 | 2.160.000 | 2.155.303 |
| TITLUL XVI RAMBURSĂRI DE CREDITE | 8402.81 | 4.311.000 | 2.160.000 | 2.155.303 |
| Transport rutier | 840203 | 13.146.000 | 7.630.000 | 4.073.825 |
| Drumuri și poduri | 84020301 | 13.146.000 | 7.630.000 | 4.073.825 |
| Alte cheltuieli în domeniul transporturilor | 840250 | 1.175.000 | 629.800 | 161.952 |
| ***Alte acțiuni economice*** | ***8702*** | ***815.000*** | ***441.000*** | ***210.253*** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CHELTUIELI CURENTE | 8702.01 | 815.000 | 441.000 | 210.253 |
| TITLUL II BUNURI ŞI SERVICI IT | 8702.20 | 715.000 | 341.000 | 110.253 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂŢI ALE ADMINISTRAŢIEI PUBLICE | 8702.51 | 100.000 | 100.000 | 100.000 |
| Turism | 870204 | 715.000 | 341.000 | 110.253 |
| Alte acţiuni economice | 870250 | 100.000 | 100.000 | 100.000 |
| ***VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT*** | ***9602*** | 0 | 0 | 19.482.720 |
| **VENITURILE SECŢIUNII DE DEZVOLTARE** | **000102** | **35.306.370** | **26.598.780** | **45.154.866** |
| **VENITURI CURENTE** | **0002** | 14.489.660 | 5.782.070 | 1.655.743 |
| **VENITURI NEFISCALE** | **0012** | 14.489.660 | 5.782.070 | 1.655.743 |
| ***C2. VÂNZĂRI DE BUNURI ŞI SERVICII*** | ***0014*** | 14.489.660 | 5.782.070 | 1.655.743 |
| Diverse venituri | 3602 | | | 55.743 |
| Sume provenite din finanţarea bugetară a anilor precedenţi, aferente secţiunii de dezvoltare | 360232 | | | 55.743 |
| Transferuri voluntare, altele decât subvenţiile | 3702 | 14.489.660 | 5.782.070 | 1.600.000 |
| Vărsăminte din secţiunea de funcţionare | 370204 | 14.489.660 | 5.782.070 | 1.600.000 |
| Venituri din valorificarea unor bunuri | 3902 | | | 61 |
| Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituţiilor publice | 390201 | | | 61 |
| Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate | 4002 | 0 | 0 | 20.000.000 |
| Sume din excedentul bugetului local utilizate pentru finanţarea cheltuielilor secţiunii de dezvoltare | 400214 | 0 | 0 | 20.000.000 |
| **IV. SUBVENŢII** | **0017** | 8.061.750 | 8.061.750 | 7.575.498 |
| ***SUBVENŢII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAŢIEI PUBLICE*** | ***0018*** | 8.061.750 | 8.061.750 | 7.575.498 |
| *Subvenţii de la bugetul de stat* | *4202* | 8.061.750 | 8.061.750 | 7.575.498 |
| *Sume primite de la UE/alţi donatori în contul plăţilor efectuate şi prefinanţări* | *4502* | 12.754.960 | 12.754.960 | 15.923.564 |
| **CHELTUIELILE SECŢIUNII DE DEZVOLTARE** | **5002** | **87.610.310** | **67.015.530** | **34.201.697** |
| ***Autorităţi publice şi acţiuni externe*** | ***5102*** | **10.067.800** | **4.497.500** | **1.821.501** |
| CHELTUIELI CURENTE | 5102.01 | 0 | 0 | 0 |
| TITLUL VIII PROIECTE CU FINANŢARE DIN FEN | 5102.56 | 0 | 0 | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 5102.70 | 10.067.800 | 4.497.500 | 1.821.501 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE | 5102.71 | 10.067.800 | 4.497.500 | 1.821.501 |
| Autorităţi executive şi legislative | 510201 | 10.067.800 | 4.497.500 | 1.821.501 |
| Autorităţi executive | 51020103 | 10.067.800 | 4.497.500 | 1.821.501 |
| ***Alte servicii publice generale*** | ***5402*** | **610.130** | **410.130** | **176.500** |
| CHELTUIELI CURENTE | 5402.01 | 5.500 | 5.500 | 2.500 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂŢI ALE ADMINISTRAŢIEI PUBLICE | 5402.51 | 5.500 | 5.500 | **2.500** |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 5402.70 | 604.630 | 404.630 | 174.000 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE | 5402.71 | 604.630 | 404.630 | 174.000 |
| Servicii publice comunitare de evidenţă a persoanelor | 540210 | 5.500 | 5.500 | 2.500 |
| Alte servicii publice generale | 540250 | 604.630 | 404.630 | 174.000 |
| ***Apărare*** | ***6002*** | 90.000 | 90.000 | 0 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 6002.70 | 90.000 | 90.000 | 0 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE | 6002.71 | 90.000 | 90.000 | |
| Apărare naţională | 600202 | 90.000 | 90.000 | 0 |
| ***Ordine publica şi siguranţă naţională*** | ***6102*** | **287.000** | **117.000** | **0** |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI | 6102.55 | | | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 6102.70 | 287.000 | 117.000 | 0 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE | 6102.71 | 287.000 | 117.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Protecție civilă și protecția contra incendiilor (protecție civilă nonmilitară) | 610205 | 287.000 | 117.000 | 0 |
| ***ÎNVĂȚĂMÂNT*** | ***6502*** | **10.000** | **10.000** | **0** |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 6502.70 | 10.000 | 10.000 | 0 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE | 6502.71 | 10.000 | 10.000 | |
| Alte cheltuieli în domeniul învățământului | 650250 | 10.000 | 10.000 | 0 |
| ***Sănătate*** | ***6602*** | **13.310.610** | **7.815.610** | **1.364.146** |
| CHELTUIELI CURENTE | 6602.01 | 13.310.610 | 7.815.610 | 1.364.146 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE | 6602.51 | 13.310.610 | 7.815.610 | 1.364.146 |
| Servicii medicale în unități sanitare cu paturi | 660206 | 13.310.610 | 7.815.610 | 1.364.146 |
| Spitale generale | 66020601 | 13.310.610 | 7.815.610 | 1.364.146 |
| ***Cultură, recreere și religie*** | ***6702*** | **855.000** | **270.000** | **36.000** |
| CHELTUIELI CURENTE | 6702.01 | 600.000 | 215.000 | 36.000 |
| TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE | 6702.51 | 600.000 | 215.000 | 36.000 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 6702.70 | 255.000 | 55.000 | 0 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE | 6702.71 | 255.000 | 55.000 | 0 |
| Servicii culturale | 670203 | 560.000 | 175.000 | 25.000 |
| Biblioteci publice comunale, orășenești, municipale | 67020302 | 0 | 0 | 0 |
| Muzee | 67020303 | 75.000 | 75.000 | 25.000 |
| Instituții publice de spectacole și concerte | 67020304 | 485.000 | 100.000 | |
| Alte servicii în domeniul culturii, recreerii și religiei | 670250 | 295.000 | 95.000 | 11.000 |
| ***Asigurări și asistență socială*** | ***6802*** | **2.854.000** | **1.775.000** | **903.678** |
| CHELTUIELI CURENTE | 6802.01 | 0 | 0 | 0 |
| TITLUL VIII PROIECTE CU FINANȚARE DIN FEN | 6802.56 | 0 | 0 | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 6802.70 | 2.854.000 | 1.775.000 | 903.678 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE | 6802.71 | 2.854.000 | 1.775.000 | 903.678 |
| Asistență socială pentru familie și copii | 680206 | 2.854.000 | 1.775.000 | 903.678 |
| Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale | 680250 | | | |
| ***Locuințe, servicii și dezvoltare publică*** | ***7002*** | 200.000 | 200.000 | 0 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 7002.70 | 200.000 | 200.000 | 0 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE | 7002.71 | 0 | 0 | 0 |
| TITLUL XVIII ACTIVE FINANCIARE | 7002.72 | 200.000 | 200.000 | |
| Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice | 700205 | 0 | 0 | 0 |
| Alimentare cu apă | 70020501 | 0 | 0 | 0 |
| Alte servicii în domeniul locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale | 700250 | 200.000 | 200.000 | |
| ***Protecția mediului*** | ***7402*** | **46.402.070** | **46.053.880** | **28.793.411** |
| CHELTUIELI CURENTE | 7402.01 | 46.112.070 | 45.918.880 | 28.775.771 |
| TITLUL VIII PROIECTE CU FINANȚARE DIN FEN | 7402.56 | 15.703.770 | 15.510.580 | 5.222.870 |
| TITLUL X PROIECTE CU FINANȚARE FEN AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020 | 7402.58 | 30.408.300 | 30.408.300 | 23.552.901 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 7402.70 | 290.000 | 135.000 | 17.640 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE | 7402.71 | 290.000 | 135.000 | 17.640 |
| Reducerea și controlul poluării | 740203 | 351.000 | 231.000 | 94.977 |
| Salubritate și gestiunea deșeurilor | 740205 | 46.051.070 | 45.822.880 | 28.698.434 |
| Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor | 7402050 | 46.051.070 | 45.822.880 | 28.698.43 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2 | | | 4 |
| ***Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă*** | ***8002*** | **225.000** | **130.000** | **120.000** |
| CHELTUIELI CURENTE | 8002.01 | 225.000 | 130.000 | 120.000 |
| TITLUL IV TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE | 8002.51 | | | |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI | 8002.55 | 225.000 | 130.000 | 120.000 |
| Acțiuni generale economice și comerciale | 800201 | 225.000 | 130.000 | 120.000 |
| Programe de dezvoltare regională și socială | 80020110 | 225.000 | 130.000 | 120.000 |
| ***Transporturi*** | ***8402*** | **12.673.700** | **5.636.410** | **986.461** |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 8402.70 | 12.673.700 | 5.636.410 | 986.461 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE | 8402.71 | 12.673.700 | 5.636.410 | 986.461 |
| TITLUL XVIII ACTIVE FINANCIARE | 8402.72 | 0 | 0 | 0 |
| Transport rutier | 840203 | 12.666.000 | 5.628.710 | 978.794 |
| Drumuri și poduri | 84020301 | 12.666.000 | 5.628.710 | 978.794 |
| Alte cheltuieli în domeniul transporturilor | 840250 | 7.700 | 7.700 | 7.667 |
| ***Alte acțiuni economice*** | ***8702*** | **25.000** | **10.000** | **0** |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 8702.70 | 25.000 | 10.000 | 0 |
| TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE | 8702.71 | 25.000 | 10.000 | |
| Turism | 870204 | 25.000 | 10.000 | 0 |
| ***VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT*** | ***9602*** | -52.303.940 | -40.416.750 | 10.953.169 |

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

*Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 120/21 iulie 2016*

**CONTUL DE EXECUŢIE AL BUGETULUI CREDITELOR INTERNE PENTRU TRIMESTRUL II AL ANULUI 2016**

**lei**

| DENUMIRE | Cod indicator | Prevederi anuale | Prevederi trimestriale cumulate | Execuție la 30.06.2016 |
|---|---|---|---|---|
| **CHELTUIELILE SECȚIUNII DE DEZVOLTARE** | **5007** | **661.840** | **661.840** | **0** |
| **Protecția mediului** | **7407** | **661.840** | **661.840** | **0** |
| CHELTUIELI CURENTE | 7407.01 | 661.840 | 661.840 | 0 |
| TITLUL VIII PROIECTE CU FINANȚARE DIN FEN | 7407.56 | 661.840 | 661.840 | 0 |
| Reducerea şi controlul poluării | 740703 | | | |
| Salubritate şi gestiunea deşeurilor | 740705 | 661.840 | 661.840 | 0 |
| Colectarea, tratarea şi distrugerea deşeurilor | 74070502 | 661.840 | 661.840 | 0 |

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

*Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului*
*Județean Alba nr. 120/21 iulie 2016*

**CONTUL DE EXECUŢIE AL BUGETULUI FONDURILOR EXTERNE NERAMBURSABILE PENTRU TRIMESTRUL II AL ANULUI 2016**

**lei**

| DENUMIRE | Cod indicator | Prevederi anuale | Prevederi trimestriale cumulate | Execuţie la 30.06.2016 |
|---|---|---|---|---|
| **VENITURILE SECŢIUNII DE DEZVOLTARE** | **000108** | **8.014.740,00** | **8.014.740,00** | **980.587,00** |
| **I. VENITURI CURENTE** | | **446.000,00** | **446.000,00** | **61.000,00** |
| C.VENITURI NEFISCALE | | 446.000,00 | 446.000,00 | 61.000,00 |
| C2. VÂNZĂRI DE BUNURI ŞI SERVICII | | 446.000,00 | 446.000,00 | 61.000,00 |
| Transferuri voluntare, altele decât subvenţiile | 3708 | 446.000,00 | 446.000,00 | 61.000,00 |
| III. OPERAŢIUNI FINANCIARE | | 1.631.970,00 | 1.631.970,00 | 631.594,00 |
| Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate | 4008 | 1.631.970,00 | 1.631.970,00 | 631.594,00 |
| IV. SUBVENŢII | | 1.135.310,00 | 1.135.310,00 | 287.993,00 |
| Subvenţii de la alte nivele ale administraţiei publice | 0018 | 1.135.310,00 | 1.135.310,00 | 287.993,00 |
| Subvenţii de la bugetul de stat | 4208 | 1.135.310,00 | 1.135.310,00 | 287.993,00 |
| Sume primite de la UE/alţi donatori în contul plăţilor efectuate şi prefinanţări | 4508 | 4.801.460,00 | 4.801.460,00 | 0,00 |
| **CHELTUIELILE SECŢIUNII DE DEZVOLTARE** | **4908** | **8.014.740,00** | **8.014.740,00** | **845.043,00** |
| Cultură, recreere şi religie | 6708 | 7.968.740,00 | 7.968.740,00 | 840.043,00 |
| CHELTUIELI CURENTE | 6708.01 | 7.968.740,00 | 7.968.740,00 | 840.043,00 |
| Titlul VIII Proiecte cu finanţare din FEN postaderare | 6708.56 | 7.968.740,00 | 7.968.740,00 | 840.043,00 |
| Alte servicii în domeniile culturii, recreerii şi religiei | 670850 | 7.968.740,00 | 7.968.740,00 | 840.043,00 |
| Locuinţe, servicii şi dezvoltare publică | 7008 | 46.000,00 | 46.000,00 | 5.000,00 |
| Cheltuieli curente | 7008,01 | 46.000,00 | 46.000,00 | 5.000,00 |
| TITLUL VII ALTE TRANSFERURI | 7008,55 | 46.000,00 | 46.000,00 | 5.000,00 |
| Alte servicii în domeniile locuinţelor, serviciilor şi dezvoltării comunale | 700850 | 46.000,00 | 46.000,00 | 5.000,00 |

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

*Anexa nr. 4 la Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 120/21 iulie 2016*

**CONTUL DE EXECUȚIE AL BUGETULUI INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACTIVITĂȚILOR FINANȚATE INTEGRAL SAU PARȚIAL DIN VENITURI PROPRII PENTRU TRIMESTRUL II AL ANULUI 2016**

**lei**

| DENUMIRE | Cod indicator | Prevederi anuale | Prevederi trimestriale cumulate | Executie la 30.06.2016 |
|---|---|---|---|---|
| **VENITURILE SECȚIUNII DE FUNCȚIONARE** | **000110** | **104.866.610** | **61.622.430** | **51.471.979** |
| **I. VENITURI CURENTE** | **0010** | **94.366.730** | **55.517.840** | **46.606.159** |
| **C.VENITURI NEFISCALE** | **0012** | **94.366.730** | **55.517.840** | **46.606.159** |
| ***C1. VENITURI DIN PROPRIETATE*** | ***0013*** | *100.200* | *50.200* | 47.965 |
| Venituri din proprietate | 3010 | 100.000 | 50.000 | 47.965 |
| Venituri din dobânzi | 3110 | 200 | 200 | 0 |
| ***C2. VÂNZARI DE BUNURI ȘI SERVICII*** | ***0014*** | ***94.266.530*** | ***55.467.640*** | ***46.558.194*** |
| Venituri din prestări de servicii și alte activități | 3310 | 94.418.940 | 55.616.550 | 46.685.758 |
| Diverse venituri | 3610 | 85.090 | 85.090 | 75.481 |
| Transferuri voluntare, altele decât subvențiile | 3710 | -237.500 | -234.000 | -203.045 |
| Vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local | 371003 | -237.500 | -234.000 | -203.045 |
| OPERAȚIUNI FINANCIARE | **0016** | **356.880** | **332.290** | **310.617** |
| Operațiuni financiare | 4010 | 356.880 | 332.290 | 310.617 |
| Sume utilizate din excedentul anului precedent pentru efectuarea de cheltuieli | 401015 | 356.880 | 332.290 | 310.617 |
| **IV. SUBVENȚII** | **17** | **10.143.000** | **5.772.300** | **4.555.203** |
| SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMNISTRAȚIEI PUBLICE | **18** | **10.143.000** | **5.772.300** | **4.555.203** |
| Subvenții de la alte administrații | 4310 | 10.143.000 | 5.772.300 | 4.555.203 |
| **CHELTUIELILE SECȚIUNII DE FUNCȚIONARE** | **4910** | **104.866.610** | **61.622.430** | **50.512.824** |
| ***Alte servicii publice generale*** | **5410** | **990.590** | **522.500** | **400.477** |
| CHELTUIELI CURENTE | 541001 | 990.590 | 522.500 | 400.477 |
| Titlul I Cheltuieli de personal | 5410.10 | 714.000 | 360.500 | 296.430 |
| Titlul II Bunuri și servicii | 5410.20 | 276.590 | 162.000 | 104.047 |
| Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor | 541010 | 990.590 | 522.500 | 400.477 |
| **Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi** | **5510** | **140.000** | **77.500** | **43.213** |
| CHELTUIELI CURENTE | 5510.01 | 140.000 | 77.500 | 43.213 |
| Titlul II Bunuri și servicii | 5510.20 | 32.000 | 17.500 | 7.800 |
| Titlul III Dobânzi | 5510.30 | 108.000 | 60.000 | 35.413 |
| ***Sănătate*** | **6610** | **92.610.210** | **54.538.740** | **45.677.671** |
| CHELTUIELI CURENTE | 6610.01 | 92.610.210 | 54.538.740 | 45.677.671 |
| Titlul I Cheltuieli de personal | 6610.10 | 61.247.000 | 31.772.000 | 30.558.067 |
| Titlul II Bunuri și servicii | 6610.20 | 30.759.210 | 22.452.740 | 14.818.470 |
| Titlul III Dobânzi | 6610.30 | 0 | 0 | 0 |
| Titlul X Alte cheltuieli | | 52.000 | 38.000 | 27.056 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 6610.59 | | | |
| OPERAȚIUNI FINANCIARE | 6610.79 | 552.000 | 276.000 | 274.078 |
| TITLUL XVI RAMBURSĂRI DE CREDITE | 6610.81 | 552.000 | 276.000 | 274.078 |
| Servicii medicale în unități sanitare cu paturi | 661006 | 92.610.210 | 54.538.740 | 45.677.671 |
| Spitale generale | 66100601 | 92.610.210 | 54.538.740 | 45.677.671 |
| ***Cultură, recreere și religie*** | **6710** | **9.029.810** | **4.836.090** | **3.310.947** |
| CHELTUIELI CURENTE | 6710.01 | 9.029.810 | 4.836.090 | 3.310.947 |
| Titlul I Cheltuieli de personal | 6710.10 | 4.681.900 | 2.390.350 | 2.131.639 |
| Titlul II Bunuri și servicii | 6710.20 | 4.347.910 | 2.445.740 | 1.179.308 |
| Servicii culturale | 671003 | 5.321.810 | 2.759.590 | 2.130.579 |
| Muzee | 67100303 | 3.996.810 | 2.123.890 | 1.698.847 |
| Instituții publice de spectacole și concerte | 67100304 | 1.325.000 | 635.700 | 431.732 |
| Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei | 671050 | 3.708.000 | 2.076.500 | 1.180.368 |
| ***Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare*** | **8310** | **696.000** | **470.600** | **406.388** |
| CHELTUIELI CURENTE | 8310.01 | 696.000 | 470.600 | 406.388 |
| Titlul I Cheltuieli de personal | 8310.10 | 596.000 | 400.600 | 369.782 |
| Titlul II Bunuri și servicii | 8310.20 | 100.000 | 70.000 | 36.606 |
| Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare | 831003 | 696.000 | 470.600 | 406.388 |
| Camere agricole | 83100307 | 696.000 | 470.600 | 406.388 |
| ***Alte acțiuni economice*** | **8710** | **1.400.000** | **1.177.000** | **674.128** |
| CHELTUIELI CURENTE | 8710.01 | 1.400.000 | 1.177.000 | 674.128 |
| Titlul I Cheltuieli de personal | 8710.10 | 412.000 | 208.000 | 191.581 |
| Titlul II Bunuri și servicii | 8710.20 | 988.000 | 969.000 | 482.547 |
| Alte acțiuni economice | 871050 | 1.400.000 | 1.177.000 | 674.128 |
| VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT | **9610** | **0** | **0** | **959.155** |
| **VENITURILE SECȚIUNII DE DEZVOLTARE** | **000110** | **14.269.880** | **8.386.380** | **1.609.076** |
| **Venituri nefiscale** | **0012** | **237.500** | **234.000** | **203.045** |
| ***Vânzari de bunuri și servicii*** | ***0014*** | ***237.500*** | ***234.000*** | ***203.045*** |
| Transferuri voluntare, altele decât subvențiile | 3710 | 237.500 | 234.000 | 203.045 |
| Vărsăminte din secțiunea de funcționare | 371004 | 237.500 | 234.000 | 203.045 |
| ***Venituri din capital*** | ***0015*** | ***0*** | ***0*** | 3.385 |
| Venituri din valorificarea unor bunuri | 3910 | 0 | 0 | 3.385 |
| ***OPERAȚIUNI FINANCIARE*** | ***0016*** | ***54.270*** | ***54.270*** | ***0*** |
| Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate | 4010 | 54.270 | 54.270 | 0 |
| Sume utilizate din excedentul anului precedent pentru efectuarea de cheltuieli | 401015 | 54.270 | 54.270 | 0 |
| *Subvenții :* | ***0017*** | ***13.916.110*** | ***8.036.110*** | ***1.402.646*** |
| Subvenții de la bugetul de stat | 4210 | 0 | 0 | 0 |
| Subvenții de la alte administrații | 4310 | 13.916.110 | 8.036.110 | 1.402.646 |
| *Sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări* | 4510 | 62.000 | 62.000 | 0 |
| **CHELTUIELILE SECȚIUNII DE DEZVOLTARE** | **4910** | **14.269.880** | **8.386.380** | **1.415.596** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***Alte servicii publice generale*** | ***5410*** | 5.500 | 5.500 | 2.400 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 5410.70 | 5.500 | 5.500 | 2.400 |
| Titlul XII Active nefinanciare | 5410.71 | 5.500 | 5.500 | 2.400 |
| Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor | 541010 | 5.500 | 5.500 | 2.400 |
| ***Sănătate*** | **6610** | **13.426.880** | **7.931.880** | **1.309.466** |
| TITLUL VIII PROIECTE CU FINANȚARE DIN FEN | 6610.56 | 116.270 | 116.270 | 16.800 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 6610.70 | 13.310.610 | 7.815.610 | 1.292.666 |
| Titlul XII Active nefinanciare | 6610.71 | 13.310.610 | 7.815.610 | 1.292.666 |
| Servicii medicale în unități sanitare cu paturi | 661006 | 13.426.880 | 7.931.880 | 1.309.466 |
| Spitale generale | 66100601 | 13.426.880 | 7.931.880 | 1.309.466 |
| ***Cultură, recreere și religie*** | **6710** | **743.500** | **358.500** | **14.185** |
| TITLUL VIII PROIECTE CU FINANȚARE DIN FEN | 6710.56 | 45.000 | 45.000 | |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 6710.70 | 698.500 | 313.500 | 14.185 |
| Titlul XII Active nefinanciare | 6710.71 | 698.500 | 313.500 | 14.185 |
| Servicii culturale | 671003 | 1.072.000 | 912.000 | 0 |
| Muzee | 67100303 | 218.500 | 218.500 | 22.252 |
| Instituții publice de spectacole și concerte | 67100304 | 485.000 | 100.000 | 0 |
| Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei | 671050 | 40.000 | 40.000 | 9.933 |
| **Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare** | **8310** | **94.000** | **90.500** | **89.545** |
| CHELTUIELI DE CAPITAL | 8310.70 | 94.000 | 90.500 | 89.545 |
| Titlul XII Active nefinanciare | 8310.71 | 94.000 | 90.500 | 89.545 |
| Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare | 831003 | 94.000 | 90.500 | 0 |
| Camere agricole | 83100307 | 94.000 | 90.500 | 89.545 |
| VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT | **9610** | **0** | **0** | **193.480** |

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

**HOTĂRÂRE**
**privind rectificarea bugetului general al Judeţului Alba, a bugetului propriu al Judeţului Alba şi a bugetelor instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pe anul 2016**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă extraordinară, publică, în data de 21 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind rectificarea bugetului general al Judeţului Alba, bugetului propriu al Judeţului Alba şi a bugetelor instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pe anul 2016;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului general al Judeţului Alba, bugetului propriu al Judeţului Alba şi a bugetelor instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pe anul 2016;

- ***raportul de specialitate*** nr. 11985 din 11 iulie 2016 al Direcţiei dezvoltare şi bugete din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

Ţinând cont de prevederile ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 20/28 ianuarie 2016*** *privind aprobarea bugetului general al Judeţului Alba, bugetului propriu al Judeţului Alba, bugetului creditelor interne, bugetului fondurilor externe nerambursabile şi a bugetelor instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pe anul 2016, cu modificările şi completările ulterioare*;

Ţinând cont de: **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 1*** *Dezvoltare economică, bugete, strategii,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 2*** *Amenajarea teritoriului, investiţii, turism, mediu şi gestionarea patrimoniului judeţului,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administraţie publică locală, juridică şi ordine publică,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 4*** *Educaţie, cultură, tineret, ONG-uri şi sport,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 5*** *Cooperare interinstituţională şi mediu de afaceri* şi de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 6*** *Sănătate şi protecţie socială;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 1 lit. b*** şi ***art. 91 alin. 3 lit. a din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***Legii nr. 273/2006*** *privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***Legii nr. 339/2015*** *privind bugetul de stat pe anul 2016*;

- ***H.G. nr. 468/2016*** *privind alocarea unei sume din Fondul de intervenţie la dispoziţia Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2016, pentru unele unităţi administrativ-teritoriale afectate de calamităţi naturale produse de inundaţii*;

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta

**HOTĂRÂRE**

***Art. 1.*** Se aprobă rectificarea bugetului general al Judeţului Alba, a bugetului propriu al Judeţului Alba şi a bugetelor instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pe anul 2016 şi în consecinţă ***Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 20/28 ianuarie 2016*** *privind aprobarea bugetului general al Judeţului Alba, bugetului propriu al Judeţului Alba, bugetului creditelor interne, bugetului fondurilor externe nerambursabile şi a bugetelor instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pe anul 2016, cu modificările şi completările ulterioare,* se rectifică, după cum urmează:

***1.*** Articolul 1 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 1*** – Bugetul general al Judeţului Alba, rectificat pe anul 2016, se stabileşte în sumă de 374.604,61 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 1* – parte integrantă a prezentei hotărâri”.

***2.*** Articolul 2 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 2*** – (1) Se aprobă bugetul propriu al Judeţului Alba, rectificat pe anul 2016, în sumă de 271.151,65 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 2* – parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) Bugetul propriu al Judeţului Alba - secţiunea de funcţionare pe anul 2016, se stabileşte în sumă de 179.960,34 mii lei.

(3) Bugetul propriu al Judeţului Alba - secţiunea de dezvoltare pe anul 2016, se stabileşte în sumă de 91.191,31 mii lei".

***3.*** Articolul 5 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 5*** – (1) Se aprobă bugetul instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii, rectificat pe anul 2016, în sumă de 119.246,49 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 5* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) Bugetul instituţiilor publice si activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pe anul 2016 - secţiunea de funcţionare se stabileşte în sumă de 104.950,81 mii lei.

(3) Bugetul instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pe anul 2016 - secţiunea de dezvoltare, se stabileşte în sumă de 14.295,68 mii lei".

***4.*** Alineatul 1 al articolului 6 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 6*** – (1) Cheltuielile, rectificate pentru „Autorităţi executive" pe anul 2016 se stabilesc în sumă de 25.124,98 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 6* – parte integrantă a prezentei hotărâri".

***5.*** Alineatul 1 al articolului 7 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 7*** - (1) Cheltuielile rectificate pentru Serviciul public judeţean „Salvamont" Alba, pe anul 2016 se stabilesc în sumă de 1.649,63 mii lei, iar cheltuielile rectificate pentru realizarea, organizarea şi desfăşurarea alegerilor locale se stabilesc în sumă de 300 mii lei în structura prevăzută în *anexa nr. 7* – parte integrantă a prezentei hotărâri".

***6.*** Alineatul 1 al articolului 14 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 14***– (1) Cheltuielile, rectificate pentru Biblioteca judeţeană „Lucian Blaga" pe anul 2016 se stabilesc în sumă de 1.535,00 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 11* – parte integrantă a prezentei hotărâri".

***7.*** Alineatul 1 al articolului 18 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 18*** – (1) Sprijinul financiar pentru „Alte acţiuni în domeniul culturii, recreerii şi religiei", rectificat pe anul 2016 se stabileşte în sumă de 1.410,00 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 13* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

***8.*** Alineatul 1 al articolului 19 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 19*** – (1) Cheltuielile, rectificate pentru Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Alba, pe anul 2016 se stabilesc în sumă de 98.490,00 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 14* – parte integrantă a prezentei hotărâri.

***9.*** Alineatul 1 al articolului 21 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 21*** – (1) Cheltuielile, rectificate pentru activitatea „Protecţia mediului" pe anul 2016, se stabilesc în sumă de 50.624,57 mii lei".

***10.*** Alineatele 1 şi 2 ale articolului 23 se modifică şi vor avea următorul cuprins:

„***Art. 23*** – (1) Cheltuielile, rectificate pentru activitatea „Transporturi" pe anul 2016, se stabilesc în sumă de 27.027,70 mii lei, în structura prevăzută în *anexa nr. 15* – parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) Se aprobă rectificarea *anexelor nr. 15 „a"* si *nr. 15 „c"* - parte integranta a prezentei hotărâri".

***11.*** Alineatul 1 al articolului 29 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 29*** – (1) Se aprobă bugetul de venituri şi cheltuieli, rectificat pe anul 2016 pentru Spitalul Judeţean de Urgenţă Alba, în suma de 100.523,69 mii lei în structura prevăzută în *anexa nr. 21*– parte integrantă a prezentei hotărâri".

***12.*** Alineatul 1 al articolului 31 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 31*** – (1) Se aprobă bugetul de venituri si cheltuieli, rectificat pe anul 2016 pentru Muzeul Naţional al Unirii Alba Iulia, în sumă de 4.215,31 mii lei în structura prevăzută în *anexa nr. 23* – parte integrantă a prezentei hotărâri.

***13.*** Alineatul 1 al articolului 33 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 33*** – (1) Se aprobă bugetul de venituri şi cheltuieli, rectificat pe anul 2016, pentru Centrul de Cultură „Augustin Bena" Alba Iulia, în sumă de 3.748,00 mii lei în structura prevăzută în *anexa nr. 25* – parte integrantă a prezentei hotărâri".

***14.*** La articolul 34, după alineatul 2 se introduce un nou alineat, alineatul 3 care va avea următorul cuprins:

„***Art. 34 –*** (3) Se aprobă Programul activităţilor pe anul 2016, pentru Camera Agricolă Judeţeană Alba potrivit *anexei nr. 26 „a"*, parte integrantă a prezentei hotărâri.

***15.*** Alineatul 1 al articolului 35 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„***Art. 35*** **-** (1) Se aprobă bugetul de venituri şi cheltuieli, rectificat pe anul 2016, pentru Direcţia Judeţeană de Dezinsecţie şi Ecologizare Mediu Alba, în sumă de 1.500,00 mii lei în structura prevăzută în *anexa nr. 27*– parte integrantă a prezentei hotărâri".

***16.*** Articolul 37 se modifică și va avea următorul cuprins:

„***Art. 37*** – Se aprobă Programul de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare și a creditelor de angajament, rectificat pe anul 2016 în structura prevăzută în *anexa nr. 29* – parte integrantă a prezentei hotărâri".

***Art. 2.*** Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, prin intermediul Direcţiei dezvoltare şi bugete din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

***Art. 3.*** Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Administrației Județene a Finanţelor Publice Alba, Trezoreriei municipiului Alba Iulia, Ordonatorilor terţiari de credite în extras; Direcţiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***121***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

**NOTĂ: Anexele *HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA nr. 121/21 iulie 2016* sunt publicate și pot fi consultate** pe pagina de internet www.cjalba.ro

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

# HOTĂRÂRE
## privind nominalizarea reprezentanţilor Consiliului Judeţean Alba care vor face parte din Comitetul de organizare al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Alba

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă extraordinară în data de 21 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind nominalizarea reprezentanţilor Consiliului Judeţean Alba care vor face parte din Comitetul de organizare al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Alba;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind nominalizarea reprezentanţilor Consiliului Judeţean Alba care vor face parte din Comitetul de organizare al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Alba;

- ***raportul de specialitate*** nr. 12703 din 21 iulie 2016 al Direcţiei juridice şi relaţii publice din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

- ***adresa*** nr. 10003/G/21 iulie 2016 a Instituției Prefectului județul Alba prin care solicită nominalizarea reprezentanţilor Consiliului Judeţean Alba care vor face parte din Comitetul de organizare al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Alba;

Ţinând cont de prevederile ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 99/21 iunie 2016 privind validarea mandatelor consilierilor județeni ,*** astfel cum a fost modificată şi completată prin ***Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 111/21 iulie 2016*** ;

Ţinând cont de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administraţie publică locală, juridică şi ordine publică;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***art. 17 alin. 2 din Legea nr. 218/2002*** *privind organizarea şi funcţionarea Poliţiei Române, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***art. 4 din Regulamentul*** *de organizare şi funcţionare a autorităţii teritoriale de ordine publică*, aprobat prin ***H.G. nr. 787/2002***;

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta:

# HOTĂRÂRE

***Art. 1.*** Se nominalizează reprezentanţii Consiliului Judeţean Alba care vor face parte din Comitetul de organizare al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Alba, după cum urmează:

- domnul **Florin Claudiu ROMAN** - vicepreşedinte al Consiliului Judeţean Alba;
- domnul **Tudor PONORAN** - consilier judeţean;
- domnul **Dorin Gheorghe SANDEA** - consilier judeţean;
- domnul **Dumitru FULEA** - consilier judeţean;

***Art. 2.*** Secretarul Județului Alba prin intermediul Direcţiei juridică şi relaţii publice din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba va aduce la cunoştinţa Prefectului Județului Alba, datele de contact ale persoanelor nominalizate la articolul 1.

***Art. 3.*** Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Județului Alba, Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba, Direcţiei juridică şi relaţii publice şi Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***122***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

**HOTĂRÂRE**
**privind aprobarea componenţei nominale a Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Alba**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă ordinară în data de 28 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind aprobarea componenței nominale a *Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Alba*;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind aprobarea componenței nominale a *Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Alba*;

- ***raportul de specialitate*** nr. 12724/21 iulie 2016 al Direcției juridice și relații publice din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

Ţinând cont de prevederile:

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 99/21 iunie 2016 privind validarea mandatelor consilierilor judeţeni ,*** astfel cum a fost modificată și completată prin ***Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 111/21 iulie 2016***;

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 178/11 noiembrie 2015*** *privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Alba;*

- ***Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 200/15 iulie 2015*** *privind numirea domnului Bumbu Vasile în funcția publică de conducere de secretar al Județului Alba*;

- ***Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 245/19 iulie 2016*** *privind nominalizarea consilierilor județeni care vor face parte din Colegiul Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Alba;*

Ținând cont de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 6*** *Sănătate și protecție socială;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 1 lit. d*** și ***art. 91 alin. 5 lit. a pnct. 2 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***Legii nr. 448/2006*** *privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***Legii nr. 272/2004*** *privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*

- ***art. 6 și art. 7 alin. 1 din Regulamentul*** *– cadru de organizare şi funcţionare a Direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului*, aprobat prin ***H.G. nr. 1434/2004,*** *cu modificările şi completările ulterioare* ;

În temeiul ***art. 97*** și ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta:

**HOTĂRÂRE**

***Art. 1.*** Se aprobă componenţa nominală a ***Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Alba***, după cum urmează:

| | | |
|---|---|---|
| ***Președinte***: | **Vasile BUMBU** | Secretarul Județului Alba |
| ***Locțiitor***: | **Sorin Valerian CHIRILĂ** | Director general D.G.A.S.P.C. Alba |
| ***Membri***: | **Nicolae PUȘCĂ** | Consilier județean |
| | **Vasile STĂNESCU** | Consilier județean |
| | **Ioan UȚIU** | Consilier județean |
| | **Dragoș Antoniu CUJEREAN** | Director general adjunct D.G.A.S.P.C. Alba |
| | **Valentin Ioan FRĂCEA** | Director general adjunct D.G.A.S.P.C. Alba |
| | **Mircea CRISTEA** | Director executiv D.G.A.S.P.C. Alba |

***Membri, personal de conducere din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului***

| | |
|---|---|
| **Ioan Mircea ALION** | Șef serviciu, Serviciul achiziții, patrimoniu, tehnic și administrativ |
| **Viorica CĂLIN** | Șef serviciu, Serviciul financiar contabil |

**Nicolae Dan SCHIAU** Şef serviciu, Serviciul Evaluare complexă pentru copii

**Aurelian Dinu CREIVEAN** Şef serviciu, Serviciul evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap

**Mirela MÂNDROC** Şef serviciu, Serviciul monitorizare, strategii, programe, proiecte şi ONG

**Maria HUMUZĂU** Şef serviciu, Serviciul protecţie de tip rezidenţial copii

**Bazil NISTOR** Şef serviciu, Serviciul protecţia şi sănătatea muncii

**Vasile POPA** Şef serviciu, Serviciul resurse umane şi gestiunea funcţiei publice

**Bianca BIC** Şef birou, Biroul telefonul copilului, violenţa în familie, prevenirea şi combaterea exploatării prin muncă

**Marcela JURCĂ** Şef centru, Centrul de îngrijire şi asistenţă Abrud

**Gheorghe BORA** Adjunct şef centru, Centrul de îngrijire şi asistenţă Abrud

**Maria PAULETTI** Şef servicii comunitare, Servicii comunitare pentru protecţia copilului Blaj

**Alina Elena FEJER** Şef complex de servicii, Complexul de servicii comunitare Aiud

**George Ioan LUPEA** Şef centru, Centrul maternal pentru 6 cupluri mamă – copil ”Speranţa” Alba Iulia

**Liviu GIORGIU** Adjunct şef centru, Centrul de recuperare şi reabilitare neuropsihiatrică Galda de Jos

**Liana Maria MUNTEANU** Şef centru, Centrul de îngrijire şi asistenţă Gîrbova

***Art. 2.*** La data adoptării prezentei hotărâri orice alte dispoziţii contrare se abrogă.

***Art. 3.*** Prin intermediul secretarului Judeţului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba, persoanelor nominalizate, Direcţiei juridică şi relaţii publice şi Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Alba.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***123***
Alba Iulia, ***28 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

**HOTĂRÂRE**
**privind aprobarea documentaţiei cadastrale de dezmembrare a imobilului proprietate publică a Judeţului Alba, situat administrativ în satul Sîncrai, str. Andrei Mureşanu, nr. 100, sat aparţinător municipiului Aiud**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă ordinară în data de 28 iulie 2016;
Luând în dezbatere:
- ***proiectul de hotărâre*** privind aprobarea documentaţiei cadastrale de dezmembrare a imobilului proprietate publică a Judeţului Alba, situat administrativ în satul Sîncrai, str. Andrei Mureşanu, nr. 100, sat aparţinător municipiului Aiud;
- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind aprobarea documentaţiei cadastrale de dezmembrare a imobilului proprietate publică a Judeţului Alba, situat administrativ în satul Sîncrai, str. Andrei Mureşanu, nr. 100, sat aparţinător municipiului Aiud;
- ***raportul de specialitate*** nr. 11887/8 iulie 2016 al Direcţiei gestionarea patrimoniului şi informatică din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;
Ţinând cont de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 2*** *Amenajarea teritoriului, investiţii, turism, mediu şi gestionarea patrimoniului judeţului;*
Având în vedere prevederile:
- ***art. 91 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;
- ***art. 25 din Legea nr. 7/1996*** *a cadastrului şi publicităţii imobiliare, republicată cu modificările şi completările ulterioare*;
- ***Ordinului nr. 700/2014*** *al directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară pentru aprobarea Regulamentului privind conţinutul şi modul de întocmire a documentaţiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, cu modificările şi completările ulterioare;*
În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta

**HOTĂRÂRE**

***Art. 1.*** Se aprobă dezmembrarea în două loturi a imobilului aflat în domeniul public al Judeţului Alba, identificat prin C.F. nr. 91575 UAT Aiud, situat în localitatea Aiud sat aparţinător Sîncrai, str. Andrei Mureşanu nr. 100, având nr. cad. 91575, potrivit documentaţiei cadastrale de dezmembrare anexată – parte integrantă a prezentei hotărâri
***Art. 2.*** În urma dezmembrării se creează două loturi, după cum urmează:
► lotul 1, cu nr. cad. 91619, în suprafaţă totală de 15157 mp., având ramura de cultură Curţi construcţii - intravilan, pe care rămân următoarele construcţii: Internat în suprafaţă de 587 mp., Centrală termică în suprafaţă de 218 mp., Cantină în suprafaţă de 350 mp., Şcoală specială în suprafaţă de 962 mp., Grădiniţă nouă în suprafaţă de 127 mp., Grădiniţa veche în suprafaţă de 353 mp., Centrală termică în suprafaţă de 177 mp., urmând a fi înscris în C.F. nr. 91619 UAT Aiud, localitatea Sîncrai, str. Andrei Mureşanu nr. 100;
►lotul 2, cu nr. cad. 91620, în suprafaţă totală de 555 mp., având ramura de cultură Curţi construcţii - intravilan, pe care se găseşte următoarea construcţie: Cabină portar în suprafaţă de 58 mp, urmând a fi înscris în C.F. nr. 91620 UAT Aiud, localitatea Sîncrai, str. Andrei Mureşanu, nr. 100.
***Art. 3.*** Se însuşeşte Documentaţia cadastrală de dezmembrare a imobilului prevăzut la *art. 1*, ce se constituie în anexă, parte integrantă din prezenta hotărâre.
***Art. 4.*** Se solicită Biroului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Aiud, înscrierea operaţiunii de dezmembrare în cele două loturi şi înscrierea în Cartea Funciară a dreptului de proprietate în favoarea Judeţului Alba aparţinând domeniului public şi a dreptului de administrare al Consiliului Judeţean Alba asupra terenurilor aferente loturilor respective, precum şi a construcţiilor edificate pe acestea.

***Art. 5.*** Președintele Consiliului Județean Alba prin Direcţia gestionarea patrimoniului şi informatică şi Direcţia de dezvoltare şi bugete din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

***Art. 6.*** Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Direcţiei tehnice, Direcţiei juridică şi relații publice, Direcţiei gestionarea patrimoniului şi informatică şi Direcţiei de dezvoltare şi bugete din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Aiud.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***124***
Alba Iulia, ***28 iulie 2016***

**NOTĂ: Anexa *HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA nr. 124/28 iulie 2016* sunt publicate și pot fi consultate** pe pagina de internet www.cjalba.ro

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

**HOTĂRÂRE**
**privind acordarea unui mandat special doamnei Prejban Nicoleta Noemi, în calitate de reprezentant al Consiliului Județean Alba în Adunarea generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „APA ALBA”**

Consiliul Județean Alba întrunit în şedinţă ordinară în data de 28 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind acordarea unui mandat special doamnei Prejban Nicoleta Noemi, în calitate de reprezentant al Consiliului Județean Alba în Adunarea generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „APA ALBA” ;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind acordarea unui mandat special doamnei Prejban Nicoleta Noemi, în calitate de reprezentant al Consiliului Județean Alba în Adunarea generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „APA ALBA” ;

- ***raportul de specialitate*** nr. 11912/8 iulie 2016 al Direcției tehnice din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

Ținând cont de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 1*** *Dezvoltare economică, bugete, strategii* şi de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administrație publică locală, juridică și ordine publică;*

Ţinând cont de prevederile:

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba*** *nr. 178 din 24 octombrie 2013 privind desemnarea reprezentantului Judeţului Alba în Adunarea Generală a Asociației „APA ALBA”;*

- ***art. 16 alin. 3 lit. c*** şi ***art. 21 alin. 1 din Statutul*** *Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA ALBA"*;

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 1 lit. c, art. 91 alin. 1 lit. f*** şi ***art. 91 alin. 4 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***Legii nr. 51/2006*** *privind serviciile comunitare de utilităţi publice, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***Legii nr. 241/2007*** *privind serviciul de alimentare cu apă şi canalizare, cu modificările şi completările ulterioare;*

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta:

**HOTĂRÂRE**

***Art. 1.*** Se acordă mandat special doamnei Prejban Nicoleta Noemi, în calitate de reprezentant al Consiliului Județean Alba în Adunarea generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „APA ALBA", să voteze favorabil *Strategia de tarifare pentru serviciile de apă și apă uzată furnizate de Operatorul Regional S.C. APA C.T.T.A. S.A. Alba, pentru perioada 2017-2022*, prezentată în tabelul următor:

| Strategia de tarifare | Tarif inițial (RON/$m^3$)* | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Apă | 3,01 | 3,75% | 3,75% | 3,00% | 3,00% | 3,00% | 7,00% |
| Apă uzată | 2,86 | 3,75% | 3,75% | 3,00% | 3,00% | 3,00% | 13,75% |

***Art. 2.*** Se acordă mandat special doamnei Prejban Nicoleta Noemi, în calitate de reprezentant al Consiliului Județean Alba în Adunarea generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „APA ALBA", să voteze favorabil *Actul Adițional nr. 3/2016 la Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare*, prezentat în *anexa* – parte integrantă din prezenta hotărâre.

***Art. 3.*** Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, doamnei Prejban Nicoleta Noemi, Direcției tehnice, Direcţiei juridică şi relații publice și Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „APA ALBA".

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***125***
Alba Iulia, ***28 iulie 2016***

***Anexă la Hotărârea***
***Consiliului Județean Alba nr. 125/28 iulie 2016***

**ACT ADIŢIONAL Nr. 3/2016 la**
***Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă şi canalizare***

**PĂRŢILE CONTRACTANTE:**

**ASOCIAŢIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ "APA ALBA"** cu sediul în Alba Iulia, str. I.C. BRĂTIANU, nr. 1, județul Alba, reprezentată de Preşedintele asociaţiei – Hava Mircea Gheorghe – în calitate de Autoritate Delegantă, în numele şi pe seama unităților administrativ – teritoriale membre, pe de o parte

şi

**S.C. APA CTTA S.A. ALBA** cu sediul principal în Alba Iulia , str. V. Goldiș, nr. 3, județul Alba, în calitate de Operator, reprezentată de Director general Lazar Viorel, pe de altă parte

În temeiul *art. 61 din Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare – Dispoziții generale*, încheiat între cele două părți, având în vedere prevederile *Titlului II – Capitolul I – Articolul 36 din Contractul de delegare – Dispoziții generale*,

de comun acord, părțile, au convenit modificarea *Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare* înregistrat cu nr. 1900/1 august 2008 la sediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ,,Apa Alba" și cu nr. 1969/1 august 2008 la sediul Operatorului astfel:

***Art. 1.***

*Anexa nr. 1 - Prețul pentru apă,* din *Contractul de delegare – Dispoziții speciale - Partea de apă,* se modifică și va avea urmatorul conținut:

| **Preț 2016 fără TVA (lei/mc)** | **Creșteri în termeni reali (%)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| **3,01** | **3,75 %** | **3,75 %** | **3,00 %** | **3,00 %** | **3,00 %** | **7,00 %** |

* Ajustările în termeni reali nu includ inflația în perioada dintre ajustările tarifare și nici taxa pe valoarea adaugată.

** Prețul este valabil pentru întreaga arie de delegare a Serviciilor și este unic.

***Art. 2.***

*Anexa 1 - Tariful pentru canalizare,* din *Contractul de delegare - Dispoziții speciale - Partea de canalizare*, se modifică și va avea următorul conținut:

| **Tarif 2016 fără TVA (lei/mc)** | **Creșteri în termeni reali (%)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| **2,86** | **3,75 %** | **3,75 %** | **3,00 %** | **3,00 %** | **3,00 %** | **13,50 %** |

* Ajustările în termeni reali nu includ inflația în perioada dintre ajustările tarifare și nici taxa pe valoarea adaugată.

** Tariful este valabil pentru întreaga arie de delegare a Serviciilor și este unic.

***Art. 3.***

Celelalte clauze ale *Contractului de delegare* rămân nemodificate.

***Art. 4.***

***Prezentul Act Aditional s-a încheiat azi ....., în 2 exemplare originale.***

**Autoritate delegantă**
**Președinte**
**Hava Mircea Gheorghe**

**Operator**
**Director general**
**Lazăr Viorel**

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

**HOTĂRÂRE**
**privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă ordinară în data de 28 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

- ***raportul de specialitate*** nr. 12431/18 iulie 2016 al Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

Luând în considerare ***avizul*** pentru funcţiile publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba nr. 38573/2016 emis de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici;

Ţinând cont de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administraţie publică locală, juridică şi ordine publică;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 1 lit. lit. a*** şi ***art. 91 alin.2 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***Legii nr. 188/1999*** *privind statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta:

**HOTĂRÂRE**

***Art. 1.*** Se aprobă ***reorganizarea aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.***

***Art. 2.*** Se aprobă ***Organigrama aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba***, conform *anexei nr. 1* – parte integrantă a prezentei hotărâri.

***Art. 3.*** Se aprobă ***Statul de funcţii al aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba***, conform *anexei nr. 2* – parte integrantă a prezentei hotărâri.

***Art. 4.*** Se aprobă ***Regulamentul de organizare şi funcţionare al aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba,*** conform *anexei nr. 3* – parte integrantă a prezentei hotărâri.

***Art. 5. Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 69/28 aprilie 2016*** şi ***anexa nr. 3 a Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 153/24 septembrie 2015*** îşi încetează aplicabilitatea începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

***Art. 6.*** Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, prin intermediul Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

***Art. 7.*** Prin intermediul secretarului Judeţului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba, Biroului resurse umane şi direcţiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***126***
Alba Iulia, ***28 iulie 2016***

**NOTĂ: Anexa 1 a *HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEŢEAN ALBA nr. 126/28 iulie 2016* sunt publicate şi pot fi consultate** pe pagina de internet www.cjalba.ro

*Anexa nr. 2 la Hotărârea*
*Consiliului Județean Alba nr. 126/28 iulie 2016*

***STATUL DE FUNCȚII***
***AL APARATULUI DE SPECIALITATE***
***AL CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA***

| Nr. crt. | Denumirea funcţiei | Clasa | Gradul profesional | Număr posturi |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Preşedinte | | | 1 |
| 2-3 | Vicepreşedinte | | | 2 |
| 4 | Secretar al judeţului | | | 1 |
| ***CABINETUL PREȘEDINTELUI*** | | | | |
| 5-8 | Consilier | | | 4 |
| ***RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI COMUNICARE*** | | | | |
| 9 | Consilier | I | superior | 1 |
| 10 | Consilier | I | principal | 1 |
| 11 | Inspector | I | asistent | 1 |
| ***BIROUL RESURSE UMANE*** | | | | |
| 12 | Şef birou | | | 1 |
| 13-16 | Consilier | I | superior | 4 |
| 17 | Inspector | I | superior | 1 |
| 18 | Consilier | I | principal | 1 |
| ***BIROUL AUDIT*** | | | | |
| 19 | Șef birou | | | 1 |
| 20-24 | Auditor | I | superior | 5 |
| ***SERVICIUL PENTRU IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI ALBA - ROMÂNIA 100*** | | | | |
| 25 | Şef serviciu | | | **1** |
| 26-31 | Consilier | I | superior | 6 |
| 32 | Inspector | I | superior | 1 |
| 33 | Inspector de specialitate gr. IA | | | 1 |
| 34 | Inspector de specialitate gr. IA | | | 1 |
| ***ATOP, DOCUMENTE CLASIFICATE, MONITORIZARE SITUAȚII DE URGENȚĂ*** | | | | |
| 35 | Consilier | I | superior | 1 |
| ***REGISTRATURĂ, ARHIVĂ, MONITORUL OFICIAL*** | | | | |
| 36 | Consilier | I | superior | 1 |
| 37 | Inspector de specialitate gr. I | | | 1 |
| ***AUTORITATEA JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT*** | | | | |
| 38 | Consilier | I | superior | 1 |
| 39 | Consilier juridic | I | principal | 1 |
| 40 | Inspector | I | asistent | 1 |
| ***UNITĂȚI DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ, SOCIALĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL*** | | | | |
| 41-42 | Consilier | I | superior | 2 |
| ***SISTEM DE CONTROL INTERN MANAGERIAL*** | | | | |
| 43 | Consilier juridic | I | superior | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 44 | Consilier | I | principal | 1 |
| ***SERVICIUL ADMINISTRATIV*** | | | | |
| 45 | Şef serviciu gr. II | | | 1 |
| 46 | Inspector de specialitate gr. I A | | | 1 |
| 47 | Inspector de specialitate gr. II | | | 1 |
| 48 | Referent treapta IA | | | 1 |
| 49-51 | Îngrijitor | | | 3 |
| 52 | Îngrijitor (Sîncrai) | | | 1 |
| 53-61 | Şofer I | | | 10 |
| 62 | Muncitor calificat II | | | 1 |
| 63 | Muncitor calificat II (Sîncrai) | | | 1 |
| ***DIRECŢIA JURIDICĂ ŞI RELAŢII PUBLICE*** | | | | |
| 64 | Director executiv | | | 1 |
| ***SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS*** | | | | |
| 65 | Şef serviciu | | | 1 |
| 66-73 | Consilier juridic | I | superior | 8 |
| ***ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, RELAȚII PUBLICE ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ*** | | | | |
| 74-79 | Consilier | I | superior | 6 |
| 80 | Consilier | I | principal | 1 |
| ***DIRECŢIA DEZVOLTARE ŞI BUGETE*** | | | | |
| 81 | Director executiv | | | 1 |
| 82 | Director executiv adjunct | | | 1 |
| ***SERVICIUL DEZVOLTARE, PROGRAME ȘI GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE*** | | | | |
| 83 | Şef serviciu | | | 1 |
| *Dezvoltare economică și programe* | | | | |
| 84 | Consilier | I | superior | 1 |
| 85 | Inspector | I | superior | 1 |
| 86 | Consilier | I | principal | 1 |
| 87 | Inspector de specialitate gr. I | | | 1 |
| *Dezvoltare rurală* | | | | |
| 88-89 | Consilier | I | superior | 2 |
| *Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și monitorizare asociații de dezvoltare* | | | | |
| 90 | Consilier | I | superior | 1 |
| 91 | Inspector de specialitate gr. IA | I | principal | 1 |
| ***SERVICIUL ACCESARE ȘI COORDONARE PROIECTE*** | | | | |
| 92 | Şef serviciu | | | 1 |
| *Accesare proiecte* | | | | |
| 93-95 | Consilier | I | superior | 3 |
| *Monitorizare şi sustenabilitate proiecte* | | | | |
| 97 | Consilier | I | superior | 1 |
| 96-998 | Inspector de specialitate gr. IA | | | 2 |
| 99 | Inspector de specialitate gr. I | | | 1 |
| ***SERVICIUL BUGET-VENITURI*** | | | | |
| 100 | Şef serviciu | | | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *Buget* | | | | |
| 101-103 | Consilier | I | superior | 3 |
| *Umărire, încasare venituri şi executare silită* | | | | |
| 104-105 | Consilier | I | superior | 2 |
| 106 | Consilier | I | principal | 1 |
| 107 | Consilier juridic | I | asistent | 1 |
| *Contabilitate-financiar* | | | | |
| 108-113 | Consilier | I | superior | 6 |
| ***SERVICIUL ACHIZIŢII PUBLICE ŞI MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII CONTRACTELOR*** | | | | |
| 114 | Şef serviciu | | | 1 |
| 115 | Consilier juridic | I | superior | 1 |
| 116-118 | Consilier | I | superior | 3 |
| 119-120 | Inspector de specialitate gr. IA | | | 2 |
| 121 | Inspector de specialitate gr. I | | | 1 |
| ***DIRECŢIA GESTIONAREA PATRIMONIULUI*** | | | | |
| 122 | Director executiv | | | 1 |
| ***SERVICIUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ŞI PRIVAT*** | | | | |
| 123 | Şef serviciu | | | 1 |
| *Programe, lucrări, întreținere drumuri* | | | | |
| 124-127 | Consilier | I | superior | 4 |
| *Siguranța circulației* | | | | |
| 128-129 | Consilier | I | superior | 2 |
| 130-131 | Referent treapta IA | | | 2 |
| *Administrarea terenurilor, clădirilor, rețelelor de alimentare cu apă* | | | | |
| 132-136 | Consilier | I | superior | 5 |
| 137 | Referent treapta I | | | 1 |
| *Informatică* | | | | |
| 138-140 | Consilier | I | superior | 3 |
| ***SERVICIUL TURISM, CULTURĂ, TINERET, SPORT ŞI ÎNVĂŢĂMÂNT*** | | | | |
| 141 | Şef serviciu | | | 1 |
| 142-144 | Consilier | I | superior | 3 |
| 145 | Inspector | I | superior | 1 |
| 146 | Consilier | I | principal | 1 |
| 147 | Inspector de specialitate gr. IA | | | 1 |
| 148 | Referent treapta IA | | | 1 |
| ***DIRECŢIA AMENAJAREA TERITORIULUI ŞI URBANISM*** | | | | |
| 149 | Arhitect şef | | | 1 |
| *Amenajarea teritoriului, cadastru, monitorizare și control* | | | | |
| 150-152 | Consilier | I | superior | 3 |
| *Urbanism, avizare, autorizare* | | | | |
| 153-155 | Consilier | I | superior | 3 |
| 156 | Referent teapta II | | | 1 |
| *Arii protejate* | | | | |
| 157 | Consilier | I | asistent | 1 |
| 158-159 | Inspector de specialitate gr. II | | | 1 |
| ***BIROUL PROGRAME, PROIECTE, MEDIU*** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 160 | Șef birou | | | 1 |
| 161-163 | Consilier | I | superior | 3 |
| 164 | Inspector | I | superior | 1 |
| 165 | Consilier | I | principal | 1 |
| **TOTAL** | | | | **165** |
| **MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE CULTURĂ** | | | | |
| 1-4 | Director –manager | | | 4 |
| | **TOTAL** | | | **4** |
| **SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT ALBA** | | | | |
| 1 | Șef serviciu gr.II | | | 1 |
| 2-11 | Salvator montan gradul I | | | 12 |
| 12 | Referent treapta IA | | | 1 |
| | **TOTAL** | | | **14** |
| | **TOTAL GENERAL** | | | **183** |

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

*Anexa nr. 3 la Hotărârea*
*Consiliului Județean Alba nr. 126/28 iulie 2016*

# *REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA*

## *CAPITOLUL I Dispoziții generale*

***Art. 1.*** În conformitate cu prevederile *art. 91 alin. 1 lit. a* şi *alin. 2 lit. c din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, consiliul județean îndeplinește atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al acestuia, sens în care aprobă organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate.

***Art. 2. (1)*** Aparatul de specialitate este o structură organizatorică permanentă care asigură realizarea atribuțiilor consiliului județean stabilite prin legi și alte acte normative, precum și a celor cuprinse în hotărârile Consiliului Județean Alba și respectiv în dispozițiile președintelui.

***(2)*** Potrivit organigramei, aparatul de specialitate cuprinde structuri funcționale – direcții, servicii, birouri și compartimente.

***(3)*** Structurile funcționale sunt organizate în funcție de specificul atribuțiilor și nu au capacitate decizională, având competențe în ceea ce privește fundamentarea, prin studii, rapoarte, referate, alte documentații (în funcție de domeniul de activitate), procesul decizional al Consiliului Județean Alba, al președintelui acestuia, inclusiv sub aspectul participării la elaborarea proiectelor actelor administrative normative sau individuale, potrivit regulilor procedurale stabilite.

***Art. 3. (1)*** Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba este subordonat președintelui, care îl conduce și răspunde de buna funcționare a acestuia.

***(2)*** Coordonarea unor compartimente din aparatul de specialitate poate fi delegată, de către președintele Consiliului Județean Alba, prin dispoziție, vicepreședinților, secretarului județului sau altor persoane, în condițiile și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

***Art. 4. (1)*** Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă, în condițiile legii, prin hotărâre a Consiliului Județean Alba, la propunerea președintelui acestuia.

***(2)*** Prin organigramă se stabilește sistemul relațional și ierarhic, de conducere, coordonare și control dintre structurile componente ale aparatului de specialitate și dintre acestea și conducerea executivă a Consiliului Județean Alba.

***Art. 5. (1)*** Președintele, vicepreședinții și secretarul județului asigură conducerea, coordonarea și controlul activității structurilor aparatului de specialitate, potrivit reprezentării grafice din organigramă și a actelor normative în vigoare.

***(2)*** Colaborarea și legătura între compartimentele aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba se asigură de conducătorii acestora, iar cele ce privesc relațiile cu Guvernul României, ministere, celelalte autorități sau instituții ale administrației publice centrale, prefectul și instituția prefectului, consilii județene, consilii locale se realizează numai prin președinte, vicepreședinți sau secretarul județului.

***(3)*** Direcţiile, serviciile, birourile şi compartimentele din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba pot acorda, fără plată, asistență tehnică, juridică sau de orice altă natură consiliilor locale sau primarilor, la cererea expresă a acestora.

***Art. 6. (1)*** Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba cuprinde două categorii de personal, după cum urmează:

► funcţionari publici cărora le sunt aplicabile prevederile *Legii nr. 188/1999 privind statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare* şi ale *Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

► personal contractual, angajat pe bază de contract individual de muncă, care nu are calitatea de funcţionar public şi căruia îi sunt aplicabile prevederile *Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare* şi ale *Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice*.

***(2)*** Dispoziţiile prezentului regulament se aplică atât funcționarilor publici cât și personalului contractual.

***Art. 7. (1)*** Coordonarea direcţiilor, serviciilor, birourilor şi compartimentelor se realizează de către directorii executivi, arhitectul şef, şefii de servicii şi birouri, care organizează, controlează şi răspund de activitatea funcţionarilor publici şi a personalului contractual aflaţi în subordinea lor, conform organigramei și statului de funcții.

***(2)*** Directorii executivi, arhitectul şef, şefii de servicii şi birouri colaborează între ei, precum şi cu instituţiile subordonate şi agenţii economici de sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, cu autorităţile administraţiei publice locale din judeţ şi cu şefii serviciilor deconcentrate ale ministerelor şi celorlalte autorităţi ale administraţiei publice centrale de specialitate organizate la nivelul judeţului, în scopul de a asigura îndeplinirea competenţelor consiliului judeţean, în condiţii de legalitate, oportunitate şi eficienţă.

## *CAPITOLUL II Structuri funcționale subordonate direct Președintelui Consiliului Județean Alba*

### *1. Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Alba*

***Art. 8.*** *Cabinetul Președintelui* este subordonat direct președintelui consiliului județean și efectuează următoarele activități:

***a.)*** contribuie la elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice consiliului județean;

***b.)*** contribuie la elaborarea strategiilor, studiilor, programelor, analizelor și statisticilor;

***c.)*** urmărește aplicarea politicilor și strategiilor Consiliului Județean Alba în relațiile cu consiliile locale și primăriile din județ, precum și în relația cu alte organe și organizații locale în domenii specifice administrației publice locale;

***d.)*** ține legătura cu ministerele și alte organisme ale administrației publice centrale cât și alte organisme guvernamentale și neguvernamentale cu care colaborează Consiliul Județean Alba;

***e.)*** participă și asistă la ședințele Consiliului Județean Alba;

***f.)*** participă la ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Alba;

***g.)*** conduce colective de analiză și asigură coordonarea realizării unor programe, rapoarte, analize și informări dispuse de Președintele Consiliului Județean Alba;

***h.)*** inițiază și realizează studii și sondaje care au ca obiect activitatea consiliului județean, a primăriilor, consiliilor locale, primarilor și consilierilor locali și județeni, pe baza cărora să se poată întocmi studii necesare în diferite sectoare de activitate economice și sociale;

***i.)*** participă la întâlnirile Președintelui Consiliului Județean Alba cu delegațiile străine și delegațiile organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale;

***j.)*** asigură asistența de specialitate pentru desfășurarea în bune condiții a întâlnirilor Președintelui Consiliului Județean Alba cu delegații și invitați din țară și străinătate;

***k.)*** urmărește desfășurarea acțiunilor stipulate în protocoalele Consiliului Județean Alba cu județele sau organizațiile din alte țări și prezintă informări Președintelui Consiliului Județean Alba;

***l.)*** la cererea președintelui consiliului județean, îl reprezintă pe acesta la diferite acțiuni și manifestări;

***m.)*** realizează la cererea președintelui consiliului județean, rapoarte, note, informări la probleme de interes județean;

***n.)*** colaborează curent cu reprezentanții administrațiilor publice locale și a serviciilor deconcentrate implicate în asistența socială pentru stabilirea nevoilor de servicii sociale la nivel județean;

***o.)*** pregătește și prezintă planuri de acțiune în domeniul asistenței sociale;

***p.)*** colaborează și sprijină structurile cu atribuții specifice în domeniile tineretului și sportului în vederea realizării obiectivelor strategice și a politicilor în domeniul specific acestora;

***q.)*** inițiază și participă la organizarea de activități sportive și evenimente în vederea promovării programelor de sport la nivelul județului Alba;

***r.)*** fundamentează și elaborează studii, cercetări, analize și prognoze privind problemele tineretului și sportului în colaborare cu persoane fizice autorizate în domeniile respective;

***s.)*** stabilește și menține comunicarea cu reprezentanții mass-media locală și centrală;

***ș.)*** furnizează mass-mediei orice informație de interes public care privește activitatea Consiliului Județean Alba în condițiile prevăzute de lege;

***t.)*** informează în timp util și asigură accesul ziariștilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de Consiliul Județean Alba;

***ț.)*** asigură periodic, când activitatea Consiliului Județean Alba prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, etc.;

***u.)*** difuzează ziariștilor dosare de presă legate de evenimente sau activități ale Consiliului Județean Alba;

***v.)*** organizează conferințe de presă;

***w.)*** aduce la cunoștința Președintelui Consiliului Județean informațiile privind activitatea Adunării Regiunilor Europene;

***x.)*** cooperează cu personalul Secretariatului General al Adunării Regiunilor Europene și cu regiunile membre ale Adunării Regiunilor Europene;

***y.)*** participă la acțiunile și evenimentele organizate de Adunarea Regiunilor Europene;

***z.)*** gestionează relația cu Uniunea Națională a Consiliilor Județene din România și aduce la cunoștința Președintelui Consiliului Județean informațiile privind activitatea acestui organism;

***aa.)*** întocmește raportul de activitate anual al Președintelui Consiliului Județean Alba, precum și alte rapoarte, note și informări despre activitatea acestuia;

***bb.)*** îndeplinește orice alte atribuții încredințate de Președintele Consiliului Județean Alba.

### *2. Compartimentul Relații internaționale și comunicare*

***Art. 9.*** *Compartimentul Relaţii internaţionale şi comunicare* este subordonat direct preşedintelui consiliului judeţean şi efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** contribuie la promovarea intereselor Judeţului Alba în ţară şi străinătate;

***b.)*** organizează activităţile specifice acţiunilor de cooperare, de asociere cu alte autorităţi ale administraţiei publice locale din ţară sau străinătate;

***c.)*** formulează propuneri şi desfăşoară lucrări pregătitoare în vederea încheierii unor acorduri de cooperare sau colaborare cu regiuni din străinătate, inclusiv de aderare la asociaţii naţionale şi internaţionale, în condiţiile legii;

***d.)*** elaborează calendarul evenimentelor internaţionale pentru Consiliul Judeţean Alba, cuprinzând acţiuni proprii şi în parteneriat şi asigură desfăşurarea acţiunilor din calendar;

***e.)*** realizează şi prezintă rapoarte, monitorizări şi informări referitoare la evoluţia acţiunilor de cooperare, de asociere, precum şi informări referitoare la îndeplinirea obiectivelor acordurilor de colaborare;

***f.)*** administrează Biroul Adunării Regiunilor Europene (ARE) de la Alba Iulia, asigurând cooperarea cu Secretariatul General al ARE, cu membrii români ai acestei structuri şi desfăşurarea unor acţiuni şi evenimente organizate de către ARE;

***g.)*** iniţiază campanii de comunicare având ca tematică activitatea specifică a Consiliului Județean Alba;

***h.)*** asigură desfăşurarea campaniilor publice de promovare şi comunicare, folosind mediul on-line, site-ul instituției și rețelele de socializare;

***i.)*** monitorizează site-ul instituției, forumurile de discuții și rețelele de socializare ce au legătură cu instituția;

***j.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***k.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***l.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***m.)*** urmărește și răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***n.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***o.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***p.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituțiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***q.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***r.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţa;

***s.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

### *3. Biroul Resurse umane*

***Art. 10. (1)*** *Biroul resurse umane* este subordonat direct preşedintelui consiliului judeţean şi este condus de un şef birou.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate unui funcţionar public din cadrul biroului.

***(3)*** *Biroul resurse umane* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** elaborează proiectul de hotărâre şi întocmeşte raportul de specialitate pentru aprobarea statului de funcţii, organigramei şi Regulamentului de organizare şi funcţionare ale aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi ale instituţiilor şi serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, precum şi pentru aprobarea planului anual de ocupare a funcţiilor publice pentru aparatul de specialitate şi unităţile din subordine;

***b.)*** organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante de funcţionari publici şi personal contractual din aparatul de specialitate precum și de manageri și directori ai instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Alba;

***c.)*** întocmeşte documentaţia necesară în vederea numirii în funcţii publice, încadrarea personalului contractual, încetarea şi suspendarea raporturilor de serviciu sau a contractelor individuale de muncă pentru funcţionarii publici respectiv personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate, precum şi pentru managerii și directorii institutiilor publice din subordinea Consiliului Județean Alba;

***d.)*** urmăreşte şi coordonează realizarea procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale pentru personalul din aparatul de specialitate şi pentru personalul de conducere de la instituţiile şi serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba și întocmește planul anual de perfecționare;

***e.)*** urmărește și coordonează activitatea de întocmire a fișei postului pentru personalul din aparatul de specialitate și pentru directorii instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Alba;

***f.)*** urmărește și coordonează programarea și efectuarea concediilor de odihnă;

***g.)*** întocmeşte documentaţia cu privire la promovarea în clasă şi în gradul profesional imediat superior a funcţionarilor publici, precum şi avansarea în grad sau treaptă a persoanelor cu contract individual de muncă;

***h.)*** gestionează activitatea de prevenire a riscurilor profesionale, de protecţie a sănătăţii şi securităţii angajaților și de eliminare a factorilor de risc şi accidentare;

***i.)*** gestionează informaţiile referitoare la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual și le comunică Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici pentru funcționarii publici și Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice pentru personalul contractual;

***j.)*** întocmeşte și actualizează Registrul general de evidenţă a salariaţilor pentru personalul contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

***k.)*** întocmeşte dosarul profesional pentru funcţionarii publici şi dosarul personal pentru personalul contractual şi demnitari, actualizează şi asigură păstrarea acestora în condiţii de siguranţă, asigură confidenţialitatea datelor cu caracter personal şi eliberează la solicitarea acestora documente care să ateste activitatea desfăşurată de aceştia;

***l.)*** întocmeşte rapoarte statistice şi monitorizări lunare, trimestriale, semestriale şi anuale privind numărul salariaţilor şi cheltuielile instituţiei cu personalul;

***m.)*** întocmeşte documentaţia necesară în vederea stabilirii drepturilor salariale, conform legislaţiei în vigoare şi emiterea actelor administrative în acest sens;

***n.)*** întocmeşte statele de plată, statele de personal şi declaraţia privind obligaţiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate pentru: aparatul de specialitate al consiliului județean, consilierii județeni, membrii din Autoritatea Teritorială de Ordine Publică Alba, managerii instituțiilor publice de cultură, alte comisii care își desfășoară activitatea și sunt remunerate din bugetul Consiliului Județean Alba, precum și pentru Serviciul Public Județean “Salvamont” Alba;

***o.)*** eliberează adeverinţe şi soluţionează cereri şi petiţii, la solicitarea celor interesaţi;

***p.)*** stabileşte necesarul de fonduri pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru aparatul de specialitate şi urmăreşte încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat, pe capitole şi subcapitole;

***q.)*** asigură întocmirea şi eliberarea legitimaţiilor de serviciu pentru personalul din aparatul de specialitate al consiliului judeţean;

***r.)*** primeşte, înregistrează, evidenţiază în registre speciale declaraţiile de avere şi declaraţiile de interese ale personalului cu funcţii de conducere şi ale funcţionarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, în care scop exercită atribuţiile prevăzute la *art. 10 din Legea nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate*;

***s.)*** gestionează lucrările aferente programului de lucru şi prezenţă la serviciu;

***ș.)*** participă în comisiile de concurs sau soluţionare a contestaţiilor la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante de conducere sau execuţie în care sunt desemnaţi;

***t.)*** acordă consultanţă şi asistenţă funcţionarilor publici din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba cu privire la respectarea normelor de conduită;

***ț.)*** monitorizează aplicarea prevederilor codului de conduită al funcţionarilor publici, conform reglementărilor cuprinse în *Legea nr. 7/2004*, în cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba;

***u.)*** întocmeşte rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba;

***v.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***w.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***x.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al biroului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***y.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/de muncă/ management, etc. iniţiate;

***z.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale în vigoare;

***aa.)*** întocmeşte referatele privind necesitatea şi oportunitatea emiterii dispoziţiilor şi redactează dispoziţiile Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba, privind aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea funcţiilor de manager, persoană fizică sau juridică, din unităţile sanitare publice aflate în subordinea Consiliului Judeţean Alba;

***bb.)*** asigură realizarea procedurilor de numire şi revocare din funcţie a managerilor, managerilor interimari şi întocmeşte documentaţia privind emiterea dispoziţiei Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba de numire a conducerii interimare pentru funcţiile de conducere care fac parte din comitetele directoare ale spitalelor;

***cc.)*** supune avizării preşedintelui consiliului judeţean, scoaterea la concurs, la secţiile, laboratoarele şi serviciile medicale clinice, a postului pentru ocuparea funcţiei de şef secţie, şef laborator sau şef serviciu medical, de cadru didactic recomandat de senatul instituţiei de învăţământ medical superior, cu avizul managerului;

***dd.)*** întocmeşte referatele privind necesitatea şi oportunitatea emiterii dispoziţiilor şi redactează dispoziţiile Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba privind condiţiile de participare la concurs pentru ocuparea funcţiilor de şef de secţie, şef laborator sau şef de serviciu medical pentru secţiile, laboratoarele şi serviciile medicale clinice, în care nu există cadrul didactic cu grad de predare, precum şi pentru secţiile laboratoarele şi serviciile medicale neclinice, ţinând cont de propunerile managerilor unităţilor sanitare publice aflate în subordinea Consiliului Judeţean Alba;

***ee.)*** întocmeşte şi înaintează Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba referatele privind necesitatea şi oportunitatea emiterii dispoziţiilor şi redactează dispoziţiile privind propunerea de prelungire a contractelor de management, la încetarea mandatului, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a postului de manager;

***ff.)*** întocmeşte şi înaintează Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba referatele privind necesitatea şi oportunitatea emiterii dispoziţiilor şi redactează dispoziţiile, după aprobarea acestei propuneri de către Consiliul de Administraţie cu privire la propunerea unităţilor sanitare privind modificarea structurii organizatorice, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului şi a denumirii pentru unităţile sanitare cu paturi, subordonate Consiliului Judeţean Alba;

***gg.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***hh.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***ii.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***jj.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***kk.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

### *4. Biroul audit public intern*

***Art. 11. (1)*** *Biroul audit public intern* este subordonat direct preşedintelui consiliului judeţean şi este condus de un şef birou.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate unui funcţionar public din cadrul biroului.

***(3)*** *Biroul audit public intern* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** auditează cel puţin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

***1.*** activităţile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de Consiliul Județean Alba din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanţare externă;

***2.*** plăţile asumate prin angajamente bugetare şi legale, inclusiv din fondurile comunitare;

***3.*** administrarea patrimoniului, precum şi vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al Județului Alba;

***4.*** concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al Județului Alba;

***5.*** constituirea veniturilor publice, la consiliul județean și la instituțiile subordonate, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

***6.*** alocarea creditelor bugetare;

***7.*** sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

***8.*** sistemul de luare a deciziilor;

***9.*** sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

***10.*** sistemele informatice.

***b.)*** elaborează normele metodologice specifice activității de audit public intern la Consiliul Județean Alba cu aprobarea prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Alba și supuse spre avizare de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI);

***c.)*** avizează normele metodologice specifice activității de audit a instituțiilor subordonate;

***d.)*** stabilește planul anual de audit public intern până la data de 30 noiembrie a anului precedent celui pentru care se elaborează și îl supune aprobării președintelui Consiliului Județean Alba;

***e.)*** întocmește referatul de justificare care cuprinde modul de selectare a misiunilor de audit public intern cuprinse în plan;

***f.)*** elaborează planul multianual de audit public intern;

***g.)*** verifică respectarea normelor metodologice proprii și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit public intern de la instituțiile subordonate Consiliului Județean Alba și dacă este cazul inițiază măsurile corective necesare în cooperare cu conducătorii instituțiilor în cauză;

***h.)*** informează Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

***i.)*** în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii raportează imediat președintelui Consiliului Județean Alba și structurii de control intern abilitate;

***j.)*** elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

***k.)*** desfașoară audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual, la solicitarea președintelui consiliului județean;

***l.)*** efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Consiliului Județean Alba și ale instituțiilor subordonate sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

***m.)*** auditează activitățile cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice precum și cele privind administrarea patrimoniului instituției;

***n.)*** transmit la Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern la cererea acesteia rapoartele periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit;

***o.)*** elaborează procedurile operaționale pentru activitatea biroului audit;

***p.)*** efectuează activităţi de consiliere.

### *5. Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100*

***Art. 12.*** ***(1)*** *Serviciul pentru implementarea Programului Alba-România 100* este subordonat direct preşedintelui consiliului judeţean şi este condus de un şef serviciu.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate unui funcţionar public din cadrul serviciului.

***(3)*** *Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100* are ca obiectiv general: coordonarea la nivel județean a pregătirii, organizării şi desfăşurării manifestărilor, acţiunilor şi proiectelor necesare implementării Programului Alba-România 100.

***(4)*** Programul Alba - România 100 se definește ca fiind totalitatea acțiunilor dedicate sărbătoririi centenarului Marii Unirii și a Zilei Încoronării, în perioada 2016-2022 la nivelul Județului Alba.

***(5)*** *Serviciul pentru implementarea Programului Alba-România 100* are ca obiective specifice:

► viabilizarea investițiilor de infrastructură ale programului prin care se vor moderniza/ reabilita/ consolida obiectivele: Muzeul Național al Unirii Alba Iulia, Sala Unirii, Museikon, sediul Consiliului Județean Alba, Biblioteca Județeană „Lucian Blaga" Alba, Depozitul de ceramică, Centrul Cultural „Castel Sîncrai", Teatru de Proiecte;

► crearea unei rețele/ asocieri/ parteneriate cu instituțiile implicate în sărbătorirea centenarului Marii Unirii și a Zilei Încoronării, la nivel local și central;

► promovarea programului.

***(6)*** *Serviciul pentru implementarea Programului Alba - România 100* efectuează următoarele activități:

***a.)*** coordonează desfășurarea în mod unitar, la nivel județean, a manifestărilor, acțiunilor și proiectelor Programului Alba - România 100;

***b.)*** întocmește Platforma-program Alba - România 100;

***c.)*** fundamentează necesarul de resurse financiare pentru implementarea Programului Alba-România 100;

***d.)*** elaborează/ contractează documente, rapoarte, sinteze, programe, strategii, studii de piață, planul de marketing, planul de comunicare, necesare implementării Programului Alba-România 100;

***e.)*** efectuează activitatea de documentare legislativă pentru fundamentarea și întocmirea proiectelor de acte normative din domeniul specific;

***f.)*** propune/ inițiază parteneriate/ colaborează cu instituțiile subordonate Consiliului Județean Alba (Muzeul Național al Unirii Alba Iulia, Centrul de Cultură „Augustin Bena" Alba, Biblioteca Județeană „Lucian Blaga" Alba, Teatrul de Păpuși „Prichindel" Alba Iulia), administrații publice locale și centrale, organizaţii non-guvernamentale implicate în sărbătorirea centenarului Marii Uniri şi a Zilei Încoronării;

***g.)*** fundamentează/ stabileşte/ instituie măsurile de comunicare publică şi identitate vizuală pentru acţiunile şi manifestările privind implementarea Programului Alba-România 100;

***h.)*** urmărește întocmirea actelor premergătoare realizării obiectivelor de investiții de la *alin. (5)*: certificate de urbanism, avize, acorduri, autorizații de construire etc.;

***i.)*** asigură urmărirea și supravegherea lucrărilor de investiții prin servicii de dirigenție de șantier;

***j.)*** organizează și participă la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală la expirarea perioadei de garanție, asigură secretariatul comisiei de recepție; întocmește actele prevăzute de lege și urmărește executarea lucrărilor de remediere stabilite de comisia de recepție;

***k.)*** urmărește funcționalizarea și punerea în valoare din punct de vedere social, istoric și cultural a obiectivelor de investiții de infrastructură menționate la *alin. (55)*;

***l.)*** stabilește programul evenimentelor dedicate sărbătoririi centenarului Marii Uniri și a Zilei Încoronării în Județul Alba;

***m.)*** concepe/ contractează/ realizează materialele de promovare ale Programului Alba-România 100;

***n.)*** desfășoară activități pentru punerea în valoare a potențialului cultural-istoric în contextul Programului Alba-România 100 prin organizarea și derularea de proiecte de campanii publicitare care să includă mass-media (presa scrisă și audio-vizual), conferințe de presă etc. ;

***o.)*** organizează/ coordonează/ promovează/ implementează evenimente/ manifestări pentru punerea în valoare a Programului Alba-România 100;

***p.)*** coordonează și asigură participarea/ reprezentarea Programului Alba-România 100 la expozițiile și târgurile naționale și internaționale;

***q.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***r.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***s.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al serviciului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***ș.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***t.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***ț.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***u.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al consiliului judeţean şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea consiliului judeţean în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***v.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***w.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţa;

***x.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

## *CAPITOLUL III Structuri funcționale subordonate direct secretarului județului Alba*

### *1. Autoritatea Teritorială de Ordine Publică, Documente clasificate, Monitorizare situații de urgență*

***Art. 13.*** Compartimentul este subordonat direct secretarului județului Alba și desfășoară următoarele activități:

***a.)*** asigură organizarea activităţii structurii de securitate pentru gestionarea informaţiilor clasificate, în condiţiile legii;

***b.)*** solicită instituţiilor abilitate efectuarea de verificări pentru avizarea eliberării certificatului de securitate şi autorizaţiei de acces la informaţii clasificate pentru personalul desemnat cu atribuţii privind accesul la informaţii clasificate;

***c.)*** notifică la ORNISS eliberarea certificatului de securitate sau autorizaţiei de acces pentru personalul care lucrează cu informaţii clasificate;

***d.)*** propune aprobarea listelor cu personalul verificat şi avizat pentru lucrul cu informaţiile secrete de stat, ţine evidenţa deţinătorilor de certificate de securitate şi autorizaţii de acces şi le comunică la ORNISS şi la instituţiile abilitate să coordoneze activitatea şi controlul măsurilor privitoare la protecţia informaţiilor clasificate, potrivit legii;

***e.)*** întocmește lista informaţiilor secrete de stat şi a termenelor de menţinere în nivelurile de secretizare şi o supună aprobării, potrivit legii;

***f.)*** propune președintelui și supune spre aprobare obiectivele, sectoarele şi locurile din zona de competenţă care prezintă importanţă deosebită pentru protecţia informaţiilor secrete de stat;

***g.)*** solicită asistenţă de specialitate instituţiilor abilitate să coordoneze activitatea şi să controleze măsurile privitoare la protecţia informaţiilor secrete de stat;

***h.)*** supune avizării instituţiilor abilitate programul propriu de prevenire a scurgerii de informaţii clasificate şi asigură aplicarea acestuia;

***i.)*** elaborează și aplică măsurile procedurale de protecţie fizică şi de protecţie a personalului care are acces la informaţii clasificate;

***j.)*** întocmește ghidul pe baza căruia se va realiza încadrarea corectă şi uniformă în nivelurile de secretizare a informaţiilor secrete de stat, în strictă conformitate cu legea şi îl prezintă, spre aprobare, președintelui consiliului județean;

***k.)*** asigură aplicarea şi respectarea regulilor generale privind evidenţa, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea şi distrugerea informaţiilor secrete de stat şi a interdicţiilor de reproducere şi circulaţie, în conformitate cu actele normative în vigoare;

***1.)*** comunică instituţiilor abilitate, potrivit competenţelor, lista funcţiilor din subordine care necesită acces la informaţii secrete de stat;

***m.)*** la încheierea contractelor individuale de muncă, a contractelor de colaborare sau convenţiilor de orice natură precizează obligaţiile ce revin părţilor pentru protecţia informaţiilor clasificate în interiorul şi în afara consiliului județean, în timpul programului şi după terminarea acestuia, precum şi la încetarea activităţii în unitatea respectivă;

***n.)*** asigură includerea personalului structurii de securitate în sistemul permanent de pregătire şi perfecţionare;

***o.)*** supune aprobării normele interne de aplicare a măsurilor privind protecţia informaţiilor clasificate, în toate componentele acesteia, şi controlează modul de respectare în cadrul Consiliului Județean Alba;

***p.)*** asigură fondurile necesare pentru implementarea măsurilor privitoare la protecţia informaţiilor clasificate, conform legii;

***q.)*** analizează, ori de câte ori este necesar, dar cel puţin semestrial, modul în care personalul autorizat asigură protecţia informaţiilor clasificate;

***r.)*** asigură și efectuează inventarierea anuală a documentelor clasificate;

***s.)*** dispune efectuarea de cercetări şi, după caz, sesizează organele de urmărire penală în situaţia compromiterii informaţiilor clasificate;

***ș.)*** asigură secretariatul executiv al Autorităţii Teritoriale de Ordine Publică Alba prin efectuarea următoarelor activităţi:

► primirea şi trimiterea corespondenţei, a petiţiilor şi sesizărilor cetăţenilor, precum şi relaţia cu presa;

► executarea lucrărilor cu caracter permanent ale autorităţii teritoriale de ordine publică, precum şi ale comisiilor de lucru;

► crearea, păstrarea şi actualizarea bazei de date necesară bunei funcţionari a autorităţii teritoriale de ordine publică;

► elaborarea documentelor ce se supun dezbaterii în şedinţele comisiilor de lucru şi în şedinţele autorităţii teritoriale de ordine publică;

► asigurarea realizării lucrărilor specifice de secretariat şi pregătirea şedinţelor comisiilor de lucru şi ale autorităţii teritoriale de ordine publică;

***t.)*** propune Consiliului Județean Alba proiectul de hotărâre privind aprobarea organizării protecţiei civile la nivelul Județului Alba, analizează anual şi ori de câte ori este nevoie activitatea desfăşurată şi adoptă măsuri pentru îmbunătăţirea acesteia;

***ț.)*** propune Consiliului Județean Alba aprobarea planurilor anuale şi de perspectivă pentru asigurarea resurselor umane, materiale şi financiare destinate prevenirii şi gestionării situaţiilor de urgenţă;

***u.)*** participă, potrivit legii, la asigurarea finanţării măsurilor şi a acţiunilor de protecţie civilă, precum şi a serviciilor de urgenţă şi a structurilor care au atribuţii legale în acest domeniu;

***v.)*** propune stabilirea, în condiţiile legii, de taxe speciale pe linia protecţiei civile;

***w.)*** propune înfiinţarea, în condiţiile legii şi cu avizul Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă, de centre de formare şi evaluare a personalului din serviciile voluntare de urgenţă;

***x.)*** gestionează, depozitează, întreţine şi asigură conservarea aparaturii şi a materialelor de protecţie civilă prin serviciile specializate din subordine;

***y.)*** asigură punerea în practică, după caz a informărilor şi rapoartelor înaintate Consiliului Județean Alba de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență al Județului Alba;

***z.)*** participă la aplicațiile organizate de către Inspectoratul Județean pentru Situaţii de Urgență al Județului Alba;

***y.)*** asigură spaţiile necesare funcţionării Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă Alba corespunzătoare, paza şi securitatea acestuia şi a centrelor operaţionale, precum şi spaţiile pentru depozitarea materialelor de intervenţie.

### *2. Registratură, Arhivă, Monitorul Oficial al Județului Alba*

***Art. 14.*** Compartimentul este subordonat direct secretarului județului Alba și desfășoară următoarele activităţi:

***a.)*** asigură primirea, înregistrarea şi distribuirea corespondenţei comunicată pe adresele de contact ale Consiliului Județean Alba, atât pe suport de hârtie cât şi în format electronic, precum şi expedierea ei după rezolvare;

***b.)*** efectuează gruparea documentelor compartimentului în unităţi arhivistice şi le depune la arhivă pe bază de proces-verbal;

***c.)*** elaborează şi actualizează procedurile operaţionale de lucru pentru activităţile din cadrul compartimentului;

***d.)*** gestionează arhiva Consiliului Județean Alba, asigurând constituirea, păstrarea, selecţionarea şi conservarea fondului arhivistic;

***e.)*** preia pe bază de inventar documentele arhivistice create de compartimentele din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba în cursul anului calendaristic, asigurând păstrarea, conservarea şi selecţionarea acestora;

***f.)*** iniţiază şi organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului dosarelor în cadrul instituţiei;

***g.)*** asigură legătura cu Serviciul Judeţean Alba al Arhivelor Naţionale în vederea verificării şi confirmării nomenclatorului arhivistic, urmăreşte modul de aplicare a nomenclatorului arhivistic la constituirea dosarelor;

***h.)*** verifică şi preia de la compartimente, pe bază de inventare, dosarele constituite;

***i.)*** întocmeşte inventare pentru documentele fără evidenţă, aflate în depozit;

***j.)*** asigură evidența tuturor documentelor intrate şi ieşite din depozitul de arhivă, pe baza registrului de evidenţă curentă;

***k.)*** asigură secretariatul Comisiei de selecţionare a documentelor păstrate în arhiva Consiliului Judeţean Alba, convocând comisia în vederea analizării dosarelor cu termene de păstrare expirate şi care, în principiu, pot fi propuse pentru eliminare ca fiind nefolositoare;

***l.)*** întocmeşte formele prevăzute de lege pentru confirmarea lucrării de selecţionare către Serviciul Judeţean Alba al Arhivelor Naţionale;

***m.)*** asigură predarea integrală a arhivei selecţionate la unităţile de recuperare;

***n.)*** cercetează documentele din depozit în vederea eliberării copiilor şi certificatelor solicitate de cetăţeni pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;

***o.)*** pune la dispoziţie, pe bază de semnătură, şi ţine evidenţa documentelor împrumutate compartimentelor creatoare; la restituire, verifică integritatea documentului împrumutat; după restituire, acestea vor fi reintegrate la fond;

***p.)*** organizează depozitul de arhivă după criterii prealabil stabilite, conform prevederilor *Legii nr. 16/1994 a Arhivelor Naţionale*, menţine ordinea şi asigură curăţenia în depozitul de arhivă; solicită conducerii unităţii dotarea corespunzătoare a depozitului (mobilier, rafturi, mijloace P.S.I. ş.a.): informează conducerea unităţii şi propune măsuri în vederea asigurării condiţiilor corespunzătoare de păstrare şi conservare a arhivei;

***q.)*** pune la dispoziţia delegatului Serviciului Judeţean Alba al Arhivelor Naţionale toate documentele solicitate cu prilejul efectuării acţiunii de control;

***r.)*** pregăteşte şi asigură editarea Monitorului Oficial al Judeţului Alba, ca publicaţie oficială care are ca obiect de activitate producţia editorială, tipografică şi de difuzare a actelor şi documentelor emise sau adoptate de autorităţile administraţiei publice locale, preşedintele consiliului judeţean, prefect şi serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din Judeţul Alba;

***s.)*** asigură publicarea hotărârilor şi dispoziţiilor cu caracter normativ sau individual adoptate sau emise de autorităţile administraţiei publice judeţene, de cele ale municipiilor sau oraşelor, care nu au monitoare proprii, precum şi de cele ale comunelor, cu respectarea prevederilor *Legii nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

***ș.)*** asigură publicarea ordinelor cu caracter normativ ale prefectului, acte ale serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din Judeţul Alba, precum şi, dacă este cazul, ale ministerelor sau altor autorităţi şi instituţii publice, care au aplicabilitate în Judeţul Alba, alte documente şi informaţii de interes public, cu excepţia celor a căror publicitate se face, potrivit legii, prin alte mijloace;

***t.)*** asigură publicarea declaraţiilor de politică județeană şi alte asemenea declaraţii;

***ț.)*** asigură publicarea în Monitorul Oficial al Judeţului a hotărârilor şi dispoziţiilor cu caracter normativ adoptate sau emise de autorităţile administraţiei publice locale din municipii, oraşe şi comune, ale căror prevederi sunt obligatorii şi pentru alţi cetăţeni decât cei din unitatea administrativ teritorială respectivă;

***u.)*** ţine legătura cu celelalte compartimente similare din consiliile judeţene din ţară asigurând primirea şi expedierea, pe bază de reciprocitate, a Monitoarelor Oficiale ale judeţelor;

***v.)*** întocmeşte baza de date necesară desfăşurării activităţii de editare a Monitorului Oficial al Județului Alba și asigură actualizarea permanentă a acesteia;

***w.)*** elaborează şi actualizează procedurile operaţionale de lucru pentru activităţile din cadrul compartimentului;

***x.)*** colaborează cu celelalte compartimente din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba, cu serviciile și instituțiile publice aflate sub autoritatea consiliului județean, cu Institutia Prefectului-Județul

Alba, serviciile publice deconcentrate ale ministerelor si celorlalte autorităţi ale administraţiei publice centrale şi cu primarii pentru pregătirea editării Monitorului Oficial al Județului Alba;

***y.)*** asigură secretariatul colectivului pentru editarea Monitorului Oficial al Județului Alba şi răspunde de difuzarea acestuia direcţiilor de specialitate ale consiliului județean, instituţiilor şi serviciilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Alba, consilierilor județeni, Instituției Prefectului – Județul Alba, primarilor din județ, consiliilor județene din țară, serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor;

***z.)*** păstrează Monitorul Oficial al României şi Monitoarele oficiale ale consiliilor județene primite în sistem de reciprocitate;

***aa.)*** efectuează gruparea documentelor compartimentului în unităţi arhivistice şi le depune la arhivă pe bază de proces-verbal;

***bb.)*** îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de conducerea Consiliului Județean Alba sau care decurg din legislaţia în vigoare.

### *3. Autoritatea Județeană de Transport*

***Art. 15. (1)*** Compartimentul este subordonat direct secretarului județului Alba.

***(2)*** Autoritatea Județeană de Transport reprezintă autoritatea de autorizare în domeniul serviciilor de transport public local şi îndeplinește, în condiţiile legii, următoarele atribuţii principale:

***a.)*** urmăreşte şi asigură implementarea prevederilor Strategiei de dezvoltare a Județului Alba pe perioada 2014-2020 şi a Strategiei de dezvoltare a serviciilor de transport public județean;

***b.)*** evaluează fluxurile de transport de persoane şi determină pe baza studiilor de specialitate cerinţele de transport public județean, precum şi anticiparea evoluţiei acestora;

***c.)*** întocmeşte proiectul programului de transport județean şi îl supune spre aprobare Consiliului Județean Alba, după corelarea acestuia cu programele de transport interjudeţean, internaţional sau feroviar, după caz;

***d.)*** elaborează propunerile de actualizare a Programului de transport județean, prin modificarea acestuia în funcţie de cerinţele de deplasare ale populaţiei şi în corelare cu transportul public interjudeţean, internaţional sau feroviar, după caz;

***e.)*** întocmeşte proiectul Regulamentelor serviciilor de transport public județean, precum şi Caietul de sarcini al Serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate;

***f.)*** întocmeşte calendarul privind desfăşurarea şedinţelor de atribuire a traseelor județene şi îl aduce la cunoştința operatorilor de transport rutier;

***g.)*** introduce datele din programul de transport județean, referitoare la traseele care urmează să fie atribuite, în sistemul informatic pentru atribuirea electronică a traseelor naționale, operat şi gestionat de Agenția pentru Agenda Digitală a României, respectiv modifică şi corectează aceste date, în conformitate cu calendarul de desfăşurare a şedinţelor de atribuire;

***h.)*** convoacă comisia paritară la sediul Consiliului Județean Alba în vederea formulării propunerilor de atribuire a serviciului de transport public de persoane prin curse regulate şi a licenţelor de traseu pentru transportul public de persoane prin curse regulate pe traseele județene;

***i.)*** afişează pe site-ul Consiliului Județean Alba şi la sediul acestuia lista traseelor care au fost atribuite în cadrul fiecărei şedinţe şi lista traseelor rămase neatribuite sau nesolicitate;

***j.)*** întocmeşte documentaţia aferentă administrării serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate, prin atribuirea acestuia în modalităţile prevăzute de lege;

***k.)*** analizează şi verifică documentaţiile justificative privind stabilirea, ajustarea sau modificarea tarifelor de călătorie pentru serviciul de transport public județean de persoane prin curse regulate, propuse de către operatorii de transport rutier, cu respectarea prevederilor legale privind modalitatea de gestionare a serviciului;

***l.)*** verifică respectarea condiţiilor impuse de lege atunci când operatorii de transport rutier notifică Consiliului Județean Alba înlocuirea unor autovehicule cu care au obţinut licenţe de traseu, comunicând Agenţiei Teritoriale A.R.R. Alba înlocuirile în vederea modificării caietelor de sarcini aferente licenţelor de traseu;

***m.)*** solicită motivat Agenţiei Teritoriale A.R.R. Alba retragerea licenţei de traseu, operatorilor de transport rutier care efectuează serviciul de transport public județean de persoane prin curse regulate, în cazurile prevăzute de lege;

***n.)*** eliberează licenţele de traseu sau, după caz, respinge dosarele depuse de către operatorii de transport rutier în vederea obţinerii licenţelor de traseu aferente serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, în condiţiile prevăzute de lege;

***o.)*** retrage licenţele de traseu pentru transportul public judeţean de persoane prin curse regulate speciale, în condiţiile prevăzute de lege şi înlocuieşte pe cele pierdute, deteriorate sau sustrase, cu plata tarifelor aferente;

***p.)*** consultă asociaţiile reprezentative ale operatorilor de transport rutier şi utilizatorii, în vederea stabilirii politicilor şi strategiilor locale privind transportul public judeţean şi modalităţile de funcţionare a acestui serviciu;

***q.)*** analizează în colaborare cu celelalte structuri din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba necesitatea şi oportunitatea înfiinţării unor societăţi de transport public judeţean, în condiţiile legii şi întocmeşte documentaţia ce stă la baza adoptării hotărârilor de înfiinţare a acestora;

***r.)*** colaborează cu structurile din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba la elaborarea strategiei pe termen mediu şi lung pentru extinderea, dezvoltarea şi modernizarea serviciilor de transport public local, ţinând seama de planurile de urbanism şi amenajarea teritoriului, de programele de dezvoltare economico-socială a localităţilor şi de cerinţele de transport public local;

***s.)*** acordă sprijin şi consultanţă autorităţilor administraţiei publice locale comunale, orăşeneşti şi municipale, la solicitarea acestora, în domeniul de activitate specific transportului public local, precum şi serviciilor publice locale de transport public, în vederea realizării atribuţiilor ce le revin;

***ș.)*** cooperează cu consiliile locale și/sau asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca obiect de activitate transportul public local, cu privire la asigurarea şi dezvoltarea serviciului de transport public de persoane prin curse regulate de interes judeţean şi pentru corelarea acestuia cu serviciile de transport public local, în condiţiile legii;

***t.)*** propune Consiliului Județean Alba, emiterea avizului pentru eliberarea licențelor de traseu în cazul transportului public local de persoane prin curse regulate, desfășurat pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale, membre a unei asociații de dezvoltare intercomunitară;

***ț.)*** colaborează cu structurile din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba la întocmirea şi urmărirea realizării programelor de înfiinţare, reabilitare, extindere şi modernizare a sistemului de transport public local aflat în proprietatea publică sau privată a județului, în condiţiile legii;

***u.)*** colaborează cu alte structuri funcţionale pentru elaborarea materialelor privind asocierea intercomunitară, în condiţiile legii, în vederea realizării unor investiţii de interes comun în domeniul infrastructurii tehnico-edilitare aferente sistemului de transport public local;

***v.)*** cooperează cu organele de poliție și instituțiile publice teritoriale din subordinea Ministerului Transporturilor cu atribuții în domeniul transportului public de persoane, în scopul bunei desfășurări a activităților specifice serviciului;

***w.)*** verifică şi controlează periodic modul de realizare a serviciilor de transport public judeţean şi, după caz, aplică sancţiuni pentru faptele ce constituie contravenţii în domeniul serviciilor de transport public local, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;

***x.)*** convoacă pentru audieri operatorii de transport rutier în vederea stabilirii măsurilor necesare pentru remedierea unor deficienţe apărute în executarea serviciilor respective;

***y.)*** întocmeşte informări, rapoarte de specialitate şi analize privind activitatea compartimentului;

***z.)*** îndeplinește orice alte atribuții rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Consiliului Județean Alba.

### *4. Unități de asistență medicală, socială, învățământ special*

***Art. 15.*** Compartimentul este subordonat direct secretarului județului Alba și desfășoară următoarele activități:

***a.)*** urmăreşte implementarea la nivel judeţean a Strategiei Județului Alba în domeniul politicilor comunitare specifice dezvoltării sociale: asistenţa socială, sănătate publică şi învăţământ;

***b.)*** asigură îndeplinirea atribuțiilor consiliilor de administrație la nivelul unităților sanitare, atribuții prevăzute de legislația de specialitate pentru consiliile județene;

***c.)*** monitorizează îndeplinirea de către managerii spitalelor a indicatorilor de performanță privind activitatea desfășurată în unitățile sanitare din subordinea Consiliului Județean Alba; Anual sau de câte ori este nevoie, se realizează evaluări în baza acestor indicatori, pe baza criteriilor specifice stabilite și aprobate prin act administrativ al Președintelui Consiliului Județean Alba;

***d.)*** analizează solicitările unităților medicale publice aflate în subordinea Consiliului Județean Alba, adresate Ministerului Sănătății pentru dezvoltarea/extinderea furnizării unor servicii medicale necesare rezolvării problemelor de sănătate ale populației județului;

***e.)*** transmite managerilor spitalelor măsurile dispuse prin hotărâri ale Consiliului județean Alba și dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Alba;

***f.)*** colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, cu alte instituţii şi autorităţi, precum şi cu organisme neguvernamentale pentru ducerea la îndeplinire a atribuţiilor

ce revin consiliului judeţean pe linia aplicării politicilor de asistenţă socială în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum şi a oricărei persoane aflate în nevoi;

***g.)*** se implică în realizarea de noi proiecte dedicate îmbunătăţirii învăţământului special la nivel de judeţ şi colaborează cu autorităţi şi instituţii publice, unităţi de învăţământ şi sector neguvernamental;

***h.)*** soluţionează cereri, reclamaţii şi sesizări din domeniul social, învăţământ sau sănătate;

***i.)*** monitorizează implementarea, la nivel judeţean, a politicilor comunitare specifice dezvoltării sociale;

***j.)*** elaborează în colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, planurile de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Județean Alba și care cuprind date privind – numărul și categoriile de beneficiari, servicii sociale existente, servicii sociale propuse spre înființare și programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetele estimate, sursele de finanțare. Planul va fi supus spre aprobare Consiliului Județean Alba;

***k.)*** participă activ la elaborarea Strategiei Județului Alba în domeniul asistenței sociale, colaborează cu autoritățile și instituțiile județene de profil, cu organismele, cu organismele și organizațiile neguvernamentale pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce revin consiliului județean pe linia aplicării politicilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a altor categorii de persoane aflate în nevoie;

***l.)*** coordonează înființarea și organizarea de servicii sociale în concordanță cu nevoile și situațiile identificate, pentru a se realiza o acoperire echitabilă a dezvoltării acestora pe întreg teritoriul județului;

***m.)*** asigură, prin participarea în cadrul comisiilor de specialitate la nivel de județ, a transparenței acțiunilor din domeniul social și colaborarea cu instituții guvernamentale;

***n.)*** colaborează cu Inspectoratul Şcolar Judeţean Alba, unităţi şcolare din judeţ şi unii agenţi economici interesaţi de problematici privind: dialogul social, orientarea şcolară şi profesională, abandonul şcolar, absenteismul, promovarea unei alimentaţii sănătoase, copii cu situaţie familială sau materială precară expuşi excluziunii sociale;

***o.)*** colaborează cu autorităţile administraţiei publice locale de la nivelul comunelor, oraşelor şi municipiilor de pe raza teritorială a judeţului, în scopul planificării, dezvoltării şi organizării serviciilor de interes local;

***p.)*** asigură arhivarea documentelor din domeniul de activitate, conform actelor normative în vigoare;

***q.)*** monitorizează încheierea în condițiile legii, de contracte/convenții de parteneriat, contracte de finanțare și cofinanțare, contracte de subvenționare pentru înființarea, administrarea, finanțarea de servicii sociale acordate de furnizori publici și privați;

***r.)*** colaborează cu instituții publice, ONG-uri și furnizori acreditați de servicii sociale, monitorizând serviciile furnizate de aceștia în cadrul unor programe și proiecte cu caracter social, tehnic, juridic și financiar;

***s.)*** acordă la cerere, asistență tehnică și juridică necesară creeării și formării structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială la nivel județean și local;

***ș.***) participă activ în comisiile, comitetele și grupurile de lucru tematice, constituite la nivel județean și local alături de toți actorii și partenerii instituționali sau reprezentanți ai societății civile în vederea implementării politicilor publice sociale, în domeniul asistenței sociale, sănătății și învățământului;

***t.)*** participă, la inițierea și/sau implementarea proiectelor ce vizează sănătatea publică, adresate grupurilor dezavantajate; colectează și prelucrează date/informații privind aplicarea politicilor publice ce vizează sănătatea și impactul programelor dedicate sănătății, adresate grupurilor vulnerabile, promovând incluziunea socială a acestora;

***ț.)*** urmărește implementarea la nivel județean a politicilor comunitare specifice dezvoltării sociale: asistență socială, sănătate publică și învățământ.

### *5. Compartimentul Sistem de control managerial*

***Art. 17.*** Compartimentul este subordonat direct secretarului județului Alba și desfășoară următoarele activități:

***a.)*** aplică hotărârile Comisiei de Monitorizare, Coordonare și Îndrumare Metodologică a Sistemului de Control Intern Managerial;

***b.)*** urmăreşte și întreprinde măsurile necesare în vederea implementării standardelor de control intern în cadrul compartimentelor de specialitate ale Consiliului Județean Alba;

***c.)*** raportează periodic stadiul de implementare a standardelor de control intern în cadrul Consiliului Judeţean Alba;

***d.)*** sprijină comisia de evaluare în vederea:

► elaborării programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate, pe activităţi, cuprinzând obiectivele, acţiunile, responsabilităţile, termenele şi alte componente ale măsurilor respective, acţiunile de perfecţionare profesională atât pentru persoanele cu funcţii de conducere, cât şi pentru cele cu funcţii de execuţie;

► elaborării şi însuşirii chestionarelor de control intern pentru fiecare standard;

► identificării şi elaborării propunerilor de prioritizare a obiectivelor Consiliului Judeţean Alba;

► îndrumării compartimentelor din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi instituţiilor subordonate în elaborarea programelor şi actualizarea acestora şi/sau în alte activităţi legate de controlul intern managerial;

► prezentării Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba ori de câte ori consideră necesar, dar cel puţin o dată pe trimestru, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în raport cu programul adoptat la acţiunile de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică întreprinse, precum şi la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;

► asigurării armonizării procedurilor utilizate în sistemul de control intern/managerial, la nivelul compartimentelor din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.

### *6. Serviciul administrativ*

***Art. 18.*** *Serviciul administrativ* este subordonat direct secretarului județului Alba, este condus de un șef serviciu și efectuează următoarele activități:

***a.)*** întocmește propunerile anuale privind cheltuielile administrative;

***b.)*** răspunde de întocmirea Planului de pază al sediului Consiliului Județean Alba, urmărind realizarea clauzelor contractelor de prestari servicii cu acest obiect;

***c.)*** urmărește încheierea și derularea contractelor de utilități necesare bunei desfășurări a activității în sediul Consiliului Județean Alba;

***d.)*** participă în comisiile de licitație pentru achiziția de bunuri;

***e.)*** gestionează activitățile privind identificarea și procurarea necesarului de materiale, mijloace fixe, obiecte de inventar;

***f.)*** asigură buna executare a lucrărilor de întreținere, utilizarea rațională a dotărilor aferente, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din patrimoniu;

***g.)*** ține evidența contractelor de achiziții specifice activităților administrative privind bunurile și servicile achiziționate de la diferiți furnizori;

***h.)*** participă la inventarierea bunurilor din patrimoniu, asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor privind casarea, declasarea sau scoaterea din evidență a bunurilor din inventar;

***i.)*** asigură realizarea serviciilor de curățenie în sediul Consiliului Județean Alba;

***j.)*** asigură depozitarea, conservarea și distribuirea materialelor, echipamentelor și rechizitelor de birou, potrivit regulilor de gestiune;

***k.)*** participă la organizarea protocolului de primire a oaspeților și a delegațiilor din țară și străinătate cu prilejul organizării de către Consiliului Județean Alba a unor simpozioane, colocvii, recepții, etc.;

***l.)*** răspunde de întreținerea și exploatarea parcului auto propriu, aprovizionarea și gestionarea carburanților și a pieselor de schimb, ținând evidența detaliată a acestora conform sistemului de reglementări în vigoare;

***m.)*** ține evidența informărilor și rapoartelor înaintate Consiliului Județean Alba de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgența a Județului Alba;

***n.)*** participă la aplicațiile organizate de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgența al Județului Alba;

***o.)*** ține evidența și gestionează mijloacele fixe și unele obiecte de inventar din punctul județean de comandă al protecției civile;

***p.)*** asigură aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor;

***q.)*** asigură aplicarea prevederilor *Legii nr. 132/2010 privind valorificarea materialelor și deșeurilor reziduale*;

***r.)*** asigură îndeplinirea sarcinilor cu privire la activitatea de gospodărire a mijloacelor materiale ale Consiliului Județean Alba și funcționarea activității de deservire;

***s.)*** răspunde de buna executare a lucrărilor de întreținere a imobilelor, de utilizare rațională și evidență a imobilelor, instalațiilor aferente, celorlalte mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în administrarea Consiliului Județean Alba, care va consta în:

► verificarea zilnică a funcționării instalațiilor sanitare: chiuvete, baterii, racorduri, cordoane de alimentare, robineți și vane, țevi și trasee de apă, vase și rezervoare, closete cu apă;

► întreținerea instalațiilor sanitare pentru a fi în perfectă stare de funcționare: schimbat robineți, conducte, coturi, teuri, racorduri, vane, chiuvete, baterii, lavoare, vase și rezervoare, closete cu apă, remedierea scurgerilor de apă, înlocuirea garniturilor la obiectele sanitare existente;

► verificarea zilnică a funcționării instalațiilor electrice: doze, prize, întrerupătoare, comutatoare, lămpi, becuri, cabluri, conductori electrici, siguranțe în tabloul electric;

► întreținerea instalațiilor electrice pentru a fi în perfectă stare de funcționare: înlocuire prize, întrerupătoare și comutatoare defecte, dulii siguranțe nefuncționale din tabloul electric, becuri, startere și tuburi de neon arse, segmente și elemente de cabluri întrerupte, înlocuiri corpuri de iluminat defecte sau nefuncționale - întreținerea fântânii arteziene pentru a fi în perfectă stare de funcționare: spălat fântâna, curățat țevi, revizie pompare, schimbat conducte și alte piese;

► verificarea zilnică a funcționării instalațiilor termice și a centralei (în perioada de funcționare a acesteia): verificarea și aerisirea caloriferelor, verificarea presiunii în centrala termică și în rețea;

► verificarea zilnică a funcționării instalațiilor de climatizare (în perioada de funcționare a acestora);

► întreținerea parcării aflate în administrarea Consiliului Județean Alba;

► întreținere mobilier: reparat dulapuri, scaune, birouri, geamuri, uși, inclusiv mutarea mobilierului, când este cazul;

***ș.)*** participă la efectuarea inventarierii periodice a patrimoniului Consiliului Județean Alba;

***t.)*** asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Județean Alba cu privire la scoaterea din funcţiune, casarea şi valorificarea mijloacelor fixe şi obiectelor de inventar;

***ț.)*** se preocupă pentru recuperarea materialelor refolosibile (hârtie, lemn, fier, sticlă) rezultate din activităţile aparatului Consiliului Județean Alba;

***u.)*** asigură încheierea contractelor pentru utilităţi publice, diverse prestări de servicii şi ia măsuri pentru gospodărirea raţională a energiei electrice, combustibililor, apei, hârtiei, rechizitelor şi a altor materiale de consum pentru funcţionarea aparatului de specialitate;

***v.)*** organizează şi asigură efectuarea curăţeniei în birouri şi celelalte încăperi şi spaţii aferente imobilelor, întreţinerea căilor de acces, precum şi deszăpezirea acestora;

***w.)*** face propuneri privind programul de investiţii şi reparaţii pentru imobile, instalaţii aferente şi celelalte mijloace fixe aflate în administrarea Consiliului Județean Alba, urmăreşte realizarea lucrărilor respective şi participă la efectuarea recepţiilor;

***x.)*** întocmeşte propuneri de aprovizionare cu materiale de întreţinere, inventar gospodăresc, rechizite de birou pentru aparatul de specialitate ;

***y.)*** asigură depozitarea, conservarea şi distribuirea materialelor, echipamentelor şi rechizitelor de birou;

***z.)*** asigură aplicarea normelor de prevenire şi stingere a incendiilor în imobilele din administrarea Consiliului Județean Alba;

***aa.)*** întocmeşte planul de evacuare şi asigură instruirea întregului personal asupra regulilor generale şi specifice de prevenire şi stingere a incendiilor ;

***bb.)*** asigură aplicarea normelor de protecţie a muncii şi se ocupă de instruirea personalului pe linie de protecţia muncii;

***cc.)*** colaborează la elaborarea normelor de consum şi normativelor financiare, de energie, combustibil, piese de schimb, manoperă şi încadrarea consumurilor efective în acestea;

***dd.)*** asigură îndeplinirea sarcinilor cu privire la activitatea de gospodărire a mijloacelor materiale ale Consiliului Județean Alba şi funcţionarea activităţii de deservire şi prestări servicii auto;

***ee.)*** asigură deservirea aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba şi efectuează prestări servicii pentru alte instituţii, agenţi economici sau persoane fizice, care constau în: gararea autovehiculelor din parcul propriu al consiliului judeţean sau a celor aparţinând altor instituţii, agenţi economici sau persoane fizice, pe bază de contract de prestări servicii, întreţinere şi reparaţii autovehicule;

***ff.)*** calculează necesarul de combustibil şi lubrifianţi, piese de schimb pentru autoturismele din parcul propriu al Consiliului Județean Alba;

***gg.***) eliberează, gestionează foile de parcurs şi calculează FAZ-urile; verifică concordanţa numărului de ore suplimentare lunare a conducătorilor auto din foile de parcurs cu F.A.Z. şi întocmeşte documentaţia pentru efectuarea şi recuperarea acestora;

***hh.)*** stabileşte consumurile de combustibili şi lubrifianţi pe fiecare autoturism din parcul auto al Consiliului Județean Alba, în cazul depăşirii consumurilor face propuneri în consecinţă;

***ii.)*** răspunde de întreţinerea, repararea şi menţinerea în stare tehnică bună a parcului de autoturisme din dotarea Consiliului Județean Alba;

***jj.)*** serviciile de întreținere trebuie să asigure menținerea autovehiculelor în stare tehnică normală de funcționare și constau în întreținerea periodică și înlocuirea sistematică a unor componente înainte de o defectare previzibilă. Serviciile de întreținere cuprind:

► verificarea stării generale a maşinii;
► verificarea presiunii la roţile maşinii;
► verificarea uleiului (nivel de ulei, calitate ulei);
► verificarea sistemului de semnalizare (becuri semnalizare, becuri faruri, becuri sistem frânare);
►curăţenia autovehiculelor – spălat interior, spălat exterior;
► verificarea sistemului de frânare (plăcuţe frână, ferodouri, lichid de frână);
► verificarea sistemului de răcire al motorului (apă, antigel);

***kk.)*** efectuează constatarea tehnică a defecţiunilor la autovehiculele din parcul auto propriu şi al unităţilor finanţate din bugetul Consiliului Județean Alba şi face propuneri în consecinţă;

***ll.)*** urmăreşte ca gararea autovehiculelor din parcul propriu al Consiliului Județean Alba să se facă numai în incinta garajului şi parcării aflate în administrarea Consiliului Județean Alba fiind interzisă gararea în afara unităţii ;

***mm.)*** întocmeşte şi urmăreşte zilnic documentele de evidenţă ale maşinilor, utilajelor şi instalaţiilor precum şi documentele specifice activităţii de întreţinere şi reparaţii;

***nn.)*** urmăreşte ţinerea la zi a registrului de poartă privind ziua şi ora intrării şi ieşirii din garaj a autovehiculelor din parcul propriu al Consiliului Județean Alba;

***oo.)*** întocmeşte documentaţia de scoatere din funcţiune a autovehiculelor din parcul auto propriu, utilajelor, instalaţiilor, recuperând piesele şi subansamblele recondiţionabile sau refolosibile, precum şi pentru scoaterea la licitaţie în vederea valorificării în condiţiile legii;

***pp.)*** gestionează, depozitează, întreţine şi asigură conservarea aparaturii şi a materialelor de protecţie civilă;

***qq.)*** ține evidența și gestionează mijloacele fixe și unele obiecte de inventar din punctul județean de comandă a protecției civile;

***rr.)*** asigură aplicarea prevederilor *Legii nr.132/2010 privind valorificarea materialelor si deseurilor reziduale*;

***ss.)*** asigură depozitarea, conservarea și distribuirea materialelor, echipamentelor și rechizitelor de birou, potrivit regulilor de gestiune;

***șș.)*** elaborează și actualizează procedurile operaționale de lucru pentru activitățile din cadrul compartimentului; (proceduri pentru sistemul de control managerial);

***tt.)*** efectuează gruparea documentelor compartimentului în unităţi arhivistice şi le depune la arhivă pe bază de proces-verbal.

## *CAPITOLUL IV Direcția juridică și relații publice*

***Art. 19. (1)*** *Direcţia juridică şi relaţii publice* este subordonată direct secretarului judeţului Alba şi este condusă de un director executiv.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate şefului Serviciului juridic-contencios.

***(3)*** Direcția are următoarea structură funcţională:

**I.** *Serviciul juridic-contencios*;

**II.** *Compartimentul administraţie publică, relaţii publice şi transparenţă decizională*.

### *1. Serviciul juridic contencios*

***Art. 20***. *Serviciul juridic-contencios* este condus de un șef serviciu și efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** asigură apărarea drepturilor şi intereselor legitime ale Consiliului Judeţean Alba, Judeţului Alba şi ale Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba în raporturile acestora cu autorităţile publice, instituţiile de orice natură, precum şi cu orice persoană juridică sau fizică;

***b.)*** asigură reprezentarea juridică şi susţinerea intereselor legitime ale Judeţului Alba Consiliului Judeţean Alba şi ale Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba la instanţele judecătoreşti, la organele de urmărire penală, în faţa notarilor publici, la alte organe cu activitate jurisdicţională, autorităţi, instituţii publice şi alte persoane juridice de drept public sau privat potrivit împuternicirii exprese;

***c.)*** asigură şi răspunde de instrumentarea cauzelor aflate pe rolul instanţelor de judecată, sens în care:

***1.*** redactează, semnează şi depun la registratura instanţelor judecătoreşti actele de procedură, acţiuni, întâmpinări, cereri reconvenţionale, precizări, concluzii scrise şi alte asemenea, în termene legale, potrivit calităţii procesuale a judeţului sau a autorităţii, deliberativă sau executivă, ale administraţiei publice judeţene;

***2.*** pregătesc şi depun la dosare în termen legal materialele probatorii (înscrisuri, expertize etc. ) şi propun administrarea probei cu martori după caz;

***3.*** urmăresc soluţiile pronunţate în dosarele de instanţă repartizate şi promovează acolo unde este cazul căile de atac sau întocmesc referate scrise, motivate pentru luarea deciziei de achiesare la aceste soluţii;

***4.*** redactează acte juridice, atestă identitatea părţilor, a consimţământului, a conţinutului şi a datei actelor încheiate care privesc Consiliul Judeţean Alba, Judeţului Alba şi Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba;

***5.*** asigură comunicarea hotărârilor judecătoreşti către compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, în scopul punerii în executare a acestora;

***6.*** solicită titluri executorii şi asigură comunicarea acestora persoanelor interesate;

***d.)*** verifică legalitatea actelor cu caracter juridic şi administrativ primite spre avizare şi acordă avizul pentru aspectele strict juridice ale acestor acte;

***e.)*** colaborează la redactarea proiectelor de contracte, acorduri cadru, acte adiţionale, la negocierea clauzelor legale contractuale şi avizează pentru legalitate aceste contracte/acorduri/acte adiţionale;

***f.)*** efectuează înregistrarea unitară a contractelor prezentate spre avizare la Serviciul juridic-contencios, în registrul de evidenţă privind avizele scrise-datate şi numerotate;

***g.)*** efectuează, în mod permanent activitatea de documentare cu privire la actele normative, nou apărute, publicate în Monitorul Oficial al României, doctrina juridică şi jurisprudenţa Curţii Constituţionale şi a instanţelor judecătoreşti, în domeniul de interes, în vederea fundamentării lucrărilor cu caracter juridic;

***h.)*** colaborează cu celelalte structuri din aparatul propriu de specialitate al Consiliului Judeţean Alba la fundamentarea şi elaborarea reglementărilor specifice activităţii Consiliului Judeţean Alba, constând în proiecte de hotărâri şi dispoziţii ale preşedintelui; consiliului judeţean, constând în proiecte de hotărâri şi dispoziţii ale preşedintelui;

***i.)*** efectuează lucrările premergătoare soluţionării plângerilor prealabile adresate Consiliului Judeţean Alba în temeiul *Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ* prin care se solicită reanalizarea şi revocarea/modificarea actelor administrative adoptate de consiliul judeţean sau emise de preşedintele acestuia;

***j.)*** efectuează activitatea de documentare juridică pentru fundamentarea proiectelor de acte normative elaborate de Consiliul Judeţean Alba în calitate de autoritate publică iniţiatoare şi participă la elaborarea proiectelor de acte normative precum şi a instrumentelor de prezentare şi motivare ce însoţesc aceste proiecte;

***k.)*** participă, împreună cu personalul desemnat din cadrul aparatului de specialitate, la concilierile privind soluţionarea pe cale amiabilă, extraprocesuală, a unor neînţelegeri apărute în cadrul unor raporturi juridice ale Consiliului Judeţean Alba cu terţe persoane, juridice sau fizice;

***l.)*** asigură condiţiile de informare şi documentare juridică pentru personalul din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, consilierii judeţeni, instituţii şi servicii publice aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba;

***m.)*** participă la activităţi de coordonare a consiliilor comunale, orăşeneşti şi municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes judeţean;

***n.)*** organizează informarea şi documentarea juridică, având în păstrare colecţia de monitoare oficiale şi literatura de specialitate în cadrul ,,bibliotecii juridice", pe care o gestionează;

***o.)*** întocmeşte, periodic, la solicitarea conducerii Consiliului Judeţean Alba, precum şi la sfârşitul fiecărui an calendaristic rapoarte privind activitatea specifică;

***p.)*** primeşte propunerile de proiecte de acte normative transmise de Uniunea Naţională a Consiliilor Judeţene din România şi împreună cu celelalte compartimente din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba formulează puncte de vedere cu privire la aceste proiecte;

***q.)*** primeşte documentaţia cu privire la cererea de schimbare a numelui şi/sau prenumelui persoanelor fizice, o analizează şi întocmeşte proiectul de dispoziţie a Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba privind aprobarea sau respingerea motivată a cererii;

***r.)*** fundamentează şi elaborează proiecte de acte normative (proiecte de hotărâri de guvern), precum şi instrumentele de prezentare şi motivare ce însoţesc aceste proiecte;

***s.)*** redactează răspunsurile la petiţiile repartizate spre soluţionare, urmărind încadrarea în termenele legale;

***ş.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***t.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz; le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***ț.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi compartimentul de specialitate, de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al serviciului, potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***u.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***v.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***w.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***x.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***y.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***z.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***aa.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

### *2. Compartimentul administraţie publică, relaţii publice şi transparenţa decizională*

***Art. 21.*** *Compartimentul administraţie publică, relaţii publice şi transparenţa decizională* este subordonat directorului executiv al Direcţiei juridice şi relaţii publice şi efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** întocmeşte graficul şedinţelor Consiliului Judeţean Alba şi ale comisiilor de specialitate ale acestuia;

***b.)*** asigură convocarea membrilor consiliului judeţean şi a invitaţilor la şedinţe, pune la dispoziţie, pentru studiu, materialele ce se supun dezbaterii, asigurând o permanentă legătură între aparatul de specialitate şi consilierii judeţeni şi ţine evidenţa prezenţei consilierilor judeţeni la şedinţele de consiliu şi comisiile de specialitate, asigură întocmirea proceselor verbale încheiate cu ocazia şedinţelor;

***c.)*** asigură înregistrarea şi păstrarea declaraţiilor de avere şi a declaraţiilor de interese ale consilierilor judeţeni, pe care le pune la dispoziţia Compartimentului informatică în vederea publicării acestora pe site-ul Consiliului Judeţean Alba şi le transmite Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi Instituţiei Prefectului;

***d.)*** asigură primirea şi păstrarea rapoartelor de activitate ale consilierilor judeţeni şi ale comisiilor de specialitate, pe care le pune la dispoziţie, în vederea publicării acestora în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe site-ul Consiliului Judeţean Alba;

***e.)*** ţine şi conduce evidenţa proiectelor de hotărâre întocmite de iniţiatori;

***f.)*** constituie dosarele de şedinţă, cuprinzând proiectele de hotărâre însoţite de documentaţia care a stat la baza întocmirii lor, rapoarte şi informări, incluse în proiectul ordinii de zi şi asigură distribuirea lor consilierilor judeţeni, în termenele prevăzute de Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alba;

***g.)*** tehnoredactează proiectul de dispoziţie a preşedintelui consiliului judeţean privind convocarea consiliului judeţean în şedinţe ordinare şi extraordinare, asigurând publicarea dispoziţiei în mass-media locală, pe site-ul Consiliului Judeţean Alba cu respectarea termenelor de convocare stabilite prin regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alba;

***h.)*** conduce evidenţa statistică a hotărârilor adoptate de Consiliului Judeţean Alba şi a dispoziţiilor emise de preşedintele Consiliului Judeţean Alba, şi gestionează registrele în format electronic cuprinzând aceste evidenţe;

***i.)*** asigură comunicarea hotărârilor şi dispoziţiilor către Prefectul judeţului Alba, instituţiilor, autorităţilor sau persoanelor fizice şi juridice interesate, în termenele stabilite de *Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

***j.)*** ţine evidenţa interpelărilor, a propunerilor şi solicitărilor formulate în cadrul şedinţelor de consiliu şi urmăreşte prezentarea răspunsurilor în termenele stabilite;

***k.)*** ţine evidenţa consilierilor judeţeni şi consemnează schimbările survenite în situatia acestora;

***l.)*** actualizează Nomenclatorul arhivistic cu privire la documentele gestionate în cadrul acestui compartiment;

***m.)*** pune la dispoziţia Compartimentului informatică documentele (proiecte de hotărâri, hotărâri ale Consiliului Judeţean Alba, dispoziţii ale preşedintelui Consiliului Judeţean Alba, rapoarte anuale, minute

ale ședințelor consiliului județean, procese-verbale, declarații de avere, declarații de interese, declarații de apartenență politică etc.) care potrivit prevederilor legale trebuie afișate pe site-ul propriu al Consiliului Județean Alba;

***n.)*** înregistrează corespondența adresată Consiliului Județean Alba, prin programul electronic ”INFOCET”; expediază corespondența întocmită de direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele de specialitate ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

***o.)*** asigură difuzarea corespondenței, după caz, direcțiilor/serviciilor/ birourilor și compartimentelor de specialitate ale aparatului de specialitate al consiliului județean, cărora le-a fost repartizată de către conducerea consiliului județean;

***p.)*** asigură transmiterea către consiliile locale şi primării a documentelor, circularelor, precizărilor primite de la Guvern, ministere, servicii deconcentrate ale ministerelor din judeţ, care vizează activitatea acestora;

***q.)*** asigură punerea în aplicare a prevederilor *Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare*;

***r.)*** furnizează informații cu caracter public privind activitatea si competențele consiliului județean şi aparatului de specialitate în condițiile *Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare* şi ale *H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare*;

***s.)*** organizează şi asigură accesul persoanelor fizice sau a reprezentanţilor persoanelor juridice, în cadrul compartimentului la “punctul de informare-documentare” pentru consultarea informaţiilor cu caracter public furnizate din oficiu, care privesc activitatea Consiliului Judeţean Alba;

***ș.)*** asigură furnizarea informaţiilor pentru organizarea „bibliotecii virtuale“ a Consiliului Judeţean Alba pe site-ul Consiliului Judeţean Alba prin punerea la dispoziția Compartimentului informatică a colecţiei de informaţii de interes public;

***t.)*** asigură publicarea şi actualizarea anuală, prin punerea la dispoziție Compartimentului informatică documentele pe site-ul Consiliului Judeţean Alba a „Buletinului informativ” care cuprind informaţiile prevăzute la *art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare*;

***ț.)*** asigură primirea, evidența şi transmiterea spre rezolvare la compartimentele de resort şi la instituţiile şi autorităţile competente a petițiilor adresate de cetăţeni Consiliului Judeţean Alba şi expediază celor vizaţi răspunsurile; urmăreşte soluţionarea în termen legal a acestora, colaborând în acest sens cu celelalte compartimente; întocmeşte anual un raport privind modul de soluționare a petițiilor;

***u.)*** soluţionează petițiile şi sesizările persoanelor fizice şi juridice care intră în competenţa de soluționare a serviciului;

***v.)*** organizează primirea în audienţă a cetăţenilor de către preşedinte, vicepreşedinţi şi secretarul judeţului, înregistrează şi urmăreşte rezolvarea problemelor sesizate şi întocmeşte informări cu privire la desfăşurarea activităţii de relaţii cu publicul;

***w.)*** primește și înregistrează cererile persoanelor care solicită în scris informații de interes public; redactează răspunsul către solicitant pe baza datelor primite de la direcțiile/serviciile/birou/compartimentele de specialitate, împreună cu informația de interes public sau cu motivația întârzierii ori a respingerii solicitării, în condițiile legii;

***x.)*** asigură organizarea evidenței și a circulației răspunsurilor la cererile adresate în scris de către persoanele care solicită informații de interes public;

***y.)*** asigură accesul persoanelor fizice sau juridice la informaţiile de interes public produse şi/sau gestionate de Consiliului Judeţean Alba, conform prevederilor *Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare*;

***z.)*** urmărește actele normative publicate în Monitorul Oficial al României şi asigură aducerea lor la cunoştinţa compartimentelor din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi instituţiilor subordonate, dacă aceste acte normative stabilesc sarcini/atribuţii ce revin consiliului județean ori instituţiilor subordonate;

***aa.)*** organizează şi asigură activitatea de secretariat şi protocol la cabinetul preşedintelui şi vicepreşedinţilor Consiliului Judeţean Alba;

***bb.)*** participă la activitatea comisiilor specifice constituite prin dispoziţie a Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba sau prin ordin al Prefectului Judeţului Alba;

***cc.)*** întocmeşte Caledarul Târgurilor din Judeţul Alba pe baza datelor comunicate de primăriile din judeţ şi asigură aducerea lui la cunoştinţă publică;

***dd.)*** fiecare funcţionar public răspunde de întocmirea şi transmiterea documentelor cu caracter public, cu acordul şefului ierarhic superior, la Compartimentul Informatică, în vederea afişarii pe site-ul instituţiei;

***ee.)*** în asigurarea activităților de protocol, secretariat şi relaţii publice de la cabinetele demnitarilor urmăreşte:

***1.*** realizarea de activităţi de gestionare corespondență (efectuare de legături telefonice, preluare - transmitere mesaje telefonice, clasarea documentelor, descărcarea corespondenţei pe INFOCET după repartizare );

***2.*** realizarea de lucrări de corespondenţă primită şi emisă de Consiliului Judeţean Alba: lecturarea corespondenţei primite, identificarea neconformităţilor şi îndreptarea lor în corespondenţa emisă, prezentarea la conducere, pentru semnat a corespondenţei cu materialul de bază, transmiterea corespondenței semnate către compartimentele responsabile de expedierea acesteia;

***3.*** asigură predarea, primirea, înregistrarea şi distribuirea corespondenței prin poşta specială;

***4.*** asigură aplicarea sigiliului, a ştampilei cu înscrisul « Preşedinte » pe corespondență şi a ştampilelor existente la *Cabinet Preşedinte* conform procedurilor aplicabile;

***5.*** asigură programarea, pregătirea şi desfăşurarea activităților de protocol la Cabinet Preşedinte, în cadrul Consiliului Județean Alba, întocmeşte planuri pentru desfăşurarea în bune condiţii a întâlnirilor cu persoane din afara instituţiei, primirea delegaţiilor şi a partenerilor de afaceri, cunoaşterea, documentarea în ceea ce priveşte regulile de comportament şi protocol specifice ţării din care provin delegaţiile;

***6.*** întreţine baza de date pentru corespondenţa protocolară şi corectitudinea datelor necesare corespondenţei preşedintelui Consiliului Judeţean Alba;

***7.*** compune şi tehnoredactează corespondenţa protocolară cu ocazia diferitelor evenimente;

***8.*** întocmeşte bazele de date cuprinzând conducerile instituțiilor centrale ale statului şi consiliile judeţene din țară;

***ff.)*** îndeplineşte atribuții privind coordonarea activității consiliilor locale comunale, orăşeneşti şi municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean;

***gg.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***hh.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***ii.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***jj.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***kk.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***ll.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***mm.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituțiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***nn.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***oo.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***pp.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative;

## *CAPITOLUL V Direcția dezvoltare și bugete*

***Art. 22. (1)*** *Direcția dezvoltare și bugete* este subordonată unui vicepreşedinte nominalizat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba și este condusă de un director executiv și un director executiv adjunct.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate directorului executiv adjunct.

***(3)*** Direcția are următoarea structură funcţională:

**I.** *Serviciul dezvoltare, programe și guvernanța corporativa a întreprinderilor publice*

**II.** *Serviciul accesare şi coordonare proiecte*

**III.** *Serviciul buget venituri*
**IV.** *Compartimentul Contabilitate financiar*
**V.** *Serviciul achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor*

### *1. Serviciul dezvoltare, programe și guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*

***Art. 23.*** ***(1)*** *Serviciul dezvoltare, programe și guvernanța corporativă a întreprinderilor publice* este condus de un şef serviciu.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate unui funcţionar public din cadrul serviciului.

***(3)*** Serviciul are următoarea structură funcţională:

***1.*** *Compartimentul Dezvoltare economică şi programe*

***2***. *Compartimentul Dezvoltare rurală*

***3.*** *Compartimentul Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și monitorizare asociaţii de dezvoltare*

***Art. 24.*** *Compartimentul Dezvoltare economică şi programe* efectuează următoarele activităţi**:**

***a.)*** urmărește implementarea Strategiei de dezvoltare a Județului Alba și transpunerea politicilor economice ale României la nivel județean care vor genera un mediu socio-economic stabil;

***b.)*** participă la elaborarea de programe și planuri anuale de dezvoltare economico-socială a Județului Alba, corelate cu prioritățile și obiectivele Strategiei de Dezvoltare a Județului Alba pe perioada 2014-2020;

***c.)*** organizează evenimente de promovare a mediului economic al Judeţului Alba;

***d.)*** asigură secretariatul tehnic al Comitetului de dezvoltare economica a Județului Alba, realizează toate activităţile şi operaţiunile necesare derulării în bune condiţii a activităţii acestui comitet;

***e.)*** promovează imaginea şi oportunităţile de afaceri, cooperare la nivel local şi județean prin realizarea de materiale promoţionale cu privire la Judeţul Alba, pe care le pune la dispoziţie celor interesaţi în domeniul de dezvoltare economică a Judeţului Alba;

***f.)*** asigură cadrul specific necesar pentru promovarea dialogului dintre factorii de decizie de la nivelul autorităţilor publice locale sau județene şi investitori, pentru a face cunoscute politicile publice guvernamentale și ale administraţiei judeţului; colaborează în vederea atragerii investiţiilor în judeţ;

***g.)*** participă la elaborarea de programe, planuri anuale şi de perspectivă economică a Judeţului Alba, monitorizează implementarea acestora şi actualizarea lor și efectuează analize cu privire la situaţia economică a Judeţului Alba;

***h.)*** propune cuprinderea în programele anuale de investiţii ale Județului Alba a unor obiective de investiţii, colaborează cu celelalte direcţii/compartimente, în vederea identificării şi obţinerii resurselor de finanţare necesare;

***i.)*** întocmește programul anual de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare pentru bugetul inițial al Județului Alba și ori de câte ori au loc rectificări ale bugetului general al Județului Alba;

***j.)*** asigură culegerea şi prelucrarea de informaţii şi de date ce sunt necesare cu privire la indicatorii de dezvoltare economico-socială a Judeţului Alba pe total şi pe unităţi administrativ teritoriale, precum şi pe principalele sectoare de activitate; completează şi actualizează cu acestea baza de date;

***k.)*** efectuează analize cu privire la potențialul economic al Judeţului Alba;

***l.)*** realizează baza de date necesară actualizării website-ului www.investalba.ro şi materialelor de promovare a oportunităţilor de investiţii în Judeţul Alba;

***m.)*** organizează şi participă la schimburi de experienţă, seminarii, simpozioane, conferinţe, târguri şi alte manifestări din domeniul dezvoltării economice a Judeţului Alba;

***n.)*** identifică şi promovează oportunităţi de colaborare şi dezvoltare cu societăţi din zonele industriale ale Judeţului Alba, în vederea atragerii lor la realizarea obiectivelor economice de dezvoltare durabilă, aflate în strategia teritorială de dezvoltare;

***o.)*** asigură consiliere de specialitate pentru dezvoltarea activităţilor din domeniul economic, pentru sprijinirea investitorilor şi întreprinderilor mici şi mijlocii, la solicitarea acestora, precum şi pentru consiliile locale din unele zone aflate în proces de restructurare industrială, zone care prezintă potenţial de creştere economică;

***p.)*** participă la organizarea licitației pentru atribuirea contractelor de furnizare din cadrul programului "Lapte-corn", monitorizează derularea contractelor de furnizare a produselor lactate și de panificație;

***q.)*** întocmește semestrial cererea de plată a ajutorului comunitar pentru furnizarea produselor lactate în instituții școlare și dosarul aferent cererii, conform ghidului solicitantului elaborat de APIA;

***r.)*** elaborează referate de specialitate, expuneri de motive şi fundamentări pentru întocmirea unor proiecte de hotărâri şi dispoziţii, pe care le supune avizării şi aprobării preşedintelui şi vicepreşedinţilor, respectiv Consiliului Judeţean Alba, în domeniul de competenţă;

***s.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***ș.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***t.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***ț.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***u.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***v.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***w.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al consiliului judeţean şi cu instituțiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea consiliului judeţean în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***x.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***y.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***z.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

***Art. 25.*** *Compartimentul Dezvoltare rurală* efectuează următoarele activităţi**:**

***a***.) urmăreşte implementarea Strategiei de dezvoltare a Județului Alba și transpunerea politicilor economice ale României la nivel județean care vor genera un mediu socio-economic stabil;

***b.)*** participă la elaborarea de programe şi planuri anuale de dezvoltare economico-socială a Județului Alba, corelate cu prioritățile și obiectivele Strategiei de Dezvoltare a Județului Alba pe perioada 2014-2020;

***c.)*** colaborează cu structurile teritoriale ale Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale si GAL-uri pentru implementarea programului "LEADER" în Județul Alba;

***d.)*** asigură secretariatul tehnic al Comitetului de dezvoltare rurală a Județului Alba, realizează toate activităţile si operaţiunile necesare derulării în bune condiţiuni a activităţii acestui comitet;

***e.)*** promovează imaginea Județului Alba, oportunităţile de afaceri şi cooperare la nivel local şi județean, prin realizarea de materiale promoţionale cu privire la Județul Alba, pe care le pune la dispoziţie celor interesaţi în domeniul dezvoltării rurale a Județului Alba;

***f.)*** organizează şi participă la schimburi de experienţă, seminarii, simpozioane, târguri, conferinţe, alte astfel de manifestări din domeniul dezvoltării rurale;

***g.)*** realizează baze de date necesare în vederea evidenției potențialului economico-social al spațiului rural și monitorizează actualizarea permanentă a acestora;

***h.)*** propune proiecte de dezvoltare, parteneriate cu organizaţii nonguvernamentale, cu autorităţi şi comunităţi locale, fermieri, agricultori, comunitatea de afaceri, alţi participanţi la procesul de dezvoltare rurală, pentru asigurarea unei dezvoltări sustenabile a celor trei componente esenţiale ale dezvoltării zonelor rurale: progresul economic, dimensiunea socială şi protecţia mediului;

***i.)*** asigură şi răspunde de necesarul, contractarea şi distribuirea certificatelor de producător necesare administraţiilor publice locale;

***j.)*** răspunde şi verifică documentaţiile depuse pentru finanțarea unor lucrări de construire, reparare a lăcașurilor de cult, conservarea și întreținerea bunurilor aparținând cultelor religioase din Județul Alba, urmăreşte modul de justificare a sumelor alocate acestora şi fundamentează proiectele de hotărâri în acest sens;

***k.)*** fundamentează pe baza propunerilor primite de la Direcția Județeană pentru Agricultură Alba proiectul de hotărâre privind stabilirea prețurilor medii la principalele produse agricole pe baza cărora se calculează veniturile din arendă;

***l.)*** elaborează referate de specialitate, expuneri de motive şi fundamentări pentru întocmirea unor proiecte de hotărâri şi dispoziţii, pe care le supune avizării şi aprobării preşedintelui şi vicepreşedinţilor, respectiv Consiliului Judeţean Alba, în domeniul de competenţă;

***m.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***n.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***o.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele Consiliului Judeţean Alba;

***p.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***q.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale în vigoare;

***r.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***s.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***ș.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***t.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***ț.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative;

***Art. 26.*** *Compartimentul Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și monitorizare asociaţii de dezvoltare* efectuează următoarele activităţi**:**

***a.)*** monitorizează și evaluează respectarea principiilor de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea întreprinderilor publice la care Consiliul Județean Alba, în calitate de autoritate publică tutelară este acționar unic sau majoritar, precum și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari ale organelor de administrare și conducere ale întreprinderilor publice;

***b.)*** elaborează și publică raportul anual privind politica de acționariat a autorității publice tutelare referitor la întreprinderile publice și anume evoluția performanței financiare și nefinanciare (reducerea plăților restante, profit), modificările strategice în funcționarea acestora (fuziuni, divizări, transformări, modificări ale structurii de capital), politicile economice și sociale implementate (costuri sau avantaje), date privind opiniile cu rezerve ale auditorilor externi – înlăturarea și prevenirea acestora;

***c.)*** asigură transparența politicii de acționariat a autorității publice tutelare, conform *OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare*;

***d.)*** efectuează analize și informări care vizează obiectivele politicii de acționariat exprimate prin scrisoarea de așteptări, evoluția participației statului la întreprinderile publice (privatizare, dobândire de noi acțiuni), valoarea dividendelor repartizate acționarilor, selecția administratorilor și execuția mandatului acestora;

***e.)*** colaborează și cooperează permanent cu organizațiile nonguvernamentale (asociații la care Consiliul Județean Alba este membru) în scopul inițierii și implementării în comun a unor proiecte de interes public județean;

***f.)*** monitorizează activitățile și proiectele asociațiilor în care Consiliul Județean Alba este membru, activități care vizează dezvoltarea economico-socială a județului;

***g.)*** identifică posibilitățile și oportunitățile de realizare a unor parteneriate public/private de interes județean;

***h.)*** efectuează analize și rapoarte de activitate cu privire la situația economică și financiară a asociațiilor de dezvoltare intracomunitară și a asociațiilor la care Consiliul Județean Alba este membru;

***i.)*** redactează referate de specialitate, expuneri de motive și fundamentări pentru întocmirea unor proiecte de hotărâri și dispoziții, pe care le supune avizării și aprobării președintelui și vicepreședinților, respectiv Consiliului Județean Alba, în domeniul de competență;

***j.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***k.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***l.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***m.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***n.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***o.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***p.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al consiliului judeţean şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea consiliului judeţean în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***q.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***r.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***s.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

### *2. Serviciul accesare şi coordonare proiecte*

***Art. 27. (1)*** *Serviciul accesare şi coordonare proiecte* este condus de un şef serviciu.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia se vor delega unui funcţionar public din cadrul serviciului.

***(3)*** Serviciul are următoarea structură funcţională:

***1.*** *Compartimentul Accesare proiecte*

***2.*** *Compartimentul Monitorizare şi sustenabilitate proiecte*

***Art. 28.*** *Compartimentul Accesare proiecte* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** întocmeşte şi actualizează baza de date cu privire la nevoile de dezvoltare ale Judeţului Alba, identificate de Consiliul Judeţean Alba, instituţiile subordonate acestuia, autorităţile publice locale, societatea civilă şi mediul de afaceri din judeţ;

***b.)*** întocmeşte şi actualizează baza de date a proiectelor cu finanţare nerambursabilă ai căror solicitanţi sau parteneri sunt Consiliul Judeţean Alba, instituţiile subordonate, autorităţile publice locale, alte entităţi din domeniul public, non-guvernamental sau privat din judeţ;

***c.)*** participă la elaborarea documentelor strategice de dezvoltare socio-economică a Judeţului Alba;

***d.)*** participă alături de celelalte judeţe ale Regiunii Centru la elaborarea de strategii regionale prin organismele create în acest sens;

***e.)*** asigură secretariatul Grupului de lucru judeţean Alba - structură partenerială constituită în Judeţul Alba - care, alături de Comitetul Regional de Planificare al Regiunii Centru, are rol consultativ în elaborarea Planului de Dezvoltare Regională şi a portofoliului de proiecte la nivelul Regiunii Centru. În acest sens, organizează şi participă la întâlniri de lucru, seminarii ce vizează dezvoltarea socio-economică a Judeţului Alba, adresate potenţialilor beneficiari ai fondurilor de finanţare nerambursabilă;

***f.)*** identifică, informează şi asigură consiliere cu privire la sursele şi programele de finanţare nerambursabilă active, interne şi externe, pentru punerea în aplicare a proiectelor proprii ale Consiliului Judeţean Alba, instituţiilor publice subordonate sau, la cerere, a proiectelor autorităţilor publice locale, agenţilor economici, producătorilor agricoli, organizaţiilor non-guvernamentale din judeţ;

***g.)*** concepe şi redactează documentaţiile necesare solicitării de finanţări nerambursabile pentru proiectele proprii ale Consiliului Judeţean Alba şi ale instituţiilor subordonate. În acest sens, colaborează cu alte structuri din cadrul Consiliului Judeţean Alba, cu instituţiile subordonate şi orice alte instituţii/organizaţii regionale, naţionale şi internaţionale;

***h.)*** centralizează informaţii cu privire la implementarea proiectelor proprii ale Consiliului Judeţean Alba şi ale instituţiilor subordonate pentru care s-a obţinut finanţare externă sau naţională;

***i.)*** coordonează implementarea proiectelor proprii ale Consiliului Judeţean Alba pentru care biroul a aplicat pentru obţinerea finanţării externe sau naţionale şi, după caz, asigură managementul acestora;

***j.)*** propune realizarea şi dezvoltarea de parteneriate publice-private şi publice-publice în vederea susţinerii dezvoltării economice şi sociale a judeţului;

***k.)*** participă la seminarii de pregătire/instruire pentru pregătirea/ contractarea/ implementarea/ monitorizarea de proiecte cu finanţare nerambursabilă;

***l.)*** asigură corespondenţa informaţională cu ministerele de resort şi alte structuri guvernamentale şi regionale (ex.: Agenţia pentru Dezvoltare Regională Centru) responsabile de gestionarea fondurilor nerambursabile externe şi interne;

***m.)*** întocmeşte sinteze, rapoarte, informări privind domeniul său de activitate;

***n.)*** întocmeşte proiecte de hotărâre specifice domeniului de activitate şi le supune aprobării Consiliului Judeţean Alba;

***o.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***p.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***q.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***r.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***s.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***ș.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***t.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***ț.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***u.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***v.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

***Art. 29.*** *Compartimentul Monitorizare și sustenabilitate* proiecte efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** centralizează informaţii pentru constituirea bazei de date cu privire la implementarea proiectelor proprii ale Consiliului Judeţean Alba şi ale instituţiilor subordonate pentru care s-a obţinut finanţare externă sau naţională;

***b.)*** propune constituirea echipei pluridisciplinare în vederea asigurării procesului de monitorizare, în funcție de specificul proiectului;

***c.)*** elaborează planul semestrial de vizite în teren privind monitorizarea proiectelor;

***d.)*** răspunde, monitorizează şi asigură sustenabilitatea proiectelor implementate de Serviciul Accesare și Coordonare Proiecte precum şi altor proiecte implementate de Consiliul Judeţean Alba;

***e.)*** efectuează vizite de monitorizare în teren a proiectelor;

***f.)*** întocmeşte Rapoarte de monitorizare privind progresul proiectelor atât în perioada de implementare cât și în perioada de sustenabilitate;

***g.)*** centralizează datele obţinute în procesul de monitorizare, reflectate în rapoartele de monitorizare la sfârșitul perioadei de sustenabilitate a proiectelor;

***h.)*** participă la seminarii de pregătire/instruire/formare profesională pe tema sustenabilităţi proiectelor cu finanţare nerambursabilă;

***i.)*** întocmeşte sinteze, rapoarte, informări privind domeniul său de activitate;

***j.)*** asigură corespondenţa informaţională cu organisme şi instituţii responsabile de gestionarea fondurilor nerambursabile externe şi interne;

***k.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***l.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***m.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele Consiliului Judeţean Alba;

***n.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***o.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***p.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***q.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***r.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***s.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***ş.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

### *3. Serviciul buget venituri*

***Art. 30. (1).*** *Serviciul buget–venituri* este condus de un şef serviciu.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate unui funcţionar public din cadrul serviciului.

***(3)*** Serviciul are următoarea structură funcţională:

**1.** *Compartimentul Buget*

**2.** *Compartimentul Urmărire, încasare venituri şi executare silită*

***Art. 31.*** *Compartimentul Buget* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** fundamentează propuneri referitoare la proiectul bugetului propriu al Judeţului Alba şi al bugetelor instituţiilor de sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba;

***b.)*** fundamentează şi elaborează bugetul general al Judeţului Alba conform clasificaţiei bugetare;

***c.)*** elaborează propunerea de defalcare pe trimestre a bugetului anual aprobat, pentru activitatea proprie şi instituţiile de sub autoritatea Consiliului Judeţean Alb;

***d.)*** asigură întocmirea în format electronic, pe baza bugetelor repartizate şi aprobate în condiţiile legii, a bugetelor individuale si transmiterea acestora în sistemul naţional de raportare FOREXEBUG, administrat de Ministerul Finanţelor Publice;

***e.)*** urmăreşte şi verifică execuţia bugetului propriu şi execuţia bugetelor instituţiilor publice din subordinea Consiliului Judeţean Alba;

***f.)*** analizează legalitatea, necesitatea şi oportunitatea propunerilor de rectificare a bugetului propriu al Judeţului Alba şi bugetelor instituţiilor de sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba;

***g.)*** analizează, întocmeşte documentaţia şi prezintă spre aprobare propunerile fundamentate ale ordonatorilor terţiari de credite privind virările de credite bugetare în cadrul aceluiaşi capitol bugetar inclusiv între programele aceluiaşi capitol precum şi virările de credite bugetare de la un capitol la alt capitol al clasificaţiei bugetare;

***h.)*** analizează, fundamentează şi centralizează propunerile privind proiecţia veniturilor şi a cheltuielilor pe următorii 3 - 5 ani, precum şi programul de acţiuni multianuale, detaliat pe obiective şi ani de execuţie, atât pentru bugetul propriu al Judeţului Alba, cât şi pentru instituţiile publice de sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba;

***i.)*** fundamentează şi întocmeşte lucrările referitoare la proiectele de hotărâre privind repartizarea pe unităţi administrativ teritoriale a sumelor şi/sau cotelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, în conformitate cu legislaţia finanţelor publice locale şi prevederile legii anuale a bugetului de stat;

***j.)*** verifică, centralizează şi transmite la Administraţia Judeţeana a Finanţelor Publice Alba la termenele stabilite, trimestrial şi anual situaţiile financiare centralizate ale aparatului de specialitate şi ale ordonatorilor terţiari de credite;

***k.)*** întocmeşte lucrări referitoare la contul anual de încheiere a exerciţiului bugetar;

***l.)*** întocmeşte trimestrial lucrări referitoare la execuţia bugetelor pe cele două secţiuni: funcţionare şi dezvoltare;

***m.)*** urmăreşte constituirea şi elaborează propuneri pentru utilizarea excedentului bugetar pentru finanţarea cheltuielilor de dezvoltare şi pentru acoperirea temporară a golurilor de casă;

***n.)*** întocmeşte şi transmite la Administraţia Judeţeana a Finanţelor Publice Alba notele de fundamentare privind alocarea de sume defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru finanţarea cheltuielilor descentralizate la nivelul Judeţului Alba, pentru finanţarea drumurilor judeţene şi pentru echilibrarea bugetelor locale;

***o.)*** întocmeşte situaţia privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru unităţile de învăţământ special din judeţ;

***p.)*** întocmeşte şi transmite la Administraţia Judeţeana a Finanţelor Publice Alba deschiderea, repartizarea/retragerea creditelor bugetare pentru cheltuielile aprobate în buget în limita creditelor bugetare şi potrivit destinaţiilor aprobate în buget şi în raport cu gradul de folosire a fondurilor puse anterior la dispoziţie;

***q.)*** urmăreşte subvenţiile primite de la bugetul de stat aferente planurilor urbanistice generale si regulamentelor de urbanism, precum şi lucrărilor de cadastru imobiliar edilitar şi de construire a băncilor de date urbane şi întocmeşte ordinele de plată pentru decontarea acestora;

***r.)*** întocmeşte şi supune spre aprobare propuneri privind repartizarea pe unităţi administrativ teritoriale a sumelor aprobate prin lege pentru finanţarea drepturilor copiilor/elevilor/tinerilor cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă;

***s.)*** întocmeşte şi prezintă la Trezoreria Statului, la începutul fiecărui an bugetar şi ori de câte ori se efectuează rectificări bugetare ”Situaţia angajamentelor legale din care rezultă cheltuieli pentru investiţii publice şi a creditelor bugetare aferente la data de .....";

***ş.)*** întocmeşte şi prezintă în vederea obţinerii avizului de la Trezoreria Statului "Proiectul de angajament legal din care rezultă cheltuieli pentru investiţii publice aferente obiectivului/proiectului/categoriei de investiţii ..... la data de .....";

***t.)*** analizează notele justificative de solicitare de subvenţii şi alocaţii bugetare şi îndeplineşte procedurile de finanţare şi de plată a unităţilor subordonate, unităţilor de învăţământ special din Judeţul Alba, a contribuţiilor aferente personalului neclerical;

***ţ.)*** verifică şi vizează pentru control financiar preventiv documentele prezentate la viză de către compartimentele de specialitate şi consemnează în ”Registrul privind operaţiunile prezentate la viză de control financiar preventiv” toate documentele prezentate la viză;

***u.)*** efectuează operaţiunile de plăţi fără numerar în baza facturilor emise de furnizori conform programului de lucrări aprobat şi a contractelor încheiate, pentru drumurile şi podurile judeţene;

***v.)*** elaborează calcule privind nivelul cheltuielilor şi evoluţiile acestora în perspectivă, pentru acţiunile finanţate din bugetul local;

***w.)*** asigură publicarea şi actualizarea pe pagina de internet a proiectului de buget, bugetului, a situaţiilor financiare, a programului de investiţii publice şi a altor situaţii prevăzute de lege;

***x.)*** fundamentează proiecte de acte normative (proiecte de hotărâri de guvern) pentru obţinerea de surse de finanţare pe anumite obiective, proiecte şi segmente de activitate ce prezintă interes pentru Judeţul Alba;

***y.)*** întocmeşte împreună cu alte compartimente proiecte cu finanţare externă şi acţionează pentru implementarea şi monitorizarea acestora;

***z.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***aa.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***bb.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***cc.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***dd.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale în vigoare;

***ee.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***ff.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***gg.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***hh.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***ii.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

***Art. 32.*** *Compartimentul Urmărire, încasare venituri şi executare silită* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** stabileşte, constată, controlează, urmăreşte şi încasează taxele şi tarifele datorate bugetului propriu al Județului Alba;

***b.)*** elaborează şi supune spre aprobare documentaţia privind calculul şi stabilirea taxelor şi tarifelor locale datorate bugetului propriu al Județului Alba şi al unităţilor subordonate, potrivit legii şi competenţelor stabilite şi, totodată, asigură actualizarea acestora, după caz;

***c.)*** răspunde de exploatarea şi dezvoltarea bazei de date privind veniturile Judeţului Alba precum şi de preluarea în sistemul informatic a informaţiilor din dosarele fiscale;

***d.)*** ţine evidenţa obligaţiilor fiscale pentru fiecare plătitor de taxe şi tarife locale, urmăreşte modul de încasare a veniturilor şi ia măsuri de remediere a cauzelor de execuţie necorespunzătoare;

***e.)*** urmăreşte termenele scadente ale obligaţiilor de plată privind creanţele bugetare prevăzute în contracte sau în actele normative care le reglementează şi calculează majorările de întârziere datorate de către debitori;

***f.)*** înregistrează, în baza extraselor de cont, sumele încasate de la persoanele fizice sau juridice în vederea întocmirii lunare a balanţei de verificare analitice şi sintetice pentru conturile de venituri;

***g.)*** face propuneri de rectificare a veniturilor din bugetul propriu al Județului Alba, în funcţie de gradul de realizare al acestora;

***h.)*** înregistrează sumele de încasat şi urmăreşte încasarea acestora pe baza contractelor de concesiuni şi închiriere, contractelor de utilizare/ocupare a zonei drumurilor şi podurilor judeţene, aflate în administrarea Consiliului Judeţean Alba;

***i.)*** întocmeşte şi eliberează facturi fiscale pentru eliberarea autorizaţiilor de construire, certificate de urbanism, acord prealabil de amplasare şi acces la drum, autorizaţie de amplasare şi acces la drum, licenţe de traseu, tarif de utilizare a zonei drumurilor judeţene, tarif pentru ocuparea suprafeţelor din zona drumurilor judeţene, concesiuni, etc.;

***j.)*** întocmeşte toate documentele necesare activităţii de executare silită: înştiinţări de plată, somaţii de plată, titluri executorii, adrese de înfiinţare a popririi asupra disponibilităţilor băneşti la unităţile de trezorerie a statului şi unităţile bancare;

***k.)*** asigură efectuarea de analize şi sinteze privind urmărirea şi încasarea veniturilor, asigură evidenţa execuţiei veniturilor proprii cât şi a veniturilor cu destinaţie specială;

***l.)*** virează din sumele încasate, reprezentând taxe pentru eliberarea autorizaţiilor de construire şi certificatelor de urbanism, cota de 50% din aceste sume, ce revine potrivit legii, unităţilor administrativ teritoriale pe raza cărora se vor realiza investiţiile;

***m.)*** întocmeşte Registrul de evidenţă a datoriei publice locale a unităţii administrativ-teritoriale, Subregistrul datoriei publice locale garantate;

***n.)*** întocmeşte şi transmite lunar Direcţiei Generale de Trezorerie şi Datorie Publică din cadrul Ministerului Finanţelor Publice formularele de raportare privind împrumutul consiliilor locale de la BEI (SAMTID) precum şi formularele de raportare privind datoria publică a Consiliului Judeţean Alba;

***o.)*** urmăreşte execuţia creditului bancar contractat de către Consiliul Judeţean Alba, pentru finanţarea obiectivelor de investiţii de interes judeţean;

***p.)*** întocmeşte ordinele de plată către Ministerul Finanţelor Publice pentru plata dobânzii corespunzătoare tragerilor consiliilor locale la împrumutul BEI destinat Proiectului de dezvoltare a infrastructurii în oraşele mici şi mijlocii din România – SAMTID;

***q.)*** întocmeşte ordinele de plată către unităţile bancare pentru plata ratelor de capital, plata dobânzilor şi comisioanelor privind finanţarea rambursabilă contractată direct pentru finanţarea unor obiective de investiţii de interes judeţean;

***r.)*** asigură publicarea şi actualizarea pe pagina de internet a Consiliului Județean Alba pe întreaga durata a serviciului datoriei publice locale, a documentelor prevăzute de lege;

***s.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***ș.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***t.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***ț.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***u.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***v.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***w.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***x.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***y.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***z.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

### *4. Compartimentul Contabilitate-financiar*

***Art. 33.*** *Compartimentul Contabilitate-financiar* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** înregistrează în contabilitate, cronologic şi sistematic, facturile primite de la furnizori precum și toate plăţile efectuate către aceştia şi către alţi beneficiari (salariaţi, instituţii/autorităţi publice, asociaţii, cluburi sportive, unităţi de cult și alte entităţi publice sau private), pe surse de finanţare;

***b.)*** urmăreşte încadrarea plăţilor în prevederile contractelor/comenzilor încheiate cu furnizorii de servicii, de produse, de lucrări, după caz;

***c.)*** înregistrează în contabilitate toate mişcările (transferuri, consumuri, ieşiri din gestiune, intrări în gestiune pe alte căi decât prin achiziţii, etc) de imobilizări corporale şi necorporale, obiecte de inventar, stocuri, bonuri valorice, etc;

***d.)*** înregistrează în contabilitate operaţiunile economice şi financiare rezultate din relaţiile cu debitorii, creditorii, instituţiile de credit, trezoreria statului precum şi autorităţile de management/autorităţile de certificare şi plată/agenţiile de plăţi care gestionează fondurile externe nerambursabile;

***e.)*** înregistrează în contabilitate operaţiunile de închidere a exerciţiului financiar şi stabilirea rezultatului execuţiei bugetare;

***f.)*** organizează o evidenţă contabilă distinctă pentru fiecare proiect finanţat din fonduri externe nerambursabile;

***g.)*** înregistrează în evidenţa extracontabilă angajamentele bugetare şi legale precum şi ordonanţările de plată;

***h.)*** verifică documentele justificative anexate la ordonanţarea de plată şi întocmeşte toate ordinele de plată către trezorerie precum şi toate CEC-urile pentru ridicare de numerar pe clasificaţia bugetară aprobată;

***i.)*** verifică documentele justificative şi întocmeşte instrumentele de plată/ridicare numerar pentru operaţiunile derulate prin băncile comerciale;

***j.)*** verifică zilnic extrasele de cont şi registrul de casă, precum şi documentele justificative anexate acestora;

***k.)*** înregistrează zilnic în sistem informatic operaţiunile de încasări şi plăţi în lei şi/sau valută prin casierie, asigură depunerea în termen la Trezoreria Statului a sumelor încasate prin casă, a drepturilor neridicate sau necuvenite;

***l.)*** înregistrează în Sistemul de control al angajamentelor (CAB - Control Angajamente Bugetare) toate angajamentele legale, bugetare precum şi creditele bugetare rezervate şi recepţiile, la începutul anului, trimestrial sau la fiecare rectificare bugetară;

***m.)*** verifică zilnic notificările apărute în Sistemul național de raportare – ForExeBug, precum și eventualele plați eronate sau blocaje apărute în Sistemul de control al angajamentelor (CAB - Control Angajamente Bugetare);

***n.)*** întocmește Notele contabile de încasări și plăți pentru plățile/încasările eronate și notificate prin Sistemul de control al angajamentelor (CAB - Control Angajamente Bugetare);

***o.)*** organizează și efectuează, împreună cu persoanele desemnate de conducerea instituției, inventarierea anuală a patrimoniului, verifică și înregistrează în contabilitate rezultatele inventarierii;

***p.)*** verifică execuția plăților și cheltuielilor, pe subdiviziunile clasificației bugetare, urmărind încadrarea acestora în limitele bugetare aprobate;

***q.)*** urmărește și verifică modul de utilizare și justificare a avansurilor acordate furnizorilor;

***r.)*** înregistrează și urmărește constituirea garanțiilor materiale pentru funcțiile de gestionari;

***s.)*** verifică deconturile de cheltuieli aferente deplasărilor efectuate în interes de serviciu în țară/străinătate de către salariați și consilierii județeni;

***ș.)*** gestionează bonurile valorice pentru carburanți și verifică justificarea acestora urmărind încadrarea consumului de carburanți în limitele aprobate;

***t.)*** întocmește și transmite lunar către Administrația Județeană a Finanțelor Publice Alba Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba și instituțiile subordonate;

***ț.)*** întocmește și transmite lunar către Administrația Județeană a Finanțelor Publice Alba situațiile prevăzute de *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2941/2009*, pentru activitatea proprie și instituțiile subordonate;

***u.)*** întocmește trimestrial și anual, în conformitatea cu normele legale în vigoare, Situațiile financiare cu anexele aferente și Raportul explicativ al posturilor din bilanț pentru activitatea proprie;

***v.)*** verifică lunar concordanța soldurilor conturilor de credite bugetare deschise și repartizate, de plăți efectuate și de disponibilități din evidența proprie, cu cele înscrise în extrasele de cont;

***w.)*** asigură relația cu Trezoreria municipiului Alba Iulia sau cu băncile comerciale, după caz, pentru depunerea și ridicarea documentelor de plată, a extraselor de cont, a numerarului, cumpărarea sau vânzarea de valută pentru efectuarea operațiunilor în valută;

***x.)*** întocmește, editează în format scris și/sau electronic și păstrează registrele de contabilitate obligatorii: *Registrul jurnal*, *Registrul inventar* și *Registrul cartea mare*;

***y.)*** verifică și vizează pentru control financiar preventiv documentele prezentate la viză de către compartimentele de specialitate și consemnează în ”*Registrul privind operațiunile prezentate la viză de control financiar preventiv*” toate documentele prezentate la viză;

***z.)*** verifică periodic cu Administrația Județeană a Finanțelor Publice Alba corectitudinea fișei fiscale a obligațiilor de plată către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale;

***aa.)*** verifică lunar soldurile conturilor contabile din balanța analitică;

***bb.)*** participă la lucrările pregătitoare de întocmire/rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli;

***cc.)*** asigură actualizarea bazei de date din programul SIMTAX cu monografia contabilă;

***dd.)*** efectuează lunar transferul notelor contabile din programul SIMTAX și verifică corectitudinea acestora;

***ee.)*** participă la întocmirea dosarului cererii de plată către Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură în vederea obținerii subvenției pentru furnizarea laptelui în instituțiile școlare în cadrul Programului guvernamental ”cornul și laptele”;

***ff.)*** răspunde solicitărilor de informații în baza *Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public;*

***gg.)*** răspunde, fundamentează și elaborează necesitățile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare și al Programului anual al achiziţiilor publice și le transmite Serviciului achiziții publice și monitorizarea implementării contractelor;

***hh.)*** răspunde, fundamentează și elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesitățile domeniului de activitate al compartimentului și le transmite Serviciului achiziţii publice și monitorizarea implementării contractelor și stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie și atribuire, respectând legislația în vigoare;

***ii.)*** participă și răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice și monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesitățile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislației în vigoare și participă în comisiile de evaluare desemnate de președintele consiliului județean;

***jj.)*** urmărește și răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. inițiate;

***kk.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale în vigoare;

***ll.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***mm.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***nn.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***oo.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***pp.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative;

### *5. Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor*

***Art. 34. (1)*** *Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor*, este condus de un şef serviciu.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate unui funcţionar din cadrul serviciului.

***(3)*** *Serviciul achiziţii publice şi monitorizare implementare contracte* efectuează următoarele activităţi**:**

***a.)*** întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorităţii contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

***b.)*** elaborează şi, după caz, actualizează, pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente ale autorităţii contractante, strategia de contractare şi programul anual al achiziţiilor publice;

***c.)*** elaborează documentaţia de atribuire/documentaţia de concurs şi documentele-suport: pe baza referatelor de necesitate, a specificaţiilor tehnice/caietelor de sarcini transmise de compartimentele de specialitate şi, împreună cu acestea, stabilesc criteriile de calificare şi selecţie şi criteriul de atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***d.)*** îndeplineşte obligaţiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislaţia în vigoare în domeniul achiziţiilor publice;

***e.)*** aplică, finalizează şi răspunde de derularea procedurilor de atribuire potrivit legislaţiei în vigoare, cu sprijinul celorlalte compartimente**;**

***f.)*** realizează şi răspunde de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru autoritatea contractantă Judeţul Alba prin Consiliul Judeţean Alba, prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP, respectând legislaţia în vigoare, cu sprijinul celorlalte compartimente**;**

***g.)*** ţine evidenţa achiziţiilor directe de produse, servicii şi lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziţii publice, monitorizează portofoliul de procese de achiziţie la nivel de autoritate contractantă şi informează conducerea, la cererea acesteia;

***h.)*** iniţiază, urmăreşte, finalizează instrumentele şi tehnicile specifice de atribuire a contractelor de achiziţie publică respectiv, acordul cadru, sistemul dinamic de achiziţii şi licitaţia electronică, respectând legislaţia în vigoare în domeniu;

***i.)*** constituie şi păstrează dosarul achiziţiei publice;

***j.)*** transmite sau pune la dispoziţia Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice, Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, Curţii de Conturi, instanţelor judecătoreşti sau a oricăror organe cu competenţe legale, în termenele legale şi/sau în termenele solicitate, documente relevante, documente prevăzute de legislaţia specifică spre verificare, rapoarte, date, puncte de vedere, raspunsuri, înscrisuri doveditoare etc. referitoare la achiziţiile publice sau orice alte informaţii pe care aceasta le solicită în scopul îndeplinirii funcţiilor lor;

***k.)*** păstrează confidenţialitatea asupra informaţiilor declarate de participanţii la consultare ca fiind confidenţiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, iar pe parcursul desfăşurării procesului de evaluare păstrează confidenţialitatea asupra conţinutului ofertelor/solicitărilor de participare, precum şi asupra oricăror alte informaţii prezentate de către candidaţi/ofertanţi în procedura de atribuire;

***l.)*** întocmeşte, respectând legislaţia în vigoare, în colaborare cu Serviciul juridic-contencios şi cu celelalte compartimente de specialitate, proiecte de contracte de achiziţie publică de furnizare a produselor, de prestare a serviciilor şi de execuţie a lucrărilor, proiecte de contracte de concesiune, proiecte de acorduri-cadru /proiecte de contracte subsecvente şi proiecte de acte adiţionale;

***m.)*** propune, prin referat de specialitate, componenţa comisiilor de evaluare iar, dacă e cazul, desemnarea specialiştilor externi, numiţi experţi cooptaţi şi redactează dispoziţia preşedintelui consiliului judeţean;

***n.)*** asigură apărarea drepturilor şi intereselor legitime ale Judeţului Alba, ale Consiliului Judeţean Alba, ale Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba în raporturile acestuia cu autorităţile publice, instituţiile de orice natură precum şi cu orice persoană juridică sau fizică în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune, a acordurilor cadru sau în căile de atac, pe cale administrativ-jurisdicţională sau judiciară;

***o.)*** în colaborare cu Serviciul juridic-contencios identifică şi adoptă măsuri de remediere; poate asigura pe baza şi în limita mandatului de reprezentare dat de preşedintele Consiliului Judeţean Alba, reprezentarea juridică şi susţinerea intereselor legitime ale Judeţului Alba ale Consiliului Judeţean Alba, ale Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba la instanţele judecătoreşti, la organele de urmărire penală, în faţa notarilor publici, la alte organe cu activitate jurisdicţională, autorităţi, instituţii publice şi alte persoane fizice sau juridice de drept public sau privat potrivit împuternicirii exprese; duce la îndeplinire măsurile dispuse de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanţa judecătorească competentă;

***p.)*** monitorizează, pe baza informaţiilor/documentelor comunicate de compartimentele de specialitate, implementarea contractelor de achiziţie publică/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ sub următoarele aspecte: valoarea contractului, durata contractului, durata de execuţie a contractului, modificări ale contractului survenite prin încheierea actelor adiţionale, garanţii de participare, garanţii de bună execuţie, procesele verbale de recepţie, plăţile efectuate, documentele constatatoare, precum şi orice alte elemente ce vor fi stabilite ulterior, fără a monitoriza aspecte economice, tehnice, practice, juridice sau de altă natură care sunt de competenţa compartimentelor de specialitate;

***q.)*** certifică pentru conformitate cu originalul, prin aplicarea ştampilei personalizate, copiile documentelor curente create şi deţinute de SAPMIC, a dosarelor de achiziţie publică depuse de ofertanţi în cadrul procedurilor de achiziţie publică, precum şi a celor predate la arhivă;

***r.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în SAPMIC într-un registru unic de corespondenţă. Documentele create în cadrul SAPMIC vor fi semnate de persoana care le întocmeşte, şeful de serviciu, directorul executiv/directorul executiv adjunct, după caz şi de preşedintele Consiliului Judeţean Alba;

***s.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***ș.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***t.)*** acordă asistenţă de specialitate în domeniul achiziţiilor publice, consiliilor locale, instituţiilor şi serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, la cererea acestora;

***ț.)*** propune preşedintelui Consiliului Judeţean Alba măsuri, proceduri, instrumente de lucru necesare pentru buna desfăşurare a serviciului;

***u.)*** îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin hotărâri ale Consiliului Judeţean Alba, dispoziţii ale preşedintelui Consiliului Judeţean Alba, precum şi orice alte atribuţii în domeniul achiziţiilor publice, potrivit legislaţiei specifice.

## *Capitolul VI Direcția Gestionarea patrimoniului*

***Art. 35. (1)*** *Direcția Gestionarea patrimoniului* este subordonată unui vicepreședinte nominalizat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba și este condusă de un director executiv.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate directorului direcției dezvoltare și bugete.

***(3)*** Direcția are următoarea structură funcţională:

***I.*** *Serviciul Administrarea domeniului public și privat*

***II.*** *Compartimentul Informatică*

***III.*** *Serviciul Turism, cultură, tineret, sport și învățământ*

### *1. Serviciul Administrarea domeniului public și privat*

***Art. 36. (1)*** *Serviciul administrarea domeniului public și privat* este condus de un șef serviciu.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate unui funcționar public din cadrul serviciului.

***(3)*** Serviciul are următoarea structură funcţională:

***1.*** *Compartimentul Programe, lucrări, întreţinere drumuri*

***2.*** *Compartimentul Siguranța circulației*

***3.*** *Compartimentul Administrarea terenurilor, clădirilor, rețelelor de alimentare cu apă*

***Art. 37*** *Compartimentul Programe, lucrări, întreţinere drumuri* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** pune în executare legile şi celelalte acte normative specifice activităţii de administrare, întreținere, reparare și modernizare a bunurilor din domeniul public și privat al Județului Alba;

***b.)*** urmărește modul de respectare a legislației în domeniul rețelei rutiere, de către persoanele fizice şi juridice conform prevederilor *O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

***c.)*** colaborează cu structurile din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba la elaborarea strategiei pe termen mediu şi lung pentru extinderea, dezvoltarea şi modernizarea reţelei de drumuri județene, ţinând seama de planurile de urbanism şi amenajare a teritoriului, de programele de dezvoltare economico-socială a localităţilor;

***d.)*** întocmește și actualizează cartea tehnică a drumurilor și podurilor județene;

***e.)*** întocmește programele anuale și lunare pentru serviciile și lucrările de întreținere curentă, periodică și reparații curente ale drumurilor județene;

***f.)*** fundamentează și propune proiecte cu finanţare europeană;

***g.)*** asigură promovarea, implementarea proiectelor privind construirea, modernizarea și consolidarea rețelei de drumuri în conformitate cu legislația în vigoare;

***h.)*** verifică şi răspunde de execuția lucrărilor de construire, modernizare și consolidare a drumurilor și podurilor prin servicii de dirigenție de șantier;

***i.)*** verifică şi răspunde de execuția conform graficelor de execuție a serviciilor și lucrărilor de întreținere și reparare a drumurilor și podurilor județene;

***j.)*** organizează, participă şi răspunde de recepția la terminarea lucrărilor și de recepția finală la expirarea perioadei de garanție, asigură secretariatul comisiei de recepție, întocmirea actelor prevazute de lege și urmărește și răspunde de executarea lucrărilor de remediere stabilite de comisia de recepție;

***k.)*** asigură și întocmește informări privind starea tehnică a drumurilor și podurilor județene, în vederea fundamentarii programelor anuale de lucrări;

***l.)*** întocmește anual, starea de viabilitate a drumurilor și podurilor județene;

***m.)*** analizează și face propuneri privind încadrarea în categorii funcționale a drumurilor (clasări drumuri); întocmește proiectul planului operativ de acțiune privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor județene, pe perioada de iarnă;

***n.)*** fundamenteză, în colaborare cu celelalte servicii din aparatul de specialitate, necesarul de fonduri pentru lucrările de investiții (reparații capitale) pe drumurile județene ce urmează a se realiza din diferite surse de finanţare şi face propuneri de repartizare de fonduri pentru realizarea acestora;

***o.)*** întocmește și propune programele de lucrări de investiții și reparații capitale a drumurilor de interes județean;

***p.)*** întocmește și propune programele de investiții-studii, proiecte, etc. privind serviciile pregătitoare lucrărilor la drumurile județene;

***q.)*** realizează, în colaborare cu alte compartimente activităţile aferente publicității imobiliare a drumurilor judeţene;

***r.)*** colaborează cu Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale la organizarea și efectuarea recensământului circulației pe drumurile publice, județene și comunale asigurând fundamentarea datelor ce justifică necesitatea şi oportunitatea lucrărilor de drumuri;

***s.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***ș.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***t.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***ț.)*** urmărește și răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***u.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***v.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***w.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***x.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***y.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***z.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

***Art. 38.*** *Compartimentul Siguranța circulației* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** controlează transporturile pe drumurile judeţene, urmărind ca efectuarea acestora cu vehicule a căror masă totală maximă admisă, masa maximă pe axe şi/sau ale căror dimensiuni maxime admise de gabarit depăşesc limitele prevăzute în *anexa nr. 2 la O.G. nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, să se execute numai cu autorizaţie specială de transport, eliberată de administratorul drumului, în condiţiile stabilite prin reglementări specifice, emise de Ministerul Transporturilor şi, după caz, constată contravenţiile şi aplică sancţiuni persoanelor fizice şi juridice, române şi străine, care încalcă prevederile legale în domeniu;

***b.)*** eliberează autorizaţii speciale de transport pentru utilizarea drumurilor judeţene, stabilite în funcţie de masa totală sau de masa pe axă, de dimensiunile de gabarit ale autovehiculelor şi de distanţa parcursă;

***c.)*** controlează zona drumului (ampriza, zona de siguranţă, zona de protecţie) pentru derularea în siguranţă a traficului;

***d.)*** răspunde şi întocmeşte documentaţia în vederea încheierii contractelor de utilizare (ocupare) a zonei drumurilor şi podurilor judeţene prin amplasarea de construcţii, instalaţii sau panouri publicitare;

***e.)*** propune emiterea de avize şi autorizaţii pentru amplasarea şi executarea lucrărilor de construcţii şi instalaţii în zona drumurilor din administrare;

***f.)*** asigură siguranţa circulaţiei prin semnalizarea rutieră orizontală şi verticală pe drumurile şi podurile judeţene;

***g.)*** întocmeşte informări, rapoarte de specialitate şi analize privind activitatea compartimentului;

***h.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***i.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***j.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***k.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***l.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale în vigoare;

***m.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***n.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***o.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***p.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţa;

***q.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

***Art. 39.*** *Compartimentul Administrarea terenurilor, clădirilor, rețelelor de alimentare cu apă* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** ţine evidenţa bunurilor care fac parte din domeniul public şi privat al Judeţului Alba şi asigură respectarea procedurilor legale privind completarea inventarelor, transmiterea/cuprinderea unor bunuri din/în domeniul public sau privat al Judeţului Alba în/din domeniul public sau domeniul privat al altor unităţi administrativ–teritoriale sau în/din domeniul public al statului;

***b.)*** fundamentează propunerile şi condiţiile de dare în administrare sau folosinţă gratuită, de închiriere sau concesionare, respectiv de vânzare a bunurilor din proprietatea privată a Judeţului Alba, precum şi de cumpărare, pe bază de raport de evaluare, a unor bunuri;

***c.)*** răspunde şi organizează, în condiţiile legii, procedurile de licitaţii pentru închirierea sau concesionarea, respectiv pentru vânzarea unor bunuri, proprietate privată a Judeţului Alba;

***d.)*** asigură încheierea, modificarea, respectarea sau rezilierea după caz, a contractelor de administrare sau folosinţă gratuită, de închiriere sau concesionare a bunurilor din proprietatea privată a Judeţului Alba;

***e.)*** supune aprobării documentaţiile de înstrăinare a bunurilor din domeniul privat al Judeţului Alba, realizarea de schimburi, dezlipirea imobilelor aflate în stare de indiviziune, precum și a celorlalte operațiuni privind regimul de publicitate imobiliară;

***f.)*** inventariază anual patrimoniul public şi privat al Judeţului Alba;

***g.)*** face propuneri pentru executarea unor lucrări de reparaţii, întreţinere sau investiţii asupra unor imobile aflate în administrarea Consiliului Judeţean Alba şi urmăreşte modul de întreţinere a imobilelor date în administrare, folosinţă gratuită, închiriate sau concesionate;

***h.)*** răspunde şi asigură activitatea de urmărire a lucrărilor de investiții şi reparaţii la obiectivele aflate în administrarea Consiliului Judeţean Alba şi la cele din patrimoniul public şi privat al Judeţului Alba şi care au fost date în administrare, folosinţa gratuită, concesionate şi/sau închiriate;

***i.)*** întocmește cartea tehnică a obiectivelor de investiții și o completează în perioada de exploatare;

***j.)*** realizează, în colaborare cu alte compartimente activităţile aferente publicității imobiliare a bunurilor imobile din domeniul public şi privat al Judeţului Alba şi de înregistrare a valorii contabile, ca urmare a evaluării acestora;

***k.)*** participă la acţiuni de predare-preluare a bunurilor din şi în patrimoniul public şi privat al Judeţului Alba;

***l.)*** participă la acţiuni de recepţie şi casare a unor bunuri din domeniul public şi privat al Judeţului Alba;

***m.)*** asigură punerea în aplicare a prevederilor *H.G. nr. 300/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru şantierele temporare sau mobile, atât pe durata elaborării proiectului lucrării cât şi pe durata realizării lucrării*;

***n.)*** întocmeşte documentaţia de specialitate pentru proiecte de hotărâri şi dispoziţii referitoare la domeniul public şi privat al Judeţului Alba;

***o.)*** participă la şedinţele de comisii pentru hotărârile pe care le iniţiază;

***p.)*** asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Judeţean Alba şi a dispoziţiilor preşedintelui acestuia, în domeniul administrării patrimoniului Judeţului Alba;

***q.)*** depune anual declaraţiile de impunere pentru clădiri şi terenuri din patrimoniul public şi privat al Judeţului Alba;

***r.)*** urmăreşte depunerea declaraţiilor de impunere de către instituţiile publice subordonate care au în administrare, concesionare, închiriere clădiri şi terenuri din patrimoniul public ori privat al Judeţului Alba;

***s.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***ș.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***t.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***ț.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ închiriere/de muncă/ management, etc. iniţiate;

***u.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale în vigoare;

***v.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***w.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***x.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***y.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondență;

***z.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

### *2. Compartimentul Informatică*

***Art. 40.*** *Compartimentul Informatică* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** asigură şi răspunde de întocmirea şi punerea în aplicare a programului de informatizare pe baza nevoilor Consiliului Judeţean Alba şi a normelor legale;

***b.)*** analizează şi evaluează permanent, împreună cu celelalte compartimente din aparatul de specialitate, sistemul informatizat al Consiliului Judeţean Alba şi formulează propuneri privind informatizarea unor activităţi şi/sau îmbunătățirea aplicațiilor utilizate;

***c.)*** stabileşte necesarul de tehnică de calcul şi produse software pentru serviciile şi compartimentele din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba pentru a fi cuprins în lista de investiţii anexă la bugetul propriu al Judeţului Alba;

***d.)*** asigură şi răspunde de întreţinerea echipamentelor IT din dotarea Consiliului Judeţean Alba;

***e.)*** întocmeşte şi actualizează cartea tehnică a fiecărui echipament IT;

***f.)*** întreţine bazele de date, aplicațiile, serverele şi toate echipamentele IT din dotarea Consiliului Judeţean Alba şi asigură asistenţa tehnică personalului utilizator;

***g.)*** asigură şi răspunde de securitatea datelor din sistem;

***h.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***i.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***j.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***k.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***l.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale în vigoare;

***m.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***n.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***o.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***p.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţa;

***q.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

### *3. Serviciul Turism, cultură, tineret, sport şi învățământ*

***Art. 41.*** ***(1)*** *Serviciul turism, cultură, tineret, sport şi învățământ* este condus de un şef serviciu.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate unui funcţionar din cadrul serviciului.

***(3)*** *Serviciul turism, cultură, tineret, sport şi învățământ* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** îndeplineşte lucrările aferente inventarierii resurselor turistice, administrează registrele locale ale patrimoniului turistic şi transmite Ministerului Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice datele solicitate, în vederea centralizării şi includerii acestora în Registrul General al Patrimoniului Turistic;

***b.)*** iniţiază proiecte de dezvoltare a turismului, în vederea promovării lor prin Programul anual de dezvoltare a turismului;

***c.)*** întocmeşte documentaţii tehnico-economice privind atestarea staţiunilor turistice;

***d.)*** participă la omologarea traseelor turistice şi a pârtiilor de schi;

***e.)*** desfăşoară activităţi pentru punerea în valoare a potenţialului turistic şi pentru respectarea normelor de protecţie a acestora;

***f.)*** iniţiază şi propune parteneriate cu instituţii şi organizaţii neguvernamentale în vederea promovării măsurilor de dezvoltare a turismului în Judeţul Alba;

***g.)*** coordonează activitatea centrelor de informare şi dezvoltare turistică;

***h.)*** participă în comisiile de licitaţii pentru achiziţionarea serviciilor, lucrărilor sau produselor specifice domeniului de activitate al serviciului;

***i.)*** iniţiază şi sprijină proiecte de promovare a artei, culturii, tradiţiilor şi obiceiurilor locale, a meşteşugurilor şi artei populare autentice, în scopul păstrării specificului zonal, a diversităţii şi identităţii etnoculturale;

***j.)*** sprijină, în condiţiile legii, editarea publicaţiilor de specialitate şi de informare în domeniul turismului, culturii şi artei, asigură editarea şi difuzarea materialelor informative şi de promovare a potenţialului turistic şi a moştenirii culturale, potrivit obiectului de activitate;

***k.)*** coordonează şi asigură participarea şi reprezentarea Judeţului Alba la expoziţiile şi târgurile naţionale şi internaţionale;

***l.)*** asigură monitorizarea activităţii instituţiilor de cultură subordonate Consiliului Judeţean Alba;

***m.)*** participă la elaborarea proiectelor regulamentelor de organizare şi funcţionare ale instituţiilor de cultură aflate în subordinea Consiliului Judeţean Alba, a proiectelor contractelor de management ale managerilor acestora şi asigură monitorizarea lor;

***n.)*** personalul compartimentului participă în comisiile de concurs pentru desfăşurarea concursului de proiecte de management la instituţiile publice de cultură aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba;

***o.)*** personalul compartimentului participă în comisiile de evaluare a managementului instituţiilor publice de cultură aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba;

***p.)*** asigură, conform legislaţiei în vigoare, condiţiile necesare pentru organizarea şi desfăşurarea activităţilor sportive destinate tinerilor;

***q.)*** propune, în condiţiile legii, dezvoltarea de parteneriate cu structurile asociative de tineret, cu alte instituţii, structuri guvernamentale sau neguvernamentale în vederea elaborării de programe pentru tineret care să contribuie la:

► dezvoltarea responsabilităţii personale a tinerilor, iniţiativei, a solidarităţii şi a spiritului civic;
► stimularea participării active a tinerilor în procesul decizional;
► creşterea spiritului de iniţiativă, solidaritate şi antreprenorial al tinerilor;
► dezvoltarea activităţii de voluntariat ca mijloc de participare şi dezvoltare personală a tinerilor;
► prevenirea şi diminuarea delicvenţei în rândul tinerilor;

***r.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***s.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***ș.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al serviciului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***t.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***ț.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***u.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***v.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***w.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***x.***) efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***y.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

## *Capitolul VII Direcţia Amenajarea teritoriului şi urbanism*

***Art. 42. (1)*** *Direcţia Amenajarea teritoriului şi urbanism* este subordonată unui vicepreşedinte nominalizat prin Dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba şi este condusă de Arhitectul şef.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate unui funcţionar public din cadrul direcţiei.

***(3)*** *Direcţia Amenajarea teritoriului şi urbanism* are următoarea structură funcţională:

**I.** *Compartimentul Amenajarea teritoriului, cadastru, monitorizare si control*

**II.** *Compartimentul Urbanism, avizare, autorizare*

**III.** *Compartimentul Arii protejate*

**IV.** *Biroul Programe şi proiecte mediu*

***Art. 43.*** *Compartimentul Amenajarea teritoriului, cadastru, monitorizare şi control* îndeplineşte urmatoarele activităţi:

***a.)*** răspunde de punerea în executare a prevederilor legale în domeniul amenajării teritoriului, cadastrului şi gestiunii localităţilor;

***b.)*** urmăreşte şi răspunde de punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare urbană şi a politicilor urbane, precum şi a documentaţiilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism;

***c.)*** iniţiază, coordonează din punct de vedere tehnic, elaborează, avizează şi propune spre aprobare strategiile de dezvoltare teritorială urbană, precum şi documentaţiile de amenajare a teritoriului şi de urbanism;

***d.)*** coordonează activitatea autorităţilor publice locale în domeniul urbanismului şi acordă asistenţa tehnică de specialitate primarilor în vederea stabilirii orientărilor generale privind dezvoltarea urbanistică a localităţilor;

***e.)*** asigură secretariatul *Comisiei tehnice judeţene de amenajare a teritoriului şi urbanism*;

***f.)*** convoacă şi asigură dezbaterea lucrărilor *Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului şi urbanism*;

***g.)*** răspunde şi verifică documentaţiile de urbanism, amenajare a teritoriului ce urmează a fi supuse avizării sau aprobării potrivit competenţelor legale, sub aspectul:

► respectării prevederilor legale referitoare la accesibilitatea persoanelor cu handicap;
► protejării şi punerii în valoare a patrimoniului natural, cultural şi construit;
► utilizării eficiente a terenurilor în acord cu funcţiunile urbanistice adecvate;
► calităţii cadrului construit, amenajat şi plantat;
► prevederii măsurilor de protejare a localităţilor împotriva dezastrelor naturale.

***h.)*** răspunde şi redactează avizul arhitectului şef pe baza fundamentării din punct de vedere tehnic a Comisiei tehnice judeţene de amenajare a teritoriului şi urbanism şi în baza avizelor emise anterior pentru documentaţiile de urbanism şi amenajarea teritoriului;

***i.)*** redactează, eliberează şi răspunde de avizele de oportunitate necesare elaborării Planurilor Urbanistice Zonale, la solicitarea consiliilor locale care nu dispun de structuri de specialitate, în vederea avizării acestora în *Comisia tehnică judeţeană de amenajare a teritoriului şi urbanism*;

***j.)*** asigură informarea şi consultarea publicului cu privire la elaborarea planurilor de amenajare a teritoriului, conform *Ordinului ministrului dezvoltării regionale şi turismului nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare si consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi urbanism*, precum şi în conformitate cu *"Regulamentul local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi urbanism"*;

***k.)*** întocmeşte pe baza solicitărilor consiliilor locale lista cu priorităţile privind elaborarea Planului Urbanistic General şi Regulamentului Local de Urbanism în vederea accesării de fonduri pentru finanţare;

***l.)*** comunică Ministerului Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice şi Inspectoratului Regional în Construcţii Centru - Direcţia Judeţeană de Control în Construcţii Alba datele solicitate cu privire la documentaţiile de urbanism şi amenajarea teritoriului;

***m.)*** pentru documentaţiile proprii de urbanism şi amenajarea teritoriului, urmăreşte obţinerea avizelor necesare şi aprobarea acestora;

***n.)*** gestionează documentaţiile tehnice de urbanism şi amenajarea teritoriului realizate din fonduri proprii, precum şi cele obţinute în urma avizării în *Comisia tehnică judeţeană de amenajare a teritoriului şi urbanism*;

***o.)*** culege, stochează şi prelucrează date privind gestiunea teritoriului administrativ al Judeţului Alba necesare întocmirii strategiilor de dezvoltare;

***p.)*** urmăreşte şi răspunde de respectarea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcţii pe teritoriul administrativ al Judeţului Alba, precum şi respectarea disciplinei în urbanism şi amenajarea teritoriului legat de procesul de autorizare a construcţiilor;

***q.)*** întocmeşte procese - verbale de constatare a contravenţiilor în situaţiile de încalcare a prevederilor *Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

***r.)*** asigură secretariatul *Comisiei socio-economice de examinare şi avizare a implantării structurilor de vânzare cu amănuntul cu suprafaţă mare;*

***s.)*** răspunde şi verifică documentaţiile depuse spre avizare în cadrul *Comisiei socio-economice de examinare şi avizare a implantării structurilor de vânzare cu amănuntul cu suprafaţă mare*, sub aspectul:

► localizării spaţiale a impactului urbanistic al implantării structurii de vânzare;

► protejării intereselor consumatorilor, impactul socio-economic şi crearea de locuri de muncă;

► impactului asupra comerţului existent în zonă.

***ş.)*** redactează şi răspunde de avizul *Comisiei socio-economice de examinare şi avizare a implantării structurilor de vânzare cu amănuntul cu suprafaţă mare;*

***t.)*** răspunde, iniţiază şi îndeplineşte procedura privind angajarea cheltuielilor din buget, pentru proiectele iniţiate de Arhitectul şef;

***ţ.)*** analizează şi soluţionează petiţiile cetăţenilor în domeniul amenajării teritoriului, cadastrului şi gestiunii localităţilor;

***u.)*** răspunde, verifică şi recepţionează documentaţiile topografice aferente terenurilor aflate în patrimoniul societăţilor comerciale cu capital de stat la data înfiinţării acestora, în vederea eliberării certificatelor de atestare a dreptului de proprietate asupra terenului, conform prevederilor *H.G. nr. 834/1991* şi fundamentează proiectele de hotărâre;

***v.)*** întocmeşte pe baza solicitărilor consiliilor locale lista cu prioritătile privind lucrările de cadastru de specialitate imobiliar-edilitar în vederea accesării de fonduri pentru finanţare;

***w.)*** organizează şi coordonează constituirea şi dezvoltarea băncilor de date urbane;

***x.)*** participă la elaborarea planurilor integrate de dezvoltare şi le avizează din punct de vedere al conformităţii cu documentaţiile de amenajarea teritoriului şi de urbanism legal aprobate;

***y.)*** avizează şi răspunde de proiectele de investiţii publice din punctul de vedere al conformităţii cu documentaţiile de amenajare a teritoriului şi de urbanism legal aprobate;

***z.)*** cooperează cu Agenţia de Dezvoltare Regională Centru în vederea participării la acţiuni comune şi transmite acesteia propuneri pentru elaborarea strategiilor în domeniul amenajării teritoriului;

***aa.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***bb.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***cc.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***dd.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***ee.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale in vigoare;

***cc.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***ff.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***gg.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***hh.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***ii.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative;

***Art. 44.*** *Compartimentul Urbanism, avizare, autorizare* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** pune în executare prevederile legale în domeniul urbanismului şi al autorizării executării lucrărilor de construcţii;

***b.)*** asigură îndrumare de specialitate solicitanţilor cererilor pentru eliberarea certificatelor de urbanism;

***c.)*** analizează cererile şi verifică documentaţiile tehnice necesare eliberării certificatelor de urbanism care intră în competenţa de emitere a preşedintelui Consiliului Judeţean Alba, precum şi cele pentru eliberarea certificatelor de urbanism care intră în competenţa de emitere a primarilor comunelor, potrivit prevederilor legale;

***d.)*** întocmeşte, eliberează şi răspunde de certificatele de urbanism care intră în competenţa de emitere a preşedintelui Consiliului Judeţean Alba pentru documentaţiile tehnice analizate, precum şi avizele structurii de specialitate solicitate de către primarii comunelor pentru eliberarea certificatelor de urbanism care intră în competenţa de emitere a acestora, potrivit prevederilor legale;

***e.)*** asigură evidenţa la zi a certificatelor de urbanism eliberate, precum şi a avizelor structurii de specialitate date pentru eliberarea certificatelor de urbanism de către primarii comunelor;

***f.)*** analizează cererile, verifică şi examinează documentaţiile tehnice (Documentaţie Tehnică pentru Autorizaţia de Construcţie/Documentaţie Tehnică pentru Autorizaţia de Demolare/Documentaţia Tehnică de Organizare Execuţie Lucrări) pentru eliberarea autorizaţiilor de construire/desfiinţare emise de preşedintele Consiliului Judeţean Alba, precum şi pentru autorizaţiile de construire/desfiinţare emise de primarii comunelor, potrivit prevederilor legale, stabilind şi taxele aferente;

***g.)*** întocmeşte, eliberează şi răspunde de autorizaţiile de construire/desfiinţare care intră în competenţa preşedintelui Consiliului Judeţean Alba pentru documentaţiile (Documentaţie Tehnică pentru Autorizaţia de Construcţie/Documentaţie Tehnică pentru Autorizaţia de Demolare/Documentaţia Tehnică de Organizare Execuţie Lucrări) analizate, precum şi avizele structurii de specialitate solicitate de către primarii comunelor, pentru eliberarea autorizaţiilor de construire/desfiinţare care intră în competenţa acestora;

***h.)*** asigură evidenţa la zi a autorizaţiilor de construire/desfiinţare eliberate precum şi a avizelor structurii de specialitate date pentru eliberarea autorizaţiilor de construire/desfiinţare de către primarii comunelor;

***i.)*** întocmeşte lunar lista certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construire/desfiinţare emise în luna precedentă şi o afişează pe pagina de internet a instituţiei;

***j.)*** răspunde şi asigură caracterul public al activităţii de eliberare a certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construire/desfiinţare după un program zilnic;

***k.)*** răspunde şi asigură aplicarea prevederilor legale privind calcularea şi încasarea taxelor stabilite pentru eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizaţiilor de construire/desfiinţare şi a avizelor structurii de specialitate;

***l.)*** răspunde şi urmăreşte termenele de valabilitate ale autorizaţiilor de construire/desfiinţare, iar cu cel putin 15 zile înainte de expirarea valabilităţii înştiinţează beneficiarii autorizaţiilor de construire pentru declararea valorii reale a lucrărilor în vederea regularizării taxei de autorizare;

***m.)*** comunică în scris compartimentului buget situaţia taxelor încasate în fiecare lună pentru emiterea certificatului de urbanism şi autorizaţiei de construcţie/de demolare, prelungirea termenelor de valabilitate ale certificatului de urbanism şi autorizaţiei de construcţie/demolare şi pentru emiterea avizelor structurii de specialitate pentru certificatul de urbanism şi autorizaţia de construcţie/ demolare;

***n.)*** comunică la Direcţia Regională în Construcţii Centru – Compartimentul de Control şi Inspecţie pentru Calitatea Lucrărilor în Construcţii Alba, după efectuarea regularizării taxei de autorizare, valoarea finală a investiţiei aşa cum a fost calculată la efectuarea recepţiei la terminarea lucrărilor;

***o.)*** transmite lunar la Direcţia Regională de Statistică Alba situaţia autorizaţiilor de construire/desfiinţare eliberate de Preşedintele Consiliului Judeţean Alba până la data de 10 a fiecărei luni, pentru perioada anterioară;

***p.)*** soluţioneaza petiţiile şi propunerile cetăţenilor în domeniul urbanismului;

***q.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***r.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***s.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***ș.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***t.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale în vigoare;

***ț.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***u.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***v.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***w.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***x.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative;

***Art. 45.*** *Compartimentul Arii protejate* efectuează următoarele activităţi:

***a.)*** activităţi privind administrarea ariei naturale ROSCI0085 Frumoasa şi ROSPA0043 Frumoasa;

***b.)*** răspunde de aplicarea prevederilor legale privind protecţia mediului, a ariilor naturale protejate şi a zonelor turistice;

***c.)*** participă la elaborarea proiectelor necesare accesării fondurilor externe;

***d.)*** iniţiază campanii de comunicare cu tematică arii protejate, cu scop educativ şi de informare ;

***e.)*** elaborează Strategia de conservare şi protecţie a naturii privind ariile protejate din Judeţul Alba;

***f.)*** în domeniul protecţiei naturii, colaborează cu autorităţile şi instituţiile judeţene de profil şi cu organismele şi organizaţiile nonguvernamentale pentru ducerea la îndeplinire a atribuţiilor ce revin consiliului judeţean în domeniul protecţiei capitalului natural;

***g.)*** promovează imaginea şi oportunităţile privind protecţia naturii la nivel local, judeţean şi interjudeţean prin realizarea de materiale promoţionale cu privire la ariile protejate şi măsurile de conservare, pe care le pune la dispoziţie celor interesaţi;

***h.)*** organizează şi participă la schimburi de experienţă, seminarii, simpozioane, conferinţe, alte astfel de manifestări din domeniul ariilor naturale;

***i.)*** propune proiecte de dezvoltare, parteneriate cu organizaţii non-guvernamentale, cu autorităţi şi comunităţi locale;

***j.)*** elaborează referate de specialitate, expuneri de motive şi fundamentări pentru întocmirea unor proiecte de hotărâre şi dispoziţii, pe care le supune avizării şi aprobării preşedintelui şi vicepreşedinţilor, respectiv Consiliului Judeţean Alba, în domeniul de competenţă;

***k.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***l.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz, pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***m.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al compartimentului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***n.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***o.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale în vigoare;

***p.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***q.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***r.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***s.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***ş.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

***Art. 46. (1)*** *Biroul Programe şi proiecte mediu* este condus de un şef birou.

***(2)*** Pe perioada absenţei titularului postului, atribuţiile acestuia vor fi delegate unui funcționar public din cadrul biroului.

***(3)*** Biroul efectuează urmatoarele activități:

***a.)*** elaborează programe şi proiecte pentru dezvoltarea infrastructurii localităților, participă la elaborarea planurilor regionale din domeniul protecției mediului;

***b.)*** răspunde de aplicarea prevederilor legale privind protecția mediului;

***c.)*** participă la elaborarea proiectelor necesare accesării fondurilor externe;

***d.)*** inițiază campanii de comunicare pe teme ecologice, cu scop educativ și de informare în materie de protecția mediului;

***e.)*** analizează propunerile făcute de consiliile locale, în vederea elaborării de programe pentru refacerea și protecția mediului;

***f.)*** îndeplinește orice alte atribuții rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Consiliului Judeţean Alba;

***g.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează necesităţile specifice domeniului de activitate în vederea elaborării Strategiei de contractare şi al Programului anual al achiziţiilor publice şi le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor;

***h.)*** răspunde, fundamentează şi elaborează referatele de necesitate, specificaţiile tehnice/caietele de sarcini, după caz; le transmite Serviciului achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor şi stabilesc, împreună cu acesta, criteriile de calificare, selecţie şi atribuire, respectând legislaţia în vigoare;

***i.)*** participă şi răspunde împreună cu Serviciul achiziţii publice şi monitorizarea implementării contractelor de derularea procedurilor de atribuire, de achiziţiile de produse, servicii sau lucrări /achiziţiile directe pentru necesităţile domeniului de activitate al biroului potrivit legislaţiei în vigoare şi participă în comisiile de evaluare desemnate de preşedintele consiliului judeţean;

***j.)*** urmăreşte şi răspunde de derularea contractelor de achiziţie/acordurilor cadru/contractelor subsecvente/contractelor de concesiune/ de muncă/ management, etc. iniţiate;

***k.)*** asigură arhivarea documentelor repartizate, produse sau gestionate conform normelor legale în vigoare;

***l.)*** respectă prevederile referitoare la implementarea standardelor de control intern/managerial, conform legislaţiei în vigoare;

***m.)*** colaborează cu celelalte direcţii şi servicii din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi cu instituţiile/societăţile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

***n.)*** acordă în limita competenţelor legale, consultanţă de specialitate instituţiilor/societăţilor şi serviciilor publice aflate în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Judeţean Alba, opiniile exprimate fiind consultative;

***o.)*** efectuează înregistrarea documentelor intrate în serviciu într-un registru unic de corespondenţă;

***p.)*** îndeplineşte potrivit legii, orice alte atribuţii încredinţate de conducerea consiliului judeţean, precum şi cele rezultate din legi şi acte normative.

## Capitolul VIII Dispoziții finale

***Art. 47. (1)*** Conținutul prezentului Regulament vor fi aduse la cunoștința funcționarilor publici și personalului contractual.

***(2)*** După comunicarea regulamentului, șefii structurilor de specialitate îl vor prezenta salariaţilor din respectivul compartiment.

***Art. 48.*** Modificarea sau completarea regulamentului se face ori de câte ori din actele normative apărute după aprobarea acestuia rezultă atribuţii noi.

***Art. 49.*** Biroul resurse umane împreună cu şefii compartimentelor de specialitate vor actualiza fişa fiecărui post.

***Art. 50.*** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale din domeniile de activitate specifice.

**Contrasemnează**

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

# HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea repartizării pe unităţi administrativ teritoriale din Județul Alba, a subvenţiilor de la bugetul de stat, pentru finanţarea elaborării şi/sau actualizării planurilor urbanistice generale ale localităţilor şi a regulamentelor locale de urbanism, pe anul 2016**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă ordinară în data de 28 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** pentru aprobarea repartizării pe unităţi administrativ teritoriale din Județul Alba, a subvenţiilor de la bugetul de stat, pentru finanţarea elaborării şi/sau actualizării planurilor urbanistice generale ale localităţilor şi a regulamentelor locale de urbanism, pe anul 2016;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre pentru aprobarea repartizării pe unităţi administrativ teritoriale din Județul Alba, a subvenţiilor de la bugetul de stat, pentru finanţarea elaborării şi/sau actualizării planurilor urbanistice generale ale localităţilor şi a regulamentelor locale de urbanism, pe anul 2016;

- ***raportul de specialitate*** nr. 12683/20 iulie 2016 al Direcţiei dezvoltare şi bugete din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

Ţinând cont de prevederile ***Contractului de finanţare*** nr. 61439/4 iulie 2016/12523/19 iulie 2016 încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice şi Unitatea Administrativ Teritorială Județul Alba, prin Consiliul Judeţean Alba, pentru Programul privind elaborarea și/sau actualizarea planurilor urbanistice generale ale localităţilor şi a regulamentelor locale de urbanism;

Ţinând cont de: **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 1*** *Dezvoltare economică, bugete, strategii,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 2*** *Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administrație publică locală, juridică și ordine publică,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 4*** *Educație, cultură, tineret, ONG-uri și sport,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 5*** *Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri* și de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 6*** *Sănătate și protecție socială;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 3 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***art. 34 alin. 2 din Legea nr. 273/2006*** *privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***Legii nr. 339/2015*** *privind bugetul de stat pe anul 2016*;

- ***Legii nr. 350/2001*** *privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***H.G. nr. 525/1996*** *pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicata, cu modificările si completările ulterioare*;

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta

## HOTĂRÂRE

***Art. 1*** Se aprobă repartizarea pe unităţi administrativ teritoriale din Județul Alba, a subvenţiilor de la bugetul de stat, pentru finanţarea elaborării şi/sau actualizării planurilor urbanistice generale ale localităţilor şi a regulamentelor locale de urbanism, pe anul 2016, conform *anexei* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

***Art. 2.*** Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, prin intermediul Direcţiei dezvoltare şi bugete şi Direcţiei amenajarea teritoriului şi urbanism din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

***Art. 3.*** Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Administraţiei Județene a Finanţelor Publice Alba, Trezoreriei municipiului Alba Iulia, Unităților administrativ teritoriale nominalizate; Direcţiei dezvoltare şi bugete şi Direcţiei amenajarea teritoriului şi urbanism din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***127***
Alba Iulia, ***28 iulie 2016***

***Anexă la Hotărârea***
***Consiliului Județean Alba nr. 127/28 iulie 2016***

**REPARTIZAREA**
**pe unităţi administrativ teritoriale din județul Alba, a subvenţiilor de la bugetul de stat, pentru finanţarea elaborării şi/sau actualizării planurilor urbanistice generale ale localităţilor şi a regulamentelor locale de urbanism, pe anul 2016**

**lei**

| **Nr. crt.** | **Denumire unitate administrativ teritorială** | **Program 2016** |
|---|---|---|
| **TOTAL, din care:** | | **441.517,83** |
| 1 | Abrud | 33.309,06 |
| 2 | Noşlac | 11.718,00 |
| 3 | Sîncel | 33.309,06 |
| 4 | Sîntimbru | 22.500,00 |
| 5 | Bistra | 33.309,06 |
| 6 | Cenade | 45.000,00 |
| 7 | Cergău | 33.309,06 |
| 8 | Gîrda de Sus | 45.000,00 |
| 9 | Lupşa | 36.900,00 |
| 10 | Poşaga | 45.000,00 |
| 11 | Sohodol | 16.654,53 |
| 12 | Stremț | 52.200,00 |
| 13 | Vadu Moților | 33.309,06 |

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

**HOTĂRÂRE**
**privind aprobarea *Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alba***

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă ordinară în data de 28 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind aprobarea *Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alba*;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind aprobarea *Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alba*;

- ***raportul de specialitate*** nr. 11933/8 iulie 2016 al Direcției juridice și relații publice din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

Ținând cont de: **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 1*** *Dezvoltare economică, bugete, strategii*, **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 2*** *Amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului*, **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administrație publică locală, juridică și ordine publică,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 4*** *Educație, cultură, tineret, ONG-uri și sport,* **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 5*** *Cooperare interinstituțională și mediu de afaceri* și de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 6*** *Sănătate și protecție socială;*

Având în vedere prevederile:

- ***Legii nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***Legii nr. 393/2004*** *privind Statutul aleşilor locali, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***Legii nr. 52/2003*** *privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată;*

- ***Legii nr. 544/2001*** *privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;*

- ***Legii nr. 161/2003*** *privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***Legii nr. 176/2010*** *privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***Legii nr. 115/2015*** *pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, pentru modificarea Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***O.U.G. nr. 24/2008*** *privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, cu modificările și completările ulterioare;*

- ***art. 7[1] din O.U.G. nr. 103/2013*** *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2014, precum şi alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice;*

- ***O.G. nr. 35/2002*** *pentru aprobarea Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor locale, aprobată prin Legea nr. 673 /2002;*

- ***H.G. nr. 282/2005*** *privind stabilirea modelului legitimaţiei pentru aleşii locali şi a modelului semnului distinctiv al calităţii acestora;*

- ***H.G. nr. 489/2005*** *pentru aprobarea modelului declaraţiei privind interesele personale ale aleşilor locali;*

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta:

**HOTĂRÂRE**

***Art. 1.*** Se aprobă ***Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alba*** conform *anexei* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

***Art. 2.*** La data intrării în vigoare a prezentei hotârâri, ***Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 107/26 iulie 2012*** *cu modificările și completările ulterioare*, își încetează aplicabilitatea.

***Art. 3.*** Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui și vicepreședinților Consiliului Județean Alba, consilierilor județeni în funcție, direcțiilor, serviciilor și birourilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***128***
Alba Iulia, ***28 iulie 2016***

***Anexa la Hotărârea***
***Consiliului Județean Alba nr. 128/28 iulie 2016***

# R E G U L A M E N T
# DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI JUDEȚEAN ALBA

## *CAPITOLUL I DISPOZIŢII GENERALE*

***Art. 1 (1)*** Consiliul Judeţean Alba este autoritatea administraţiei publice locale, constituită la nivelul Judeţului Alba, pentru coordonarea activităţii consiliilor comunale, orăşeneşti şi municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes judeţean. Consiliul Judeţean Alba este ales în condiţiile legii pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

***(2)*** Consiliul Judeţean Alba este compus din consilieri judeţeni, aleşi prin vot universal, egal, direct, secret şi liber exprimat de către cetăţenii cu drept de vot, în condiţiile legii. Preşedintele Consiliului Judeţean Alba şi consilierii judeţeni sunt aleşi locali care în asigurarea liberului exerciţiu al mandatului lor, îndeplinesc o funcţie de autoritate publică, beneficiind de dispoziţiile legii penale cu privire la persoanele care îndeplinesc o funcţie ce implică exerciţiul autorităţii de stat.

***(3)*** Numărul membrilor Consiliului Județean Alba se stabileşte prin ordin al prefectului în funcție de numărul locuitorilor Județului Alba, conform populației după domiciliu raportate de Institutul Național de Statistică la data de 1 ianuarie a anului în curs.

***Art. 2*** Consiliul Judeţean Alba se organizează şi funcţionează în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale, deconcentrării serviciilor publice, eligibilităţii autorităţilor administraţiei publice locale, legalităţii şi consultării cetăţenilor în soluţionarea problemelor locale de interes deosebit.

***Art. 3*** Consiliul Judeţean Alba este autoritatea deliberativă care îşi exercită dreptul şi capacitatea efectivă de a soluţiona şi de a gestiona, în numele şi în interesul colectivităţii locale a Judeţului Alba, treburile publice, în condiţiile legii.

***Art. 4*** Consiliul Judeţean Alba administrează sau, după caz, dispune de resursele financiare, precum şi de bunurile proprietate publică sau privată ale Judeţului Alba în conformitate cu principiul autonomiei locale.

***Art. 5*** Competenţele şi atribuţiile Consiliului Județean Alba sunt stabilite prin lege, fiind depline şi exclusive, cu excepţia cazurilor prevăzute de lege şi se exercită în raza teritorială administrativă a Județului Alba.

## *CAPITOLUL II CONSTITUIREA CONSILIULUI JUDEŢEAN*

***Art. 6*** Consiliul Judeţean Alba este constituit din 33 consilieri judeţeni aleşi în condiţiile Legii pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, pentru un mandat de 4 (patru) ani care poate fi prelungit prin lege organică, în caz de război sau de catastrofă şi îşi exercită mandatul de la data constituirii până la data declarării ca legal constituit a consiliului nou ales.

***Art. 7 (1)*** Constituirea Consiliului Județean Alba se face în termen de 20 de zile de la data desfăşurării alegerilor, după îndeplinirea prevederilor ***art. 38 alin. 1*** şi ***alin. $1^1$ din Legea nr. 334/2006 privind finanţarea partidelor politice şi a campaniilor electorale,*** *republicată.* La ședința de constituire a

Consiliului Judeţean Alba, prezenţa consilierilor judeţeni aleşi este obligatorie, cu excepţia cazurilor în care absenţa este temeinic motivată. Absenţa consilierilor judeţeni de la şedinţa de constituire este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza unei boli care a necesitat spitalizarea sau a făcut imposibilă prezenţa acestora, a unei deplasări în străinătate în interes de serviciu sau a unor evenimente de forţă majoră.

***(2)*** Convocarea consilierilor judeţeni declaraţi aleşi pentru şedinţa de constituire a Consiliului judeţean Alba se face de către Prefectul Judeţului Alba.

***(3)*** Şedinţa este legal constituită dacă participă cel puţin două treimi din numărul consilierilor judeţeni aleşi. În cazul în care nu se poate asigura această majoritate, şedinţa se va organiza, în aceleaşi condiţii, peste 3 zile, la convocarea Prefectului Judeţului Alba. Dacă nici la a doua convocare reuniunea nu este legal constituită, se va proceda la o nouă convocare de către Prefectul Judeţului Alba, peste alte 3 zile, în aceleaşi condiţii.

***(4)*** În situaţia în care consiliul judeţean nu se poate reuni nici la această ultimă convocare, din cauza absenţei, fără motive temeinice, a consilierilor judeţeni, Prefectul Judeţului Alba va verifica dacă pe listele de candidaţi ale partidelor politice, alianţelor electorale şi alianţelor politice comunicate de către biroul electoral de circumscripţie ai căror consilieri judeţeni declaraţi aleşi au lipsit nemotivat mai sunt supleanţi. În cazul în care locurile vacante nu pot fi completate, Prefectul va declara vacante, prin ordin, locurile consilierilor judeţeni aleşi care au lipsit nemotivat de la cele 3 convocări anterioare, dacă aceştia nu pot fi înlocuiţi de supleanţii înscrişi pe listele de candidaţi respective, organizându-se alegeri pentru completare, în termen de 30 de zile, în condiţiile Legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

***(5)*** Ordinul Prefectului Judeţului Alba prin care se declară vacante locurile consilierilor judeţeni care au lipsit nemotivat poate fi atacat de cei în cauză la Tribunalul Alba, în termen de 5 zile de la comunicare. Hotărârea instanţei este definitivă.

***Art. 8 (1)*** Şedinţa de constituire a Consiliului Judeţean Alba este deschisă de Prefectul Judeţului Alba sau de reprezentantul acestuia, care îl invită pe cel mai în vârsta dintre consilierii judeţeni declaraţi aleşi, precum şi pe cei 2 asistenţi ai acestuia să preia conducerea lucrărilor şedinţei. Asistenţi ai preşedintelui de vârsta vor fi desemnaţi cei mai tineri consilieri judeţeni declaraţi aleşi de biroul electoral de circumscripţie judeţeană.

***(2)*** După preluarea conducerii şedinţei consilierul judeţean cel mai în vârstă, deschide lucrările şedinţei anunţând prezenţa consilierilor judeţeni, ceea ce face ca şedinţa să fie legal constituită, după care se ia o pauză, în timpul căreia se constituie grupurile de consilieri, potrivit prevederilor Statutului aleşilor locali, iar secretarul judeţului Alba prezintă preşedintelui de vârsta şi asistenţilor acestuia dosarele consilierilor judeţeni declaraţi aleşi şi pe cele ale supleanţilor lor, aşa cum acestea au fost primite de la biroul electoral de circumscripţie. Dosarele pot fi însoţite de opţiunile scrise ale consilierilor judeţeni care ocupă funcţii incompatibile, potrivit legii, cu calitatea de consilier judeţean. În cazul în care, până la data validării, un candidat declarat ales nu mai face parte din partidul pe a cărui listă a fost ales, la cererea scrisă a partidului respectiv mandatul acestuia nu va fi validat, urmând a fi validat primul supleant pe listă.

***Art. 9 (1)*** La reluarea lucrărilor, consilierii declaraţi aleşi, aleg, prin vot deschis, o comisie de validare alcătuită din 5 membri.

***(2)*** Comisia de validare se alege pe întreaga durată a mandatului având şi calitatea de comisie de numărare a voturilor în cazul votului secret cu buletine de vot.

***(3)*** Desemnarea candidaţilor pentru comisia de validare se face de către grupurile de consilieri iar numărul acestora este în funcţie de proporţia membrilor săi din numărul total al consilierilor judeţeni.

***(4)*** Alegerea membrilor comisiei de validare se face individual, prin votul deschis al majorităţii consilierilor prezenţi la şedinţa de constituire, iar rezultatul alegerii se consemnează într-o hotărâre.

***Art. 10 (1)*** Comisia de validare a mandatelor alege, din rândul membrilor săi un preşedinte şi un secretar, cu respectarea procedurii de vot prevăzute la art. 9 alin. (4) şi încheie un proces verbal al cărui model este prezentat în anexa nr.1 la prezentul Regulament.

***(2)*** Comisia de validare examinează legalitatea alegerii fiecărui consilier judeţean pe baza dosarelor prezentate şi elaborează propunerile de validare sau de invalidare a mandatelor Consiliului Judeţean Alba. În acest scop, se încheie un proces verbal al cărui model este prezentat în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

***(3)*** Invalidarea alegerii unui consilier judeţean poate fi propusă de către comisia de validare numai în cazul în care se constată că au fost încălcate condiţiile de eligibilitate stabilite expres prin lege sau dacă alegerea consilierului judeţean s-a făcut prin fraudă electorală constatată în condiţiile Legii pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

***(4)*** Consilierii judeţeni care lipsesc motivat de la şedinţa de constituire pot fi validaţi sau invalidaţi în lipsă.

***Art. 11 (1)*** Validarea sau invalidarea mandatului fiecăruia dintre consilierii judeţeni, se face în ordine alfabetică, prin votul deschis al majorităţii consilierilor prezenţi la şedinţă. Persoana al cărei mandat este supus validării sau invalidării nu participă la vot.

***(2)*** Rezultatul validării mandatelor se consemnează într-o hotărâre care se comunică, de îndată, consilierilor care au absentat motivat.

***(3)*** Hotărârea de validare sau invalidare a mandatelor poate fi atacată de cei interesaţi la instanţa de contencios administrativ, în termen de 5 zile de la adoptare sau de la comunicare, în cazul celor absenţi de la şedinţă.

***(4)*** Instanţa de contencios administrativ se pronunţă în cel mult 30 de zile. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanţe este definitivă.

***Art. 12 (1)*** După validarea mandatelor a cel puţin două treimi din numărul de consilieri judeţeni se va proceda la depunerea următorului jurământ: *„Jur să respect Constituţia şi legile ţării şi să fac cu bună-credinţă tot ceea ce stă în puterile şi priceperea mea pentru binele locuitorilor Judeţului Alba. Aşa să-mi ajute Dumnezeu."*

***(2)*** Jurământul se depune după următoarea procedură: secretarul Judeţului Alba dă citire jurământului, după care consilierii validaţi se vor prezenta, în ordine alfabetică, în faţa unei mese special amenajate pe care se află un exemplar din Constituţie şi Biblia. Consilierul va pune mâna stângă atât pe Constituţie cât şi, dacă este cazul, pe Biblie, va pronunţa cuvântul **„jur"**, după care va semna jurământul de credinţă imprimat pe un formular special.

***(3)*** Jurământul se semnează în două exemplare. Un exemplar se păstrează la dosarul de validare, iar al doilea se înmânează consilierului.

***(4)*** Consilierii pot depune jurământul şi fără formula religioasă, caz în care jurământul imprimat pe formularul special nu va conţine această formulă.

***(5)*** Consilierii judeţeni declaraţi aleşi care renunţă la mandat înainte de validare sau cei care refuză să depună jurământul, sunt consideraţi demisionaţi de drept, fapt ce se consemnează în procesul verbal al şedinţei. În acest caz, se va supune validării mandatul primului supleant de pe lista partidului politic, alianţei politice sau alianţei electorale respective, dacă până la validarea mandatului, partidele sau alianţele politice confirmă, în scris apartenenţa la partid a consilierului judeţean în cauză.

***(6)*** După validare, în şedinţa de constituire a Consiliului Judeţean Alba, consilierii judeţeni depun jurământul prevăzut la articolul 12 alin. 1 al prezentului Regulament. După depunerea jurământului de către majoritatea consilierilor judeţeni validaţi se declară legal constituit Consiliul Judeţean Alba prin hotărâre adoptată cu votul majorităţii consilierilor judeţeni validaţi.

## *CAPITOLUL III GRUPURILE DE CONSILIERI*

***Art. 13 (1)*** Consilierii judeţeni se pot constitui în grupuri, în funcţie de partidele sau alianţele electorale pe ale căror liste au fost aleşi, dacă sunt în număr de cel puţin 3.

***(2)*** Consilierii care nu îndeplinesc condiţiile prevăzute la alineatul precedent, pot constitui un grup prin asociere.

***(3)*** Consilierii unui partid nu pot constitui decât un singur grup de consilieri iar cei care au candidat pe listele unei alianţe electorale, se pot constitui în grupuri de consilieri ale partidelor din care fac parte.

***(4)*** În şedinţa de constituire a consiliului judeţean se formează grupurile de consilieri care îşi desemnează, prin votul deschis al majorităţii consilierilor grupului, un lider al cărui nume va fi adus la cunoştinţa consilierilor judeţeni.

***Art. 14 (1)*** Consilierii judeţeni nu pot forma grupuri în numele unor partide care nu au participat la alegeri sau care nu au întrunit numărul de voturi necesar pentru a intra în Consiliul Judeţean Alba.

***(2)*** În cazul fuzionării a două sau mai multe partide reprezentate în Consiliul Judeţean Alba sau care au deja constituite grupuri, pot forma un grup distinct.

## *CAPITOLUL IV ORGANIZAREA CONSILIULUI JUDEŢEAN*

### *SECŢIUNEA I Alegerea președintelui și a vicepreşedinţilor Consiliului Județean Alba*

***Art. 15 (1)*** Preşedintele Consiliului Judeţean Alba şi vicepreşedinţii Consiliului Judeţean Alba sunt aleşi prin vot secret indirect.

***(2)*** După declararea Consiliului Judeţean Alba ca legal constituit se procedează la alegerea din rândul consilierilor judeţeni validaţi a unui preşedinte şi doi vicepreşedinţi prin vot secret al majorităţii consilierilor judeţeni în funcţie.

***(3)*** Propunerile de candidaţi pentru funcţia de preşedinte şi vicepreşedinţi se fac de către grupurile de consilieri sau de către consilierii judeţeni în funcţie. Dacă cei propuşi acceptă, se înregistrează candidaturile în ordinea în care au fost făcute propunerile.

***(4)*** După înregistrarea candidaturilor se ia o pauză în timpul căreia se completează buletinele de vot.

***(5)*** Exercitarea votului pentru funcţia de preşedinte se face astfel: fiecare consilier judeţean primeşte un singur buletin de vot pe care sunt trecute numele tuturor candidaţilor. Exprimarea votului se face prin bararea printr-o linie orizontală a numelor candidaţilor pe care consilierul judeţean nu doreşte să îi aleagă. Pe buletin va rămâne nebarat numele consilierului judeţean pe care votantul doreşte să îl aleagă.

***(6)*** Este declarat ales în funcţia de preşedinte al consiliului judeţean candidatul care întruneşte prin vot secret, majoritatea voturilor consilierilor judeţeni
în funcţie.

***(7)*** În situaţia în care nu s-a întrunit numărul necesar de voturi ale majorităţii consilierilor judeţeni în funcţie, se organizează un al doilea tur de scrutin, în aceeaşi şedinţă, la care vor participa candidaţii situaţi pe primele două locuri.Va fi declarat ales candidatul care a obţinut majoritatea voturilor consilierilor judeţeni în funcţie.

***(8)*** În caz de balotaj se va proceda în aceeaşi sedinţă la un nou tur de scrutin, la care vor participa numai candidaţii care se află în această situaţie. Va fi declarat ales candidatul care a obţinut majoritatea voturilor consilierilor judeţeni în funcţie.

***(9)*** Alegerea presedintelui consiliului judeţean se constată printr-o hotărâre.

***(10)*** Exercitarea votului pentru alegerea vicepreşedinţilor consiliului judeţean se face astfel: fiecare consilier primeşte un singur buletin de vot pe care sunt trecute numele tuturor candidaţilor. Exprimarea votului se face prin bararea printr-o linie orizontală a numelor candidaţilor pe care consilierul nu doreşte să îi aleagă. Pe buletin va rămâne nebarat numele a doi consilieri pe care votantul doreşte să îi aleagă.

***(11)*** Sunt declaraţi aleşi vicepreşedinţi ai Consiliului Judeţean Alba primii doi candidaţii care au obţinut votul majorităţii consilierilor în funcţie.

***(12)*** În situaţia în care doar unul din consilieri a întrunit majoritatea prevăzută la alineatul (5), se organizează un al doilea tur de scrutin, în aceeaşi şedinţă, la care vor participa candidaţii situaţi pe următoarele două locuri.

***(13)*** Dacă nu s-a întrunit votul majorităţii consilierilor în funcţie, se organizează alte tururi de scrutin, în aceeaşi şedinţă, la care participă câte doi consilieri, în ordinea descrescătoare a voturilor obţinute în primul tur de scrutin, până la ocuparea celor două funcţii de vicepreşedinte.

***(14)*** În caz de balotaj se va proceda la un nou tur de scrutin, la care vor participa numai candidaţii care se află în această situaţie. Va fi declarat ales candidatul care a obţinut cele mai multe voturi.

***Art. 16*** Alegerea vicepreşedinţilor se constată printr-o hotărâre.

***Art. 1.*** Eliberarea din funcţie a preşedintelui sau a vicepreşedinţilor consiliului judeţean se face cu votul secret a două treimi din numărul consilierilor judeţeni în funcţie, la propunerea motivată a cel puţin unei treimi din numărul acestora. Eliberarea din funcţie a preşedintelui sau a vicepreşedinţilor consiliului judeţean nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului consiliului judeţean.

***Art. 18*** Preşedintele şi vicepreşedinţii Consiliului Judeţean Alba îşi păstrează calitatea de consilieri judeţeni.

### *SECŢIUNEA a 2-a Stabilirea şi organizarea comisiilor de specialitate*

***Art. 19*** În şedinţa de constituire, Consiliul Judeţean Alba stabileşte şi organizează comisii de specialitate pe principalele domenii de activitate., astfel: Comisia 1 - *Comisia dezvoltare economică, bugete, strategii;* Comisia 2 - *Comisia amenajarea teritoriului, investiţii, turism, mediu şi gestionarea patrimoniului judeţului;* Comisia 3 - *Comisia administraţie publică locală, juridică şi ordine publică;* Comisia 4 - *Comisia educaţie, cultură, tineret, ONG – uri şi sport;* Comisia 5 - *Comisia cooperare interinstituţională şi mediu de afaceri;* Comisia 6 - *Comisia sănătate şi protecţie socială.*

***Art. 20*** Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, denumirea acestora şi numărul de membri care va fi întotdeauna impar, se stabilesc de către consiliului judeţean, prin hotărâre.

***Art. 21*** Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii judeţeni.

***Art. 22 (1)*** Numărul locurilor care revine fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenţi în fiecare comisie de specialitate se stabileşte de către Consiliul Judeţean Alba, în funcţie de ponderea acestora în structura consiliului.

***(2)*** Nominalizarea membrilor fiecărei comisii de specialitate se face de fiecare grup de consilieri, iar a consilierilor independenţi de către consiliul judeţean avându-se în vedere, de regulă, opţiunea acestora, pregătirea lor profesională şi domeniul în care îşi desfăşoară activitatea.

***Art. 23 (1)*** Comisiile de specialitate lucrează valabil în prezenţa majorităţii membrilor şi iau hotărâri cu votul majorităţii membrilor lor. În caz de vacanţă a locului în comisiile de specialitate, următorul consilier judeţean validat va ocupa locul vacant.

***(2)*** Comisiile de specialitate pot invita să participe la şedinţele lor specialişti din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba sau din unităţile aflate în subordinea consiliului judeţean. Au dreptul să participe la şedinţele comisiilor şi consilierii care au făcut propunerile ce stau la baza lucrărilor acestora.

***(3)*** Invitarea la şedinţa comisiilor a specialiştilor din unităţile subordonate sau a altor persoane care să participe la dezbateri se face la solicitarea consilierilor, membri ai comisiilor, cu 24 de ore înainte de data şedinţei.

***(4)*** Preşedintele, vicepreşedinţii, secretarul judeţului, directorii executivi din aparatul de specialitate al consiliului judeţean, au acces la şedinţele comisiilor de specialitate. Dacă li se solicită participarea, prezenţa lor devine obligatorie. Şedinţele comisiilor de specialitate sunt, de regulă, publice. Comisiile de specialitate pot hotărî ca la dezbateri să fie prezente şi alte persoane interesate sau reprezentanţi ai mass-media.

***(5)*** Persoanele interesate, reprezentanţii societăţii civile pot formula cereri pentru a participa la şedinţele comisiilor de specialitate.

***Art. 24*** Fiecare comisie de specialitate îşi alege, prin vot secret al majorităţii consilierilor ce o compun, câte un preşedinte şi câte un secretar.

***Art. 25 (1)*** Comisiile de specialitate au următoarele atribuţii principale:

***a)*** analizează proiectele de hotărâri ale consiliului judeţean;

***b)*** se pronunţă asupra altor probleme trimise de consiliului judeţean spre avizare;

***c)*** întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri şi asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului judeţean.

***(2)*** Îndeplinesc orice alte atribuţii sau însărcinări date prin hotărâri ale Consiliului Judeţean Alba, dacă acestea au legătură cu specificul activităţii lor.

***Art. 26 (1)*** Preşedintele comisiei de specialitate are următoarele atribuţii principale:

***a)*** asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu Consiliul Judeţean Alba şi cu celelalte comisii;

***b)*** convoacă şedinţele comisiei;

***c)*** conduce şedinţele comisiei;

***d)*** participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanţă pentru comisia pe care o conduce;

***e)*** susţine în şedinţele de consiliu avizele formulate de comisie;

***f)*** anunţă rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretar.

***(2)*** Preşedintele comisiei îndeplineşte orice alte atribuţii referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege sau de regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alba.

***Art. 27 (1)*** Secretarul comisiei îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

***a)*** efectuează apelul nominal şi ţine evidenţa participării la şedinţe a membrilor comisiei;

***b)*** numără voturile şi îl informează pe preşedinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri şi asupra rezultatului votării;

***c)*** asigură redactarea amendamentelor la proiectele de hotărâri, avizelor necesare şi le înaintează secretarului judeţului;

***d)*** întocmeşte procesele verbale ale şedinţelor. Compartimentul cancelarie al Direcţiei juridică şi relaţii publice păstrează documentele de secretariat ale comisiilor de specialitate.

***(2)*** Secretarul comisiei îndeplineşte orice alte însărcinări stabilite de comisie sau de către preşedintele acesteia.

***Art. 28 (1)*** Convocarea şedinţelor comisiei se face de către preşedintele acesteia, de cel puţin o treime din membrii comisiei sau de Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, cu cel puţin 2 zile înainte, cu precizarea datei, a orei, a locului de desfăşurare şi a ordinii de zi.

***(2)*** Ordinea de zi se aprobă de comisie la propunerea preşedintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme.

***(3)*** Participarea membrilor comisiei la şedinţele acesteia este obligatorie.

***(4)*** În caz de absenţă de la şedinţa comisiei de specialitate consilierului în cauză nu i se acordă indemnizaţia de şedinţă. Dacă absenţele continuă, fără a fi motivate, membrii comisiei pot propune consiliului aplicarea de sancţiuni, inclusiv înlocuirea lui din comisie.

***(5)*** Secretarul judeţului va asigura prezentarea procesului verbal al şedinţei consiliului judeţean precedente consilierilor, în cadrul şedinţelor comisiilor de specialitate, pentru a face propuneri de modificare şi completare, în cazul în care nu au fost consemnate exact opiniile consilierilor.

***Art. 29 (1)*** Şedinţele comisiilor de specialitate se desfăşoară înaintea şedinţelor Consiliului Judeţean Alba.

***(2)*** Proiectele de hotărâri sau alte documente pentru şedinţele de comisii de specialitate se vor transmite în cursul lunii, pe măsura redactării lor, dar nu mai târziu de 48 de ore înainte de data desfăşurării şedinţelor comisiilor de specialitate.

***Art. 30 (1)*** Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiilor, preşedintele acestora va desemna un consilier care va face, în cadrul şedinţei, o scurtă prezentare a problemei aflate pe ordinea de zi, dacă aceasta nu este prezentată de iniţiator.

***(2)*** Consilierii pot întocmi şi prezenta rapoarte asupra problemelor de interes general în şedinţele de comisii.

***(3)*** Avizele întocmite de comisiile de specialitate se redactează pe formulare tipizate şi vor cuprinde separat propuneri motivate privind admiterea sau respingerea proiectelor de hotărâri sau actelor examinate, exprimând, în mod obligatoriu, pe lângă opinia majorităţii şi opinia separată a unor membri ai comisiei în cazul în care comisia sesizată în fond se pronunţă pentru respingerea amendamentului formulat de altă comisie, respingerea se motivează în scris şi se aduce la cunoştinţa iniţiatorului.

***(4)*** Avizul întocmit, potrivit alin. (3) se prezintă secretarului judeţului, care se va îngriji de multiplicarea şi difuzarea acestuia către consilieri.

***(5)*** Proiectele de hotărâri privind problemele de interes public deosebit vor fi publicate în presa locală înaintea dezbaterilor. Comisia în ale cărei atribuţii intră tema proiectului de hotărâre are obligaţia de a analiza propunerile cetăţenilor şi de a prezenta aceste propuneri consiliului.

***Art. 31*** Votul în comisii este, de regulă, deschis. În anumite situaţii, comisia poate hotărî ca votul să fie secret stabilind, de la caz la caz, şi modalitatea de exprimare a acestuia.

***Art. 32 (1)*** Lucrările şedinţelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces verbal. După încheierea şedinţei, procesul verbal va fi semnat de către preşedintele şi secretarul comisiei.

***(2)*** Preşedintele poate încuviinţa ca procesele verbale ale şedinţelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la şedinţă, cu excepţia proceselor verbale întocmite în şedinţele ale căror lucrări s-au desfăşurat cu uşile închise.

***Art. 33*** Comisiile de specialitate sunt obligate să prezinte Consiliului Judeţean Alba, un raport anual de activitate care va fi făcut public prin grija secretarului judeţului.

***Art. 34*** În cazul în care o comisie de specialitate, sesizată în fond, consideră că proiectul de hotărâre este de competenţa altei comisii, se poate adresa conducerii consiliului judeţean pentru trimiterea proiectului către acea comisie.

### *SECŢIUNEA a 3-a Comisii speciale de analiză şi verificare*

**Art.35. (1)** Consiliul Judeţean Alba poate hotărî organizarea unor comisii speciale de analiză şi verificare, la propunerea consilierilor sau a preşedintelui.

**(2)** Componenţa nominală a comisiilor prevăzute la alin. (1), obiectivele şi tematica activităţii acestora, perioada în care vor lucra şi mandatul lor se stabilesc prin hotărâre a consiliului judeţean.

**(3)** Comisiile astfel constituite vor prezenta consiliului judeţean, la termenul stabilit de acesta, raportul întocmit în urma analizelor şi verificărilor efectuate. Raportul va cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătăţire a activităţii în domeniul supus analizei sau verificării.

**(4)** În timpul funcţionării, comisia specială de analiză şi verificare va respecta regulile prevăzute pentru comisiile de specialitate, membrii săi beneficiind de aceleaşi drepturi ca membrii comisiilor de specialitate.

**(5)** În cazul unor dificultăţi întâmpinate, preşedintele comisiei poate solicita consiliului amânarea prezentării raportului. Asupra amânării, consiliul va decide, cu votul majorităţii consilierilor prezenţi.

### *SECŢIUNEA a 4-a Atribuţiile Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba*

**Art.36 (1)** Președintele Consiliului Județean Alba răspunde în fața consiliului județean, potrivit legii, de buna funcționare a administrației publice județene.

**(2)** Președintele Consiliului Județean Alba răspunde de buna funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba pe care îl conduce. Coordonarea unor compartimente din aparatul

de specialitate poate fi delegată, prin dispoziție vicepreşedinților sau altor persoane, în condițiile legii. Preşedintele Consiliului Județean Alba poate delega, prin dispoziție, atribuțiile prevăzute *la art. 104 alin. 6 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,* vicepreşedinților, conducătorilor compartimentelor funcționale sau personalului din aparatul de specialitate, precum şi
conducătorilor instituțiilor şi servicii lor publice de interes județean.

**(3)** Preşedintele Consiliului Judeţean Alba reprezintă Judeţul Alba în relaţiile cu celelalte autorităţi publice, cu persoanele fizice şi juridice române sau străine, precum şi în justiţie.

**Art.37 (1)** Atribuţiile Preşedintelui consiliului judeţean sunt prevăzute în art.104 din Legea nr.215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în alte legi de domeniu sau în hotărâri ale consiliului judeţean.

**(2)** Preşedintele consiliului judeţean poate delega vicepreşedinţilor, prin dispoziţie, atribuţiile prevăzute în art.104-(7) din Legea nr.215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

**(3)** Pentru realizarea obiectivelor derivate din atribuţiile consiliului judeţean, preşedintele colaborează cu preşedinţii comisiilor de specialitate în scopul coordonării acţiunilor acestora cu cele ale aparatului de specialitate.

**(4)** De asemenea, stabileşte sistemul de relaţii cu Instituţia Prefectului şi cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor ce funcţionează în judeţ, în vederea îndeplinirii atribuţiilor consiliului judeţean şi exercitării calităţii sale de autoritate a administraţiei publice locale.

### *SECŢIUNEA a 5-a Atribuţiile vicepreşedinţilor consiliului judeţean*

**Art.38 (1)** Vicepreşedinţii consiliului judeţean sunt subordonaţi preşedintelui. Ei pot exercita atribuţii ale preşedintelui, în condiţiile prevăzute de art.104-(7), potrivit delegării primite şi pot conduce şedinţele consiliului judeţean atunci când acesta absentează şi sunt desemnaţi, prin dispoziţie, de preşedinte.

**(2)** În perioada când sunt desemnaţi prin dispoziţie să înlocuiască pe preşedintele consiliului judeţean, vicepreşedinţii pot emite dispoziţii sub semnătură proprie.

**Art.39 (1)** Preşedintele consiliului judeţean poate delega vicepreşedinţilor, prin dispoziţie, coordonarea unor compartimente din aparatul de specialitate.

**(2)** În caz de absenţă, vicepreşedinţii se suplinesc în mod corespunzător.

### *SECŢIUNEA a 6-a Atribuţiile secretarului judeţului*

**Art.40 (1)** Secretarul judeţului participă, de drept, la şedinţele consiliului judeţean şi îndeplineşte, în condiţiile legii, atribuţiile prevăzute în art. 117 din Legea nr.215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

**(2)** Principalele atribuţii ale secretarului judeţului cu privire la şedinţele consiliului judeţean sunt:

a) asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a consiliului judeţean;

b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat;

c) informează preşedintele, sau vicepreşedintele desemnat să conducă lucrările şedinţei, cu privire la cvorumul necesar adoptării hotărârilor;

d) avizează de legalitate proiectele de hotărâri;

e) contrasemnează, în condiţiile legii, hotărârile consiliului judeţean;

f) acordă sprijin şi asistenţă de specialitate membrilor consiliului judeţean în desfăşurarea activităţii, inclusiv în redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor discutate în şedinţe.

**(3)** Secretarul judeţului îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de lege, încredinţate de consiliul judeţean şi de preşedintele acestuia.

**(4)** În perioada efectuării concediului legal de odihnă sau în cazul absenţei, secretarul judeţului va fi înlocuit de către directorul executiv al Direcţiei juridică şi relaţii publice.

## CAPITOLUL V

## FUNCŢIONAREA CONSILIULUI JUDEŢEAN

### *SECŢIUNEA I Elaborarea proiectelor de hotărâri*

**Art.41 - (1)** Dreptul la iniţiativă pentru proiectele de hotărâri ale consiliului judeţean, aparţine preşedintelui, vicepreşedinţilor, consilierilor judeţeni şi cetăţenilor, în condiţiile legii.

**(2)** Promovarea unui proiect de hotărâre poate fi iniţiată de unul sau mai mulţi cetăţeni cu drept de vot, dacă proiectul de hotărâre este susţinut, prin semnături, de cel puţin 5 % din populaţia judeţului cu drept de vot.

**(3)** În cazul în care proiectul de hotărâre a fost elaborat de mai mulţi iniţiatori, acesta va fi depus la secretarul judeţului de către un grup de reprezentare format din 3 persoane implicate în elaborarea proiectului respectiv. Proiectul va fi afişat, spre informare publică, prin grija secretarului judeţului.

**(4)** Iniţiatorii asigură întocmirea listelor de susţinători pe formulare puse la dispoziţie de secretarul judeţului, formulare ce vor cuprinde: numele şi prenumele susţinătorilor, domiciliul acestora, seria şi numărul actului de identitate precum şi semnăturile acestora.

**Art.42 - (1)** La elaborarea proiectelor de hotărâri, iniţiatorii vor avea în vedere caracterul de subordonare faţă de actele normative de nivel superior, limita competenţei materiale instituită, precum şi respectarea principiilor din actul normativ care le conferă acest drept.

**(2)** Redactarea proiectelor de hotărâri se face de către iniţiatori cu sprijinul şi asistenţă tehnică de specialitate a secretarului judeţului şi al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al consiliului judeţean.

**(3)** Secretarul judeţului întocmeşte proiecte de hotărâri ori de câte ori actele normative îi conferă această atribuţie.

**(4)** Proiectul de hotărâre va fi însoţit de o expunere de motive, semnată de iniţiator, care cuprinde:

- starea de fapt şi abilitarea consiliului judeţean care impun reglementarea respectivă;
- obiectul şi scopul reglementării;

**Art.43–(1)** Direcţiile de specialitate ale consiliului judeţean, instituţiile şi serviciile publice aflate în subordinea sa, vor pune la dispoziţia iniţiatorului, toate datele şi informaţiile necesare fundamentării soluţiilor care vor fi cuprinse în proiectul de hotărâre.

**(2)** Proiectele de hotărâri trebuie redactate într-un stil concis, sobru, clar şi precis care să excludă orice echivoc.

**Art.44–(1)** Proiectele de hotărâri vor fi însoţite de raportul de specialitate al structurii din aparatul de specialitate al consiliului judeţean şi va cuprinde:

- elementele de natură să contribuie la fundamentarea soluţiilor cuprinse în proiectul de hotărâre;
- etapele parcurse în identificarea soluţiilor optime ca scop şi posibilitate de realizare;
- oportunitatea şi cerinţele de legalitate;
- consecinţe previzibile ale reglementărilor propuse.

**(2)** În exercitarea atribuţiilor prevăzute de lege, secretarul judeţului examinează proiectele de hotărâri sub aspectul îndeplinirii condiţiilor de fond şi forma prevăzută de lege, putând propune completarea, modificarea sau refacerea acestuia în vederea emiterii avizului de legalitate.

**Art.45–(1)** Proiectele de hotărâri se înscriu în proiectul ordinii de zi al şedinţelor prin menţionarea titlului şi a iniţiatorului.

**(2)** Proiectele de hotărâri se aduc la cunoştinţa consilierilor judeţeni în termenele prevăzute de lege, prin grija secretarului judeţului. De asemenea, proiectele de hotărâri se înaintează comisiilor de specialitate, spre dezbatere şi avizare.

**Art.46–** Iniţiatorul proiectului sau a altor propuneri le poate retrage sau poate renunţa, în orice moment, până la susţinerea lor.

**Art.47–(1)** După examinarea proiectelor de hotărâri, comisiile de specialitate ale consiliului judeţean, sesizate în fond, întocmesc un raport de avizare cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului ori propunerii examinate. Dacă se propune adoptarea proiectului, se pot formula amendamente.

(2) Şedinţele comisiilor de specialitate vor avea loc cu cel mult 5 zile înaintea şedinţelor de consiliu judeţean.

**(3)** Un grup de consilieri sau un alt consilier poate formula amendamente, scrise sau orale, la proiectele de hotărâri şi are dreptul să le susţină în faţa comisiei sesizată în fond, caz în care le va prezenta, în timp util, comisiei respective.

**Art.48 –** Proiectele de hotărâri şi celelalte propuneri, avizate de comisiile de specialitate şi însoţite de rapoartele compartimentelor de resort din aparatul de specialitate, se supun dezbaterii şi votului în plenul şedinţei pe a cărei ordine de zi au fost introduse.

**Art.49 –** Dezbaterea proiectelor de hotărâri sau a propunerilor este precedată de prezentarea, de către iniţiator, a motivelor care au condus la promovarea acestora, a avizului comisiei de specialitate şi actului structurii de resort din aparatul de specialitate al consiliului judeţean.

### *SECŢIUNEA a 2-a Convocarea consiliului judeţean*

**Art.50–(1)** Consiliul judeţean se întruneşte, în şedinţă ordinară, în fiecare lună, de regulă în ultima zi de joi, la convocarea preşedintelui consiliului judeţean.

**(2)** Consiliul judeţean se poate întruni şi în şedinţe extraordinare, la cererea preşedintelui sau a cel puţin unei treimi din numărul membrilor consiliului, ori la solicitarea prefectului adresată preşedintelui consiliului judeţean, în cazuri excepţionale care necesită adoptarea de măsuri imediate pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea urmărilor calamităţilor, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor sau epizootiilor, precum şi pentru apărarea ordinii şi liniştii publice.

**(3)** Preşedintele este obligat să convoace şedinţa extraordinară, propusă de către consilieri, în termen de trei zile de la data solicitării.

**(4)** Convocarea consiliului judeţean se face în scris, prin intermediul secretarului judeţului, cu cel puţin 5 zile înaintea şedinţelor ordinare sau cu cel mult 3 zile înaintea celor extraordinare. Dosarele cu documentele înscrise pe ordinea de zi vor fi difuzate tuturor consilierilor cu 2 zile înainte de data şedinţei comisiilor de specialitate.

**(5)** În caz de forţă majoră şi maximă urgenţă pentru rezolvarea intereselor locuitorilor judeţului, convocarea consiliului judeţean se face de îndată.

**(6)** În invitaţia la şedinţă se vor preciza: data, ora, locul desfăşurării şi ordinea de zi a acesteia.

**(7)** În situaţia în care preşedintele consiliului judeţean se află în imposibilitatea de a convoca consiliul în şedinţă ordinară, aceasta se va face de către vicepreşedintele desemnat, în condiţiile art.107 din Legea nr.215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

**(8)** Ordinea de zi a şedinţei consiliului judeţean se aduce la cunoştinţa locuitorilor judeţului prin mass-media sau prin orice alt mijloc de publicitate.

### *SECŢIUNEA a 3-a Desfăşurarea şedinţelor*

**Art.51– (1)** Şedinţele consiliului judeţean se desfăşoară legal în prezenţa majorităţii consilierilor judeţeni în funcţie.

**(2)** Şedinţele consiliului judeţean sunt conduse de către preşedinte sau, în lipsa acestuia, de vicepreşedintele desemnat, în condiţiile art.107 din Legea nr.215/2001 a administraţiei publice locale, republicată cu modificările şi completările ulterioare. În cazul în care, din motive întemeiate, lipseşte şi vicepreşedintele desemnat, şedinţa va fi condusă de celălalt vicepreşedinte sau de un consilier judeţean, ales cu votul majorităţii consilierilor judeţeni prezenţi.

**(3)** Dezbaterile şedinţelor consiliului judeţean încep prin:

- anunţarea consilierilor care participă la lucrările şedinţei şi a consilierilor care sunt absenţi din diferite motive;
- supunerea spre aprobare de către secretarul judeţului a procesul-verbal al şedinţei anterioare. Consilierii judeţeni au dreptul ca, în cadrul şedinţei, să conteste conţinutul procesului-verbal şi să ceară menţionarea exactă a opiniilor exprimate în şedinţa anterioară
- supunerea spre aprobare a ordinii de zi a şedinţei;
- prezentarea, de către preşedintele consiliului judeţean a informării asupra principalelor activităţi desfăşurate de la ultima şedinţă şi asupra stadiului punerii în executare a hotărârilor scadente.

**Art.52 - (1)** Ordinea de zi a şedinţelor consiliului judeţean cuprinde proiecte de hotărâri, rapoarte ale comisiilor de specialitate, rapoarte sau informări ale conducerilor unităţilor aflate în subordinea consiliului judeţean şi alte probleme care se supun dezbaterii consiliului. Problemele stabilite în ordinea de zi vor fi abordate în următoarea succesiune:

- dezbaterea şi adoptarea proiectelor de hotărâri;
- rapoarte şi informări;
- interpelări, întrebări, declaraţii politice.

**(2)** Proiectul ordinii de zi este întocmit la propunerea preşedintelui consiliului judeţean.

**(3)** Completarea proiectului ordinii de zi se poate face numai pentru probleme referitoare la finanţări interne sau externe.

**(4)** Proiectele de hotărâri şi celelalte probleme asupra cărora urmează să se delibereze în şedinţele ordinare, se iau în dezbatere numai dacă sunt însoţite de avizul comisiilor de specialitate cărora le-au fost transmise în acest scop şi de raportul compartimentului de resort din aparatul de specialitate al consiliului judeţean.

**(5)** În cazul şedinţelor extraordinare sau a convocării consiliului judeţean de îndată, proiectele de hotărâri pot fi incluse pe ordinea de zi şi luate în dezbatere fără îndeplinirea acestor condiţii.

**Art.53 - (1)** Consilierii sunt obligaţi să participe la lucrările consiliului şi să îşi înregistreze prezenţa în evidenţa ţinută de Direcţia juridică şi relaţii publice.

**(2)** Consilierul care nu poate lua parte la şedinţă este obligat să aducă la cunoştinţă această situaţie preşedintelui sau secretarului judeţului.

**Art.54 - (1)** Dezbaterea începe prin prezentarea pe scurt a proiectului de hotărâre sau a problemei înscrise pe ordinea de zi, pe care o face iniţiatorul urmată de prezentarea avizului de către comisia de specialitate sesizată în fond.

**(2)** După efectuarea prezentărilor prevăzute la alin.(1), se trece la dezbateri. Dezbaterile sunt generale şi pe articole.

**(3)** La dezbaterile generale, fiecare grup de consilieri are dreptul la un timp stabilit de consiliu.

**(4)** În faza dezbaterii generale a proiectului de hotărâre nu pot fi propuse amendamente.

**(5)** Dezbaterile pe articole a proiectelor de hotărâre au loc numai atunci când există amendamente.

**(6)** Prin excepţie, atunci când un amendament prezentat de comisia de specialitate a fost respins de comisie, autorul amendamentului poate prezenta şi susţine amendamentul în şedinţa consiliului judeţean.

**(7)** Discutarea articolelor începe cu amendamentele. La discutarea articolelor la care s-au făcut amendamente, consilierii pot lua cuvântul pentru a-şi exprima punctul de vedere, o singură dată.

**(8)** Consiliul judeţean se va pronunţa, prin vot distinct, asupra fiecărui amendament în afară de cazul în care adoptarea unuia exclude acceptarea celorlalte.

**(9)** Consilierii pot participa la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Preşedintele are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcţie de obiectul dezbaterii. În acest scop, el poate propune consiliului judeţean spre aprobare timpul ce va fi afectat fiecărui vorbitor. Consilierul este obligat ca în cuvântul său să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii. Preşedintele va urmări ca participarea la dezbateri să se facă din partea tuturor grupurilor de consilieri.

**Art.55-(1)** Preşedintele va permite oricând unui consilier să răspundă într-o problemă de ordin personal sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

**(2)** Prevederile alin.(1) se aplică şi în cazul în care se cere cuvântul în probleme privitoare la regulament.

**Art.56 –** Preşedintele sau reprezentantul oricărui grup de consilieri poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuţia consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului. Discuţiile vor fi sistate dacă propunerea a fost acceptată de majoritatea consilierilor prezenţi.

**Art.57 –**Este interzisă proferarea de insulte sau calomnii de către consilierii prezenţi la şedinţă, precum şi dialogul dintre vorbitori şi persoanele aflate în sală.

**Art.58 –** În cazul în care desfăşurarea lucrărilor este perturbată, preşedintele poate întrerupe dezbaterile. El poate aplica sancţiunile stabilite de prezentul regulament.

**Art.59 –** Este interzisă folosirea telefoanelor mobile în şedinţele consiliului judeţean.

**Art.60-(1)** Şedinţele consiliului judeţean sunt publice cu excepţia cazurilor în care consilierii decid, cu majoritate de voturi, ca acestea să se desfăşoare cu uşile închise.

**(2)** Lucrările şedinţelor se desfăşoară în limba română, limba oficială a Statului Român.

### *SECŢIUNEA a 4-a Adoptarea hotărârilor şi procedura de vot*

**Art.61-(1)** În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, consiliul judeţean adoptă hotărâri cu votul majorităţii membrilor prezenţi, în afară de cazurile în care legea sau prezentul regulament cere o altă majoritate.

**(2)** Hotărârile se semnează de preşedinte sau, în lipsa acestuia, de vicepreşedintele consiliului judeţean care a condus şedinţa şi se contrasemnează de către secretarul judeţului.

**Art.62-(1)** Se adoptă cu votul majorităţii consilierilor judeţeni în funcţie hotărârile consiliului judeţean privind:

a) adoptarea bugetului;

b) contractarea de împrumuturi;
c) stabilirea de taxe şi tarife la nivel judeţean;
d) participarea la programe de dezvoltare judeţene, regionale, zonale;
e) organizarea şi dezvoltarea urbanistică a judeţului şi amenajarea teritoriului;
f) asocierea sau cooperarea cu alte autorităţi publice, cu persoane juridice române sau străine;
g) acceptarea donaţiilor şi legatelor cu sarcini.

**(2)** Hotărârile privind patrimoniul se adoptă cu votul a două treimi din numărul total al consilierilor judeţeni în funcţie.

**Art.63-(1)** Nu poate lua parte la dezbaterea şi adoptarea hotărârilor consilierul care, fie personal, fie prin soţ, soţie, afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv, are un interes patrimonial în problema supusă dezbaterilor consiliului judeţean.

**(2)** În situaţiile prevăzute la alin.(1) consilierii judeţeni sunt obligaţi să anunţe, la începutul dezbaterilor, interesul personal pe care îl au.

**(3)** Anunţarea intereselor personale, neparticiparea la dezbateri şi abţinerea de la vot se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul verbal al şedinţei.

**(4)** Hotărârile adoptate de consiliul judeţean, cu încălcarea dispoziţiilor alin.(1), sunt nule de drept. Nulitatea se constată de către instanţa de contencios administrativ. Acţiunea poate fi introdusă de orice persoană interesată.

**Art.64-(1)** Votul consilierilor este personal şi poate fi deschis sau secret.

**(2)** Votul deschis se exprimă public, prin ridicarea mâinii şi prin apel nominal.

**(3)** Consiliul judeţean hotărăşte, la propunerea preşedintelui, ce modalitate de vot se va folosi, în afară de cazul în care, prin lege sau regulament, se stabileşte o anumită modalitate.

**(4)** Hotărârile cu caracter individual, cu privire la persoane, se adoptă prin vot secret, dacă legea nu prevede altfel.

**Art.65-(1)** Votarea prin apel nominal se desfăşoară în modul următor: preşedintele explică obiectul votării şi sensul cuvintelor „pentru" şi „contra". Secretarul judeţului va da citire numelui şi prenumelui fiecărui consilier în ordinea alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică şi pronunţă cuvântul „pentru" sau „contra", în funcţie de opţiunea sa.

**(2)** După epuizarea listei, votul se repetă prin citirea din nou a numelui consilierilor care au lipsit la primul tur.

**(3)** În cazul votării prin apel nominal, lista nominală se anexează procesului verbal.

**Art.66 -(1)** Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot. Stabilirea rezultatelor votului secret se face de către comisia de validare ce are şi calitatea de comisie de numărare a voturilor, sens în care redactează proces verbal de constatare a rezultatului votului.

**(2)** Redactarea buletinelor de vot va fi clară şi precisă, fără echivoc şi fără putinţă de interpretări diferite.

**(3)** Buletinele de vot se introduc într-o urnă. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimată opţiunea clară a consilierului.

**(4)** Abţinerile se contabilizează la voturile „contra".

**(5)** Dacă în sala de şedinţe nu este întrunit cvorumul legal, preşedintele amână votarea până la întrunirea acestuia.

**Art.67 –** Consilierii judeţeni au dreptul să solicite ca în procesul verbal să se consemneze expres modul în care au votat.

**Art.68-(1)** Preşedintele supune la vot succesiv articole din proiectul de hotărâre.

**(2)** Dacă sunt amendamente, acestea se supun la vot înaintea articolelor la care au fost formulate, în ordinea în care au fost anunţate.

**(3)** După votarea articolelor, se supun la vot proiectele de hotărâri în forma finală iar preşedintele anunţă hotărârea adoptată.

**(4)** Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de consiliul judeţean nu pot fi readuse în dezbaterea acestuia în cursul aceleiaşi şedinţe. Propunerile referitoare la organizarea şi funcţionarea consiliului judeţean se adoptă cu votul a două treimi din numărul consilierilor în funcţie.

**Art.69-(1)** După intrarea în vigoare, o hotărâre se poate modifica, completa sau abroga, urmare intervenirii unui eveniment ori apariţiei unor acte normative cu noi reglementări în domeniul respectiv.

**(2)** Iniţierea modificării sau completării unei hotărâri puse în executare se face în mod identic cu iniţierea proiectelor de hotărâri indicându-se articolul sau alineatul din hotărâre urmată de redactarea noii reglementări.

**(3)** Abrogarea unei hotărâri, totală sau parţială poate fi dispusă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul hotărârilor ori de câte ori prevederile unei hotărâri sunt contrare unei reglementări de acelaşi nivel sau de nivel superior.

*SECŢIUNEA a 5-a Transparenţa decizională în administraţia publică judeţeană*

**Art.70-(1)** În cadrul procedurii de elaborare a proiectelor de hotărâri cu caracter normativ, cu cel puţin 30 de zile înainte de supunerea spre adoptare, se va publica un anunţ referitor la această acţiune în site-ul consiliului judeţean. Anunţul se va transmite către mass-media locală şi se va afişa la afişierele de la sediul consiliului judeţean.

**(2)** Anunţul va cuprinde expunerea de motive, proiectul de hotărâre, date referitoare la modalităţile în care cei interesaţi pot trimite, în scris, propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre, locul şi termenul în care o pot face. Propunerile, sugestiile şi opiniile se formulează în scris şi se trimit pe adresa Consiliului judeţean Alba, în termen de cel mult 10 zile de la publicarea anunţului.

**(3)** Persoana desemnată responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă va transmite proiectele de hotărâri tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informaţii.

**Art.71 –** În situaţia în care, o asociaţie legal constituită sau o altă autoritate publică cere să se dezbată public proiectul de hotărâre cu caracter normativ, consiliul judeţean va decide organizarea unei dezbateri publice ce se va desfăşura, în cel mult 10 zile de la publicarea datei şi locului unde urmează să fie organizată.

**Art.72 –** Participarea persoanelor interesate, la lucrările şedinţelor publice în care se dezbat proiectele de hotărâri cu caracter normativ, se va asigura prin:

a) afişarea la sediul Consiliului Judeţean Alba, cu cel puţin 3 zile înainte, a anunţului privind şedinţa publică ce va conţine data, ora, locul de desfăşurare a acesteia şi ordinea de zi, inserat pe site-ul www.cjalba.ro precum şi transmiterea către mass-media;

b) difuzarea anunţului către cetăţenii şi societăţile legal constituite care au prezentat sugestii şi propuneri, în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la proiectul de hotărâre ce urmează să fie adoptat în şedinţa publică.

**Art.73-(1)** Participarea persoanelor interesate la şedinţele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de şedinţe, în ordinea de precădere dată de interesul asociaţiilor legal constituite în raport cu subiectul şedinţei publice, stabilită de persoana care prezidează şedinţa publică.

**(2)** Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-media la şedinţele publice.

**Art.74-(1)** Persoana care prezidează şedinţa publică oferă invitaţilor şi persoanelor care participă din proprie iniţiativă la şedinţele publice posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

**(2)** Punctele de vedere exprimate în cadrul şedinţelor publice de persoanele menţionate la alin.(1) au valoare de recomandare.

**(3)** Minuta şedinţelor publice incluzând şi votul fiecărui participant, cu excepţia cazurilor în care s-a hotărât vot secret, se va afişa la sediul consiliului judeţean şi se va publica în site-ul propriu.

**Art.75-(1)** Preşedintele consiliului judeţean va asigura întocmirea unui raport anual privind transparenţa decizională în administraţia publică judeţeană, care va cuprinde următoarele elemente:

a) numărul total al recomandărilor primite;

b) numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de hotărâri cu caracter normativ;

c) numărul participanţilor la şedinţele publice;

d) numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ;

e) situaţia cazurilor în care consiliul judeţean a fost acţionat în justiţie pentru nerespectarea prevederilor Legii nr.52/2003;

f) evaluarea proprie a parteneriatului cu cetăţenii şi asociaţiile legal constituite ale acestora;

g) numărul şedinţelor care nu au fost publice şi motivaţia restricţionării accesului.

**(2)** Raportul anual privind transparenţa decizională va fi făcut public în site-ul propriu, prin afişare la sediul consiliului judeţean sau prin prezentare în şedinţă publică.

*SECŢIUNEA a 6-a Întrebări, interpelări, informarea consilierilor şi petiţii*

**Art.76-(1)** Consilierii judeţeni pot adresa întrebări preşedintelui, vicepreşedinţilor şi secretarului judeţului, precum şi şefilor compartimentelor din aparatul de specialitate al consiliului judeţean sau ai serviciilor şi unităţilor subordonate.

**(2)** Prin întrebări scrise sau orale, se solicită informaţii cu privire la un fapt, dacă este adevărat, dacă informaţia este exactă, iar conducerea consiliului judeţean sau instituţiile subordonate au obligaţia să comunice consiliului documentele cerute de consilieri sau comisiile de specialitate.

**(3)** Întrebarea orală este expusă sumar într-un interval de timp de cel mult un minut.

**(4)** Cei întrebaţi răspund într-un interval de timp de cel mult două minute.

**(5)** Autorul întrebării poate interveni cu precizări şi comentarii, după audierea răspunsului, fără a depăşi un minut după care cel întrebat poate exercita dreptul la replică.

**(6)** În cazul în care răspunsul necesită o documentare specială acesta poate fi amânat pentru şedinţa următoare.

**(7)** La întrebările scrise la care se solicită răspuns scris acesta se transmite consilierului în cel mult 15 zile.

**(8)** Preşedintele consiliului judeţean poate să nu admită întrebările care privesc probleme de interes personal sau particular, obţinerea unor consultaţii juridice cu privire la procesele aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti sau la activitatea unor persoane care nu îndeplinesc funcţii publice.

**Art.77-(1)** Interpelarea constă într-o cerere adresată conducerii consiliului judeţean de unul sau un grup de consilieri prin care se solicită explicaţii asupra politicii şi soluţiilor adoptate în probleme importante ale activităţii sale referitoare la administrarea judeţului.

**(2)** Conducerea consiliului judeţean are obligaţia să răspundă la interpelare în proxima şedinţă, şedinţa în care autorul interpelării are dreptul să dezvolte obiectul interpelării într-un interval de timp de trei minute.

**(3)** Răspunsul la interpelare nu poate depăşi cinci minute.

**(4)** Autorul interpelării poate interveni cu întrebări suplimentare sau cu comentarii fără a depăşi două minute.

**(5)** Conducerea consiliului judeţean are la dispoziţie două minute pentru exercitarea dreptului la replică.

**(6)** Un consilier sau un grup de consilieri are dreptul, într-o şedinţă, la o singură interpelare.

**Art.78-(1)** Declaraţiile politice pot fi prezentate în fiecare şedinţă de consiliu judeţean, de consilierii judeţeni sau de către grupurile de consilieri.

**(2)** Durata intervenţiei nu poate depăşi două minute.

**(3)** Luările de cuvânt vor avea loc în ordinea înscrierilor, iar intervenţiile se repartizează pe grupuri de consilieri în funcţie de ponderea acestora.

**(4)** Intervalul de timp destinat întrebărilor şi interpelărilor nu poate depăşi 20 de minute iar cel destinat declaraţiilor politice nu poate depăşi 15 minute.

**Art.79-(1)** Orice cetăţean are dreptul să se adreseze cu petiţii consiliului judeţean. Acestea se înscriu într-un registru special, sunt analizate şi soluţionate potrivit reglementărilor legale în vigoare.

**(2)** Semestrial, consiliul judeţean analizează modul de soluţionare a petiţiilor.

## CAPITOLUL VI

## EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER JUDEŢEAN

### *SECŢIUNEA I Dispoziţii generale*

**Art.80-(1)** Preşedintele, vicepreşedinţii şi consilierii judeţeni sunt, potrivit legii, aleşi locali.

**(2)** Consilierii judeţeni validaţi intră în dreptul deplinei exercitări a mandatului de la data declarării ca legal constituit a Consiliului Judeţean Alba.

**(3)** Consilierii judeţeni validaţi după şedinţa de constituire intră în exerciţiul mandatului după depunerea jurământului.

**(4)** Preşedintele şi vicepreşedinţii Consiliului Judeţean Alba intră în dreptul deplinei exercitări a mandatului de la data declarării ca legal aleşi.

**(5)** Exercitarea mandatului de către persoanele prevăzute la alineatul 4 încetează odată cu expirarea mandatului consiliului judeţean.

**Art.81.** Pe întreaga durată a mandatului aleşii locali se consideră în exerciţiul autorităţii publice şi se bucură de protecţia prevăzută de lege.

**Art.82.** Consilierii judeţeni primesc un semn distinctiv al calităţii lor de reprezentanţi aleşi ai colectivităţii locale, pe care au dreptul să îl poarte pe întreaga durată a mandatului şi îl pot păstra după încetarea mandatului, cu titlu evocativ.

**Art.83.** Modelul legitimaţiei de consilier ori cel al semnului distinctiv este cel stabilit de Hotărârea Guvernului nr.282/2005 pentru stabilirea modelului legitimaţiei pentru aleşii locali şi al modelului semnului distinctiv al calităţii acestora.

### *SECŢIUNEA a 2-a Drepturile aleşilor locali*

**Art.84-(1)** Pe durata exercitării mandatului de preşedinte şi vicepreşedinte al consiliului judeţean se suspendă contractul de muncă sau actul de numire a acestora în cadrul unei instituţii ori autorităţi publice, respectiv la regii autonome sau la societăţile comerciale cu capital integral ori majoritar de stat.

**(2)** Preşedintele şi vicepreşedinţii consiliului judeţean primesc, pe toată durata mandatului, o indemnizaţie stabilită în condiţiile legii. De asemenea, au dreptul la decontarea, în condiţiile legii, a cheltuielilor legate de exercitarea mandatului.

**Art.85-(1)** Preşedintele şi vicepreşedinţii consiliului judeţean beneficiază de concedii de odihnă, concedii medicale, concedii fără plată precum şi de concedii plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, potrivit legii.

**(2)** Pentru a beneficia de concediu fără plată sau de concedii plătite, în cazul unor evenimente familiale deosebite, preşedintele consiliului judeţean are obligaţia de a informa în prealabil, consiliul judeţean, indicând durata acestora şi perioada în care vor avea loc. În cazuri de urgenţă, informarea se va face în prima şedinţă de consiliu, organizată după terminarea concediului.

**Art.86 –** Durata exercitării mandatului de preşedinte şi de vicepreşedinte al consiliului judeţean constituie vechime în muncă şi în specialitate şi se ia în calcul la promovare şi la acordarea tuturor drepturilor băneşti rezultate din aceasta.

**Art.87-(1)** Consilierii judeţeni au dreptul să-şi exprime neîngrădit opinia în legătură cu problemele aduse spre soluţionare consiliului judeţean sau comisiilor de specialitate din care fac parte.

**(2)** Dreptul aleşilor locali de a avea acces la orice informaţii de interes public nu poate fi îngrădit.

**(3)** Autorităţile administraţiei publice, instituţiile, serviciile publice, precum şi persoanele juridice de drept privat sunt obligate să asigure informarea corectă a aleşilor locali, potrivit competenţelor ce le revin, asupra treburilor publice şi asupra problemelor de interes local.

**Art.88-(1)** Pentru participarea la şedinţele consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate, consilierii judeţeni au dreptul la o indemnizaţie de şedinţă.

**(2)** Indemnizaţia de şedinţă pentru consilierii judeţeni este în cuantum de 5 % din indemnizaţia lunară a preşedintelui consiliului judeţean şi se acordă pentru participarea la o şedinţă ordinară a consiliului judeţean şi 1-2 şedinţe ale comisiilor de specialitate organizate lunar, potrivit legii.

**(3)** Consilierii judeţeni au dreptul la decontarea cheltuielilor pe care le-au făcut în exercitarea mandatului, în condiţiile legii.

**(4)** Aleşii locali beneficiază de plata cursurilor de pregătire, formare şi perfecţionare profesională organizate de instituţii specializate, conform hotărârii consiliului judeţean.

### *SECŢIUNEA a 3-a Obligaţiile aleşilor locali*

**Art.89-(1)** Aleşii locali sunt obligaţi să respecte Constituţia şi legile ţării precum şi Regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului judeţean, să se supună regulilor de curtoazie şi disciplină şi să nu folosească în cuvântul lor sau în relaţiile cu cetăţenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase.

**(2)** În calitate de reprezentanţi ai colectivităţii locale, au îndatorirea de a participa la exercitarea funcţiilor autorităţii administraţiei publice judeţene, cu bună credinţă şi fidelitate faţă de ţară şi de colectivitatea care i-a ales.

**Art.90.** Aleşii locali au obligaţia de a aduce la cunoştinţa cetăţenilor toate faptele şi actele administrative ce interesează colectivitatea locală şi să informeze consiliul judeţean despre problemele ridicate la întâlnirea cu cetăţenii.

**Art.91.** Aleşii locali sunt obligaţi să menţioneze expres situaţiile în care interesele lor personale contravin intereselor generale. În cazurile în care interesul personal nu are caracter patrimonial, consiliul judeţean poate permite participarea la vot a alesului local.

**Art.92-(1)** Consilierii judeţeni sunt obligaţi:

a) să participe la lucrările consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate din care fac parte;

b) să organizeze, cel puţin o dată pe trimestru, întâlniri cu cetăţenii, să acorde audienţe şi să prezinte în consiliul judeţean o informare privind problemele ridicate de cetăţeni;

c) să prezinte un raport anual de activitate care va fi făcut public prin grija secretarului judeţului.

**Art.93.** Nu se consideră absent consilierul judeţean care nu participă la lucrări întrucât:

a) se află în îndeplinirea unei însărcinări oficiale;

b) se află în concediul legal de odihnă;

c) se află în incapacitate temporară de muncă;

d) participă la cursuri de formare profesională;

e) evenimente de forţă majoră.

## *SECŢIUNEA a 4-a Suspendarea, demisia şi încetarea mandatului de consilier*

**Art.94-(1)** Mandatul de consilier se suspendă de drept în cazul în care acesta a fost arestat preventiv.

**(2)** Suspendarea durează până la soluţionarea definitivă a cauzei.

**(3)** În cazul în care consilierul a fost găsit nevinovat, acesta are dreptul la despăgubiri, conform legii.

**Art.95.** Consilierul judeţean poate demisiona prin cerere scrisă adresată consiliului judeţean. Soluţionarea cererii se face în condiţiile şi cu procedura prevăzută de Statutul aleşilor locali.

**Art.96-(1)** Mandatul de consilier judeţean încetează la data declarării ca legal constituit a noului consiliu judeţean ales.

**(2)** Calitatea de consilier judeţean încetează de drept, înainte de expirarea duratei normale a mandatului, în următoarele cazuri:

a) demisie;

b) incompatibilitate;

c) schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ-teritorială, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia;

d) lipsa nemotivată de la mai mult de 3 şedinţe ordinare consecutive ale consiliului judeţean;

e) imposibilitatea exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, cu excepţia cazurilor prevăzute de lege;

f) condamnarea, prin hotărâre judecătorească definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate;

g) punerea sub interdicţie judecătorească;

h) pierderea drepturilor electorale;

i) pierderea calităţii de membru al partidului politic sau a organizaţiei minorităţilor naţionale pe a cărei listă a fost ales;

j) deces.

**(3)** Cazul prevăzut la alin. 2 litera i) se aplică şi vicepreşedinţilor consiliului judeţean.

**Art.97- (**1) Calitatea de Preşedinte al Consiliului Judeţean Alba încetează de drept, înainte de expirarea duratei normale a mandatului, în următoarele cazuri:

a) demisie;

b) incompatibilitate;

c) schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ-teritorială;

d) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate;

e) punerea sub interdicţie judecătorească;

f) pierderea drepturilor electorale;

g) deces.

**(2)** Încetarea mandatului de consilier, în condițiile art. 96 alin. 2 al prezentului regulament, are ca efect încetarea de drept, pe aceeași dată și a mandatului de președinte sau vicepreședinte al consiliului județean.

**(3)** Mandatul de președinte sau de vicepreședinte al consiliului județean, poate înceta înainte de termen în urma eliberării sau revocării acestuia din funcție, în condițiile prevăzute *de Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

**Art.98-(1)** Cu excepția cazului prevăzut la articolul 96 alin. 2 litera i), în situațiile de încetare a mandatului consilierului județean înainte de expirarea duratei normale a acestuia, consiliul județean adoptă în prima şedinţă ordinară, la propunerea președintelui consiliului județean, o hotărâre prin care se ia act de situația apărută și se declară vacant locul consilierului județean în cauză.

**(2)** Hotărârea va avea la bază, în toate cazurile, un referat constatator semnat de Preşedintele Consiliului judeţean şi de secretarul judeţului. Referatul va fi însoţit de actele justificative.

**(3)** În cazul în care a avut loc pierderea calității de membru al partidului politic sau a organizației minorităților naționale pe a cărei listă a fost ales, în termen de 30 de zile de la data sesizării partidului politic sau a organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale pe a cărei listă consilierul județean a fost ales, prefectul constată, prin ordin, încetarea mandatului consilierului județean înainte de expirarea duratei normale a acestuia și declară vacant locul consilierului județean.

**(4)** În cazurile prevăzute la *art. 96 alin. 2 litera c)-e),* hotărârea consiliului județean poate fi atacată de consilierul județean, la instanța de contencios administrativ, în termen de 10 zile de la comunicare. Instanța se va pronunța în termen de cel mult 30 de zile. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanțe este definitivă și irevocabilă.

**(5)** În toate situațiile prevăzute de lege de încetare de drept înainte de expirarea duratei normale a mandatului de consilier județean, aceasta are ca efect încetarea de drept pe aceeași dată a mandatului de președinte sau vicepreședinte al consiliului județean.

## *SECŢIUNEA a 5-a Răspunderea aleşilor locali*

**Art.99.** Aleşii locali răspund, în condiţiile legii, administrativ, civil sau penal, după caz, pentru faptele săvârşite în exercitarea atribuţiilor ce le revin.

**Art.100 - (1)** Consilierii judeţeni răspund, în nume propriu, pentru activitatea desfăşurată în exercitarea mandatului, precum şi solidar pentru activitatea consiliului judeţean şi pentru hotărârile pe care le-au votat.

**(2)** În procesul verbal al şedinţei consiliului judeţean va fi consemnat rezultatul votului, iar la cererea consilierului judeţean, se va menţiona, în mod expres, votul acestuia.

**Art.101-(1)** Încălcarea de către consilierii judeţeni a prevederilor Legii nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, a Legii nr. 393/2004 privind statutul aleşilor locali, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului judeţean, atrage aplicarea următoarelor sancţiuni:

a) avertismentul;
b) chemarea la ordine;
c) retragerea cuvântului;
d) eliminarea din sala de şedinţă;
e) excluderea temporară de la lucrările consiliului judeţean şi ale comisiei de specialitate;
f) retragerea indemnizaţiei de şedinţă pentru una-două şedinţe.

**(2)** Sancţiunile prevăzute la alin.(1) lit.a)- d) se aplică de către preşedintele consiliului judeţean iar cele de la alin.(1) lit.e)- f) de către consiliul judeţean, prin hotărâre.

**(3)** Pentru aplicarea sancţiunilor prevăzute la alin.(1) lit.e) şi f) cazul se va transmite comisiei de specialitate ce are în obiectul de activitate aspectele juridice, aceasta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicaţiilor furnizate de cel în cauză.

**Art.102.** La prima abatere, preşedintele consiliului judeţean atrage atenţia consilierului în culpă şi îl invită să respecte regulamentul.

**Art.103-(1)** Consilierii care nesocotesc avertismentul şi invitaţia preşedintelui şi continuă să se abată de la regulament, precum şi cei care încalcă, în mod grav, chiar pentru prima dată, dispoziţiile regulamentului, vor fi chemaţi la ordine.

**(2)** Chemarea la ordine se înscrie în procesul verbal de şedinţă.

**Art.104-(1)** Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul judeţean este invitat de către preşedinte sau persoana care conduce lucrările şedinţei să îşi retragă sau să explice cuvântul sau expresiile care au generat incidentul şi care ar atrage aplicarea sancţiunii.

**(2)** Dacă expresia întrebuinţată a fost retrasă ori dacă explicaţiile date sunt apreciate de preşedinte sau persoana care conduce şedinţa ca satisfăcătoare, sancţiunea nu se mai aplică.

**Art.105.** În cazul în care după chemarea la ordine un consilier judeţean continuă să se abată de la regulament, preşedintele îi va retrage cuvântul, iar dacă persistă, îl va elimina din sală. Eliminarea din sală echivalează cu absenţa nemotivată de la şedinţă.

**Art.106-(1)** În cazul unor abateri grave, săvârşite în mod repetat, sau a altor abateri deosebit de grave, consiliul judeţean poate aplica sancţiunea excluderii temporare a consilierului de la lucrările consiliului şi ale comisiilor de specialitate.

**(2)** Gravitatea abaterii va fi stabilită de comisia de specialitate ce are în obiectul de activitate aspecte juridice, în cel mult 10 zile de la sesizare.

**Art.107-(1)** Excluderea temporară de la lucrările consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate nu poate depăşi două şedinţe consecutive.

**(2)** Pe perioada excluderii nu se acordă indemnizaţia de şedinţă.

**Art.108-(1)** Sancţiunile prevăzute la art.101 alin.(1) lit. e) şi f) se aplică prin hotărâre adoptată cu votul a cel puţin două treimi din numărul consilierilor în funcţie.

**(2)** Pe perioada aplicării sancţiunii, consilierii în cauză sunt scoşi din cvorumul de lucru.

**Art.109.** Pentru menţinerea ordinii în şedinţele comisiilor de specialitate, preşedinţii acestora au aceleaşi drepturi ca şi preşedintele consiliului judeţean. Aceştia pot aplica sancţiunile prevăzute la art.101 alin.(1) lit.a)-d).

**Art.110.** Sancţiunile prevăzute la art.101 alin.(1) se pot aplica în mod corespunzător şi vicepreşedinţilor consiliului judeţean pentru abaterile săvârşite în calitatea lor de consilieri.

**Art.111-(1)** Pentru abateri grave şi repetate, săvârşite în exercitarea mandatului de preşedinte sau de vicepreşedinte al consiliului judeţean, persoanelor în cauză li se pot aplica următoarele sancţiuni:

a) mustrare;

b) avertisment;

c) diminuarea indemnizaţiei cu 5-10% pe timp de 1-3 luni;

d) eliberarea din funcţie.

**(2)** Sancţiunile prevăzute la alin.(1) lit. a) şi b) se aplică prin hotărâre, la propunerea preşedintelui consiliului judeţean. În cazul preşedintelui consiliului judeţean, propunerea trebuie făcută de cel puţin o treime din numărul consilierilor în funcţie şi va fi temeinic motivată. Motivele care justifică propunerea de sancţionare vor fi aduse la cunoştinţa consilierilor cu cel puţin cinci zile înaintea şedinţei.

**(3)** În cazul sancţiunilor prevăzute la alin.(1) lit. a) şi b) hotărârea se adoptă cu votul deschis al consilierilor judeţeni în funcţie, iar în cazul sancţiunilor prevăzute la lit. c) şi d) cu votul secret a cel puţin două treimi din numărul consilierilor în funcţie.

**(4)** Aplicarea sancţiunilor prevăzute la alin.(1) lit. c) şi d) poate fi făcută numai dacă se face dovada că preşedintele sau vicepreşedinţii consiliului judeţean au încălcat Constituţia, celelalte legi ale ţării sau a prejudiciat interesele ţării, ale judeţului sau ale locuitorilor Judeţului Alba.

**(5)** La eliberarea din funcţie se aplică prevederile Legii nr.215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

## CAPITOLUL VII

## DECLARAŢII DE AVERE ŞI DECLARAŢII DE INTERESE CONFLICT DE INTERESE ŞI INCOMPATIBILITĂŢI

**Art.112-(1)** Potrivit Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali, cu modificările şi completările ulterioare, aleşii locali sunt obligaţi să îşi facă publice interesele personale printr-o declaraţie pe proprie răspundere, depusă în dublu exemplar la secretarul judeţului.

**(2)** Un exemplar al declaraţiei privind interesele personale se păstrează de către secretarul judeţului într-un dosar special denumit registru de interese.

**(3)** Al doilea exemplar al declaraţiei de interese se transmite Agenţiei Naţionale de Integritate.

**Art.113.** Registrul de interese are caracter public, putând fi consultat de către orice persoană, în condiţiile prevăzute de Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informaţii de interes public.

**Art.114.** Aleşii locali au un interes personal sau patrimonial într-o anumită problemă supusă dezbaterii, dacă au posibilitatea să anticipeze că o hotărâre a Consiliului Judeţean Alba ar putea prezenta un beneficiu sau un dezavantaj pentru sine sau pentru:

a) soţ, soţie, rude sau afini până la gradul al doilea inclusiv;

b) orice persoană fizică sau juridică cu care au o relaţie de angajament, indiferent de natura acestuia;

c) o societate comercială la care deţin calitatea de asociat unic, funcţia de administrator sau de la care obţin venituri;

d) o altă autoritate din care fac parte;

e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care fac parte, care a făcut o plată către aceştia sau au efectuat orice fel de cheltuieli ale acestora;

f) o asociaţie sau o fundaţie din care fac parte.

**Art.115-(1)** Consilierii judeţeni nu pot lua parte la deliberarea şi adoptarea de hotărâri dacă au un interes personal în problema supusă dezbaterii.

**(2)** În situaţiile prevăzute la alineatul (1) consilierii judeţeni sunt obligaţi să anunţe, la începutul dezbaterilor, interesul personal pe care îl au în problema respectivă.

**(3)** Anunţarea interesului personal şi abţinerea de la vot se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul verbal al şedinţei.

**Art.116** Hotărârile adoptate cu nerespectarea dispoziţiilor art.115 sunt nule de drept, potrivit Legii nr.215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art.117 -(1)** Potrivit Legii nr. 393/2004, cu modificările şi completările ulterioare, nedepunerea declaraţiei privind interesele personale în termenul prevăzut la art.118 alin. 1) atrage suspendarea de drept a mandatului, până la depunerea declaraţiei.

**(2)** Refuzul depunerii declaraţiei privind interesele personale atrage încetarea de drept a mandatului.

**(3)** Fapta aleşilor locali de a face declaraţii privind interesele personale, care nu corespund adevărului, constituie infracţiunea de fals în declaraţii şi se pedepseşte potrivit Codului penal.

**Art.118–(1)** Potrivit Legii nr.176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, aleşii locali au obligaţia să depună în termen de 30 de zile de la data alegerii în funcţie declaraţii de avere şi declaraţii de interese.

**(2)** Aleşii locali au obligaţia să depună sau să actualizeze declaraţiile de avere şi declaraţiile de interese anual, cel mai târziu la data de 15 iunie sau ori de câte ori intervin modificări ale situaţiilor lor. Persoanele suspendate din exerciţiul demnităţii publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declaraţiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.

**(3)** În termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activităţii, aleşii locali au obligaţia să depună noi declaraţii de avere şi declaraţii de interese.

**Art. 119 (1)** Declaraţiile de avere şi declaraţiile de interese ale aleşilor locali se depun la persoana desemnată de secretarul judeţului.

**(2)** Declaraţiile de avere şi declaraţiile de interese se evidenţiază în Registrul declaraţiilor de avere şi Registrul declaraţiilor de interese, se publică pe pagina de internet a Consiliului Judeţean Alba şi se păstrează pe toată durata exercitării mandatului şi 3 ani după încetarea acestuia.

**Art. 120.** Potrivit Legii nr. 176/2010**,** nedepunerea declaraţiilor de avere şi a declaraţiilor de interese în termenele prevăzute de art. 118, precum şi nedeclararea, în declaraţia de avere a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. Agenţia Naţională de Integritate poate declanşa din oficiu procedura de evaluare.

**Art. 121- (1)** Potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnitatilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea coruptiei, cu modificările şi completările ulterioare, funcţia de consilier judeţean este incompatibilă cu:

a) funcţia de primar sau viceprimar;

b) funcţia de prefect sau subprefect;

c) calitatea de funcţionar public sau angajat cu contract individual de munca în aparatul propriu al consiliului local respectiv sau în aparatul propriu al consiliului judeţean ori al prefecturii din judeţul respectiv;

d) funcţia de preşedinte, vicepreşedinte, director general, director, manager, asociat, administrator, membru al consiliului de administraţie sau cenzor la regiile autonome şi societăţile comerciale de interes local înfiinţate sau aflate sub autoritatea consiliului local ori a consiliului judeţean respectiv sau la regiile autonome şi societăţile comerciale de interes naţional care îşi au sediul sau care deţin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectiva;

e) funcţia de preşedinte sau de secretar al adunărilor generale ale acţionarilor sau asociaţilor la o societate comercială de interes local ori la o societate comercială de interes naţional care îşi are sediul sau care deţine filiale în unitatea administrativ-teritorială respectiva;

f) funcţia de reprezentant al statului la o societate comercială care îşi are sediul ori care deţine filiale în unitatea administrativ-teritorială respectiva;

g) calitatea de deputat sau senator;

h) funcţia de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat şi funcţiile asimilate acestora.

**(2)** O persoana nu poate exercita în acelaşi timp un mandat de consilier local şi un mandat de consilier judeţean.

**Art. 122 - (1)** Calitatea de ales local este incompatibilă şi cu calitatea de acţionar semnificativ la o societate comercială înfiinţată de consiliul judeţean.

**(2)** Incompatibilitatea exista şi în situaţia în care soţul sau rudele de gradul I ale alesului local deţin calitatea de acţionar semnificativ la unul dintre agenţii economici prevăzuţi la alin. (1).

**(3)** Prin acţionar semnificativ se înţelege persoana care exercita drepturi aferente unor acţiuni care, cumulate, reprezintă cel puţin 10% din capitalul social sau ii conferă cel puţin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

**Art.123- (1)** Consilierii judeţeni care au funcţia de preşedinte, vicepreşedinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administraţie sau cenzor ori alte funcţii de conducere, precum şi calitatea de acţionar sau asociat la societăţile comerciale cu capital privat sau cu capital majoritar de stat ori cu capital al unei unităţi administrativ-teritoriale ***nu pot*** încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu autorităţile administraţiei publice locale din care fac parte, cu instituţiile sau regiile autonome de interes local aflate în subordinea ori sub autoritatea consiliului judeţean respectiv ori cu societăţile comerciale înfiinţate de consiliile judeţene respective.

**(2)** Prevederile alin. (1) se aplica şi în cazul în care funcţiile sau calităţile respective sunt deţinute de soţul sau rudele de gradul I ale alesului local.

**Art.124 - (1)** Starea de incompatibilitate intervine numai după validarea mandatului, iar în cazul prevăzut la art. 121 alin. (2), după validarea celui de-al doilea mandat, respectiv după numirea sau angajarea alesului local, ulterior validării mandatului, într-o funcţie incompatibilă cu cea de ales local.

**(2)** In cazul prevăzut la art. 122, incompatibilitatea cu calitatea de ales local intervine la data la care alesul local, soţul sau ruda de gradul I a acestuia devin acţionari.

**(3)** Alesul local poate renunţa la funcţia deţinuta înainte de a fi numit sau ales în funcţia care atrage starea de incompatibilitate sau în cel mult 15 zile de la numirea sau alegerea în aceasta funcţie.

**(4)** In situaţia în care alesul local aflat în stare de incompatibilitate nu renunţa la una dintre cele doua funcţii incompatibile în termenul prevăzut la alin. (3), prefectul va emite un ordin prin care constata încetarea de drept a mandatului de ales local la data implinirii termenului de 15 zile, la propunerea secretarului unităţii administrativ-teritoriale. Orice persoana poate sesiza secretarul unităţii administrativ-teritoriale.

**(5)** Ordinul emis de prefect potrivit alin. (4) poate fi atacat la instanta de contencios administrativ competenta.

**Art. 125 - (1)** Încălcarea dispoziţiilor art. 123 atrage încetarea de drept a mandatului de ales local la data încheierii contractelor.

**(2)** Constatarea încetării mandatului de consilier judeţean se face prin ordin al prefectului, la propunerea secretarului unităţii administrativ-teritoriale.

**(3)** Ordinul emis de prefect potrivit alin. (4) poate fi atacat la instanta de contencios administrativ competenta.

**(4)** Prevederile alin. (1) nu se aplica dacă, până la emiterea ordinului de către prefect, se face dovada ca încălcarea dispoziţiilor art. 123 a încetat.

## CAPITOLUL VIII

## DISPOZIŢII FINALE

**Art.126 -** Prevederile prezentului regulament se completează cu dispoziţiile incidente ale actelor normative în vigoare.

**Art.127.** Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alba va fi modificat sau completat ori de câte ori acest lucru se impune precum şi în situaţia în care apar noi dispoziţii legale.

**Art.128.** Adoptarea sau modificarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alba se face cu votul a cel puţin două treimi din numărul consilierilor în funcţie.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

**Anexa nr. 1**
**la Regulamentul de organizare şi funcţionare a**
**Consiliului Judeţean Alba**

PROCES – VERBAL

Încheiat astăzi, _____, în şedinţa
Comisiei de validare a Consiliului Judeţean Alba

Comisia de validare aleasă în şedinţa de constituire a Consiliului Judeţean Alba din data de _____ procedează, la alegerea preşedintelui şi secretarului Comisiei de validare.

D-na/D-l consilier judeţean _____propune pentru funcţia de preşedinte al Comisiei de validare pe d-na/d-l consilier _____iar pentru funcţia de secretar pe d-na/d-l_____.

Supuşi individual votului "deschis" d-na/d-l consilier _____a fost ales(ă) în funcţia de preşedinte iar d-na/d-l consilier _____-în funcţia de secretar al Comisiei de validare

Drept pentru care se încheie prezentul proces-verbal.

Preşedinte Secretar Membrii

**Anexa nr. 2**
**la Regulamentul de organizare şi funcţionare a**
**Consiliului Judeţean Alba**

PROCES – VERBAL

Încheiat astăzi, _____, în şedinţa
Comisiei de validare a Consiliului Judeţean Alba

Comisia de validare aleasa de Consiliul Judeţean Alba în şedinţa de constituire din data de _____a examinat, în conformitate cu dispoziţiile art. 89^2 alin. (3) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, cu modificarile si completarile ulterioare, legalitatea alegerii fiecărui consilier judeţean.

Comisia constată că au fost/nu au fost respectate dispoziţiile legale şi că nu sunt/sunt cazuri de incompatibilitate.

În aceste condiţii a hotarât să propună validarea/invalidarea mandatelor, potrivit tabelului nominal anexat.

Drept pentru care, am încheiat prezentul proces-verbal.

Presedinte, Secretar, Membrii,

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

**HOTĂRÂRE**
**privind aprobarea liniilor de gardă la nivelul Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia**

Consiliul Judeţean Alba întrunit în şedinţă ordinară în data de 28 iulie 2016;

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind aprobarea liniilor de gardă la nivelul Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia;

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind aprobarea liniilor de gardă la nivelul Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia;

- ***raportul de specialitate*** nr. 12671/20 iulie 2016 al Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

- ***solicitarea*** nr. 11460/19 iulie 2016 a Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia înregistrată la Consiliul Judeţean Alba sub nr. 12644/20 iulie 2016.

Ţinând cont de prevederile ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 196 din 22 decembrie 2015*** *privind aprobarea liniilor de gardă în cadrul Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia*, modificată prin ***Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 73 din 28 aprilie 2016*** *privind aprobarea modificării liniilor de gardă la domiciliu în specialităţi în cadrul Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia*;

Ţinând cont de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3*** *Administraţie publică locală, juridică şi ordine publică* şi de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 6*** *Sănătate şi protecţie socială;*

Având în vedere prevederile:

- ***art. 91 alin. 1 lit. a*** şi ***art. 91 alin. 2 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***Legii nr. 95/2006*** *privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***O.U.G. nr. 162/2008*** *privind transferul ansamblului de atribuţii şi competenţe exercitate de Ministerul Sănătăţii către autorităţile administraţiei publice locale, cu modificările şi completările ulterioare*;

- ***art. 16 lit. b din Normele metodologice*** *de aplicare a O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuţii si competente exercitate de Ministerul Sănătăţii către autorităţile administraţiei publice locale, aprobate prin H.G. nr. 56/2009, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***22 alin. 4 din Ordinul ministrului sănătăţii nr. 870/2004*** *pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea şi efectuarea gărzilor în unităţile publice din sectorul sanitar, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***Ordinului ministrului sănătăţii publice nr. 921/2006*** *pentru stabilirea atribuţiilor comitetului director din cadrul spitalului public;*

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta

**HOTĂRÂRE**

***Art. 1.*** Se aprobă liniile de gardă la nivelul Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia urmând să aibă structura prevăzută în *anexa* – parte integrantă a prezentei hotărâri.

***Art. 2.*** Finanţarea liniilor de gardă se va asigura de către Spitalul Judeţean de Urgenţă Alba Iulia, prin încadrarea în bugetul de venituri şi cheltuieli alocat, în conformitate cu prevederile legale.

***Art. 3.*** *Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 196/22 decembrie 2015* astfel cum a fost modificată prin *Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 73/28 aprilie 2016* îşi încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

***Art. 4.*** Preşedintele Consiliului Judeţean Alba prin intermediul Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba şi Managerul Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

***Art. 5.*** Prin intermediul secretarului Judeţului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului

Judeţului Alba, Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba, Managerului Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia; Direcţiei dezvoltare şi bugete şi Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***129***
Alba Iulia, ***28 iulie 2016***

***Anexă la Hotărârea***
***Consiliului Judeţean Alba nr. 129/28 iulie 2016***

I. **Linii de gardă la nivelul Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia**

| **Nr. crt.** | **Titulatura liniilor de garda în specialităţi clinice şi paraclinice** | **Numărul de linii de gardă continue** |
|---|---|---|
| 1. | Medicină internă I | 1 |
| 2. | Medicină internă II | 1 |
| 3. | Cardiologie | 1 |
| 4. | Chirurgie generală | 1 |
| 5. | Obstetrică ginecologie | 1 |
| 6. | Neonatologie | 1 |
| 7. | Pediatrie | 1 |
| 8. | Ortopedie şi traumatologie | 1 |
| 9. | ATI | 1 |
| 10. | Neurologie | 1 |
| 11. | Boli infecţioase | 1 |
| 12. | Psihiatrie acuți | 1 |
| | **Total linii de gardă în specialităţi clinice** | **12** |
| 1. | Laborator analize medicale | 1 |
| 2. | Laborator radiologie şi imagistică medicală | 1 |
| | **Total linii de gardă în specialităţi paraclinice** | **2** |

II. **Liniile de garda la domiciliu in specialităţi**

| Nr. crt. | **Titulatura linei/liniilor de garda la domiciliu în specialitatea/specialităţile, medicale** | **Numărul liniilor de gardă la domiciliu propuse spre aprobare ordonatorului principal de credite** |
|---|---|---|
| 1. | Secţia ORL | 1 |
| 2. | Comp. urologie | 1 |
| 3. | Comp.oftalmologie | 1 |
| 4. | Serviciul medicină legală | 1 |
| | **Total linii de gardă la domiciliu** | **4** |

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

**Contrasemnează**
**SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Vasile BUMBU**

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**

# HOTĂRÂRE

**privind completarea *anexei nr. 16 a Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 167/29 octombrie 2015 privind stabilirea de taxe locale şi tarife datorate bugetului general al Judeţului Alba, în anul 2016, cu modificările și completările ulterioare***

Consiliul Județean Alba întrunit în şedinţă ordinară în data de 28 iulie 2016

Luând în dezbatere:

- ***proiectul de hotărâre*** privind completarea *anexei nr. 16 a Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 167/29 octombrie 2015 privind stabilirea de taxe locale şi tarife datorate bugetului general al Judeţului Alba, în anul 2016, cu modificările și completările ulterioare;*

- ***expunerea de motive*** la proiectul de hotărâre privind completarea *anexei nr. 16 a Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 167/29 octombrie 2015 privind stabilirea de taxe locale şi tarife datorate bugetului general al Judeţului Alba, în anul 2016, cu modificările și completările ulterioare;*

***-raportul de specialitate*** nr. 9113/27 mai 2016 al Direcţiei dezvoltare şi bugete din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

***-adresa*** nr. 1347/18 mai 2016 a Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud;

Ținând cont de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 1*** *Dezvoltare economică, bugete, strategii* și de **avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 6*** *Sănătate și protecție socială;*

Având în vedere prevederile:

***-art. 27, art. 91 alin. 3 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

***-art. 20 alin. 1 lit. b*** şi ***art. 27 din Legea nr. 273/2006*** *privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;*

***-Legea nr. 52/2003*** *privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată;*

***-H.G. nr. 1/2016*** *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările şi completările ulterioare;*

***-Ordinul ministrului Sănătății nr. 391/2016*** *pentru modificarea Ordinului ministrului sănătăţii nr. 1.043/2010 privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri şi cheltuieli al spitalului public;*

***-Ordinul ministrului Sănătății nr. 414/2016*** *pentru prorogarea termenului prevăzut la art. I din Ordinul ministrului sănătăţii şi al preşedintelui Casei Naţionale de Asigurări de Sănătate nr. 1.703/1.502/2015 privind prelungirea aplicării prevederilor Ordinului ministrului sănătăţii şi al preşedintelui Casei Naţionale de Asigurări de Sănătate nr. 388/186/2015 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2015 a Hotărârii Guvernului nr. 400/2014 pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2014-2015;*

În temeiul ***art. 97*** şi ***art. 115 alin. 1 lit. c din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, adoptă prezenta:

# HOTĂRÂRE

*Art. I.* **Se aprobă completarea *anexei nr. 16* "Tarife practicate în laboratorul de explorări funcționale din cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud în anul 2016", la** *Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 167/29 octombrie 2015* ***privind stabilirea de taxe locale și tarife datorate bugetului general al Județului Alba, în anul 2016, cu modificările și completările ulterioare*, și în consecință *anexa nr. 16* va avea conținutul actualizat:**

***TARIFE***
***practicate în laboratorul de explorări funcționale din cadrul***
***Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud în anul 2016***

| **Nr. crt.** | **Denumire investigație** | **Tarif - lei -** |
|---|---|---|
| 1 | Consultație inițială somnologie | 45 |
| 2 | Consultație control somnologie | 22 |
| 3 | Înregistrare apnee de somn (tarif pe o noapte) | 50 |
| 4 | Screening apnee de somn | 40 |
| 5 | Tratament aerosoli | 40 |
| 6 | Servicii medicale - bronhoscopie, cu următoarele investigații: biopsie, brosaj, aspirat BK, aspirat floră, lavaj bronșic | 250 |

*Art. II.* Prin intermediul secretarului Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, Preşedintelui Consiliului Județean Alba, Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud, Managerului Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud şi Direcţiei dezvoltare şi bugete din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**Contrasemnează**
**PREŞEDINTE,** **SECRETARUL JUDEŢULUI ALBA,**
**Ion DUMITREL** **Vasile BUMBU**

Nr. ***130***
Alba Iulia, ***28 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**
**PREŞEDINTE**

**D I S P O Z I Ţ I E**

**privind delegarea exercitării atribuţiilor de coordonare a activităţilor unor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba**

Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, Ion Dumitrel;

Având în vedere necesitatea eficientizării şi optimizării activităţii compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, precum şi a activităţilor prestate prin intermediul serviciilor publice şi de utilitate publică din subordinea Consiliului Judeţean Alba;

Ţinând cont prevederile:

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 153 din 24 septembrie 2015*** *privind aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcţii şi Regulamentului de organizare şi funcţionare ale aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba*;

- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 102 din 21 iunie 2016*** *privind alegerea vicepreşedinţilor Consiliului Judeţean Alba*;

Având în vedere prevederile ***art. 103 alin. 1***, ***art. 104 alin. 6 lit. a***, ***art. 104 alin. 7***, ***art. 113 alin. 3 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările si completările ulterioare*;

În temeiul ***art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, emit prezenta

**D I S P O Z I Ţ I E**

***Art. 1. (1)*** Deleg domnului vicepreşedinte **Alin Florin CUCUI** exercitarea atribuţiilor de coordonare a următoarelor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba:

Direcţia dezvoltare şi bugete;

Direcţia gestionarea patrimoniului şi informatică.

***(2)*** În exercitarea atribuţiilor prevăzute la *art. 104 alin. 6 lit. a din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările si completările ulterioare*, deleg domnului vicepreşedinte **Alin Florin CUCUI**, exercitarea atribuţiilor privind coordonarea următoarelor servicii publice şi de utilitate publică de interes judeţean din subordinea Consiliului Judeţean Alba:

Direcţia Judeţeană de Dezinsecţie şi Ecologizare Mediu Alba;

Societatea APA CTTA S.A;

Biblioteca Judeţeană „Lucian Blaga” Alba;

Centrul de Cultură „Augustin Bena” Alba;

Muzeul Naţional al Unirii Alba Iulia;

Teatrul de Păpuşi „Prichindel” Alba Iulia.

***Art. 2. (1)*** Deleg domnului vicepreşedinte **Florin Claudiu ROMAN** exercitarea atribuţiilor de coordonare a următoarelor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba:

Direcţia tehnică;

Direcţia amenajarea teritoriului şi urbanism;

Serviciul public judeţean Salvamont Alba.

***(2)*** În exercitarea atribuţiilor prevăzute la *art. 104 alin. 6 lit. a din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările si completările ulterioare*, deleg domnului vicepreşedinte **Florin Claudiu ROMAN**, exercitarea atribuţiilor privind coordonarea următoarelor servicii publice şi de utilitate publică de interes judeţean din subordinea Consiliului Judeţean Alba:

Societatea Drumuri şi Poduri Locale S.A.;

Parcul Industrial Cugir;

***Art. 3. (1)*** Deleg domnului secretar al judeţului **Vasile BUMBU** exercitarea atribuţiilor de coordonare a următoarelor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba:

Direcţia juridică şi relaţii publice.

***(2)*** În exercitarea atribuţiilor prevăzute la *art. 104 alin. 6 lit. a din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările si completările ulterioare*, deleg domnului

secretar al judeţului **Vasile BUMBU** exercitarea atribuţiilor privind coordonarea următoarelor servicii publice de interes judeţean din subordinea Consiliului Judeţean Alba:

Direcţia Publică Comunitară de Evidenţă a Persoanelor Alba;
Direcţia Generală de Asistenţă socială şi Protecţia Copilului Alba;
Spitalul Judeţean de Urgenţă Alba Iulia;
Spitalul de Pneumoftiziologie Aiud;
Camera Agricolă Judeţeană Alba.

***Art. 4.*** Deleg administratorului public exercitarea următoarelor atribuţii de coordonare a aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes judeţean:

- coordonarea activităţilor premergătoare încheierii contractelor de management pentru instituţiile de cultură din subordinea Consiliului Judeţean Alba;
- urmărirea realizării obiectivelor cuprinse în contractele de management ale managerilor instituţiilor de cultură din subordinea Consiliului Judeţean Alba;
- coordonarea activităţilor de administrare a domeniului public şi privat al Judeţului Alba;
- coordonarea şi urmărirea derulării programelor guvernamentale de finanţare a lucrărilor de infrastructură de interes judeţean;
- coordonarea activităţilor de monitorizare şi evaluare a executării contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilitate publică;
- coordonarea activităţilor din cadrul Unităţii pentru monitorizare a serviciilor comunitare de utilităţi publice şi urmărirea implementării derulării programelor de finanţare de infrastructură la nivel judeţean;
- coordonarea şi asigurarea implementării sistemului de management al calităţii în cadrul Consiliului Judeţean Alba;
- monitorizarea, coordonarea şi luarea măsurilor necesare pentru elaborarea şi/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- asigurarea îndeplinirii măsurilor pentru menţinerea stării de viabilitate a drumurilor judeţene în caz de calamităţi şi fenomene meteo periculoase;
- coordonarea unităţilor de învăţământ special şi claselor de învăţământ special finanţate prin bugetul propriu al Judeţului Alba, precum şi a Centrului Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională Alba;
- coordonarea activităţii desfăşurată de Compartimentul strategii, programe, agenţi economici în ceea ce priveşte urmărirea şi efectuarea de analize economico-financiare la agenţii economici din subordinea consiliului judeţean şi propunerea de măsuri care să ducă la eficientizarea acestora;
- coordonează ducerea la îndeplinire a atribuţiilor ce revin compartimentului de specialitate din cadrul Consiliului Judeţean Alba pe linia aplicării politicilor de asistenţă socială în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor singure, persoanelor cu handicap, precum si a altor persoane aflate in nevoie.

***Art. 5.*** Începând cu data emiterii prezentei dispoziţii prevederile *Dispoziţiei Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba nr. 342/13 august 2015* şi ale *Dispoziţiei Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba nr. 304/5 iulie 2012, cu modificările şi completările ulterioare*, îşi încetează aplicabilitatea.

Prezenta dispoziţie se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba; domnului vicepreşedinte Alin Florin Cucui; domnului vicepreşedinte Florin Claudiu Roman; domnului secretar al judeţului Vasile Bumbu; direcţiilor, serviciilor şi birourilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba; societăţilor şi instituţiilor subordonate Consiliului Judeţean Alba.

**PREŞEDINTE,**
**ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEŢULUI,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***225***
Alba Iulia, ***1 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**
**PREŞEDINTE**

**D I S P O Z I Ţ I E**
**pentru completarea** ***Dispoziţiei Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba nr. 123 /28 aprilie 2016 privind semnarea electronică a rapoartelor şi accesul la funcţionalităţile sistemului naţional de raportare - Forexebug***

Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând ***referatul*** nr. 11605/5 iulie 2016 al Direcţiei dezvoltare şi bugete din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba;

Având în vedere prevederile:

- ***art. 104 alin. 1 lit. a*** şi ***lit. f din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***O.U.G. nr. 88/2013*** *privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaţionale, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 517/13 aprilie 2016*** *pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcţionare a sistemului naţional de raportare - Forexebug;*

În temeiul ***art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;

**D I S P U N**

***Articol unic***

***Articolul 1 al Dispoziţiei Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba nr. 123/28 aprilie 2016*** *privind semnarea electronică a rapoartelor şi accesul la funcţionalităţile sistemului naţional de raportare – Forexebug*, se completează în sensul că se desemnează şi următoarele persoane care vor deţine rolurile pentru funcţionalităţile sistemului Forexebug:

**Camelia-Ileana LAZĂR** – şef serviciu buget-venituri din cadrul Direcţiei dezvoltare şi bugete

**Ana Monica CRĂCIUN** - consilier superior, Compartimentul contabilitate - financiar din cadrul Direcţiei dezvoltare şi bugete

Prezenta dispoziţie se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba; persoanelor nominalizate; Direcţiei dezvoltare şi bugete şi Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.

**PREŞEDINTE,**
**ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEŢULUI,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***226***
Alba Iulia, ***5 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEȚEAN**
**PREȘEDINTE**

**D I S P O Z I Ț I E**
**privind aprobarea atribuirii licenţei de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public judeţean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Zlatna-Sebeș, operatorului de transport rutier SC Minitrans SRL Sebeș**

Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând ***referatul*** nr. 11839/7 iulie 2016 al Compartimentului transporturi privind propunerea de aprobare a atribuirii licenţei de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public judeţean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Zlatna-Sebeș, operatorului de transport rutier SC Minitrans SRL;

Ținând cont de:

- ***cererea*** operatorului de transport rutier SC Minitrans SRL, înregistrată la registratura Consiliului Judeţean Alba cu nr. 11160/29 iunie 2016, precum şi documentaţia anexată;
- ***contractul de servicii*** nr. 2684/20 noiembrie 2015, încheiat între SC Holzindustrie Schweighofer SRL şi SC Minitrans SRL şi **actul adiţional** nr. 1 / 21 iunie 2016 la contract;
- ***avizul favorabil*** nr. 1383/6 iulie 2016, comunicat de Agenţia Teritorială A.R.R. Alba.

Având în vedere prevederile:

- ***art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*
- ***art. 5***, ***art. 17 alin. 1 lit. p*** şi ***art. 38 alin. 7 din Legea nr. 92/2007*** *a serviciilor de transport public local, cu modificările şi completările ulterioare*;
- ***art. 31-39 din Normele de aplicare*** *a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007* aprobate prin ***Ordinul ministrului internelor şi reformei administrative nr. 353/2007****, cu modificările şi completările ulterioare*;
- ***art. 9-20 din Regulamentul*** *serviciului de transport public judeţean de persoane prin curse regulate speciale, în Judeţul Alba*, aprobat prin ***Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 69/2008***;
- ***Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 152/2011*** *pentru delegarea competenței privind aprobarea atribuirii licențelor de traseu pentru serviciul de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, Președintelui Consiliului Județean Alba*;

În temeiul ***art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale*, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

**D I S P U N**

***Art. 1.*** Se aprobă atribuirea licenţei de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public judeţean de persoane prin curse regulate speciale, valabilă în perioada 8 iulie 2016-7 iulie 2017, pe **traseul Zlatna-Sebeș**, operatorului de transport rutier **SC Minitrans SRL Sebeș**, cod de înregistrare fiscală RO1771410, cu sediul în municipiul Sebeș, str. Aleea Lac, nr. 3, ap. 6, judeţul Alba.

***Art. 2.*** Compartimentul transporturi-autoritate de autorizare, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziţii.

Prezenta dispoziție se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Direcției tehnice și Direcției juridică și relații publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, operatorului de transport rutier SC Minitrans SRL Sebeș.

**PREŞEDINTE**
**ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***227***
Alba Iulia, ***7 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**
**PREŞEDINTE**

**D I S P O Z I Ţ I E**

**cu privire la completarea echipei de implementare a proiectului „*SIMPLA – Planificare durabilă multisectorială integrată (Sustainable Integrated Multi-sector PLAning)*”**

Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând ***referatul*** nr. 11784/7 iulie 2016 al Biroului resurse umane privind propunerea de completare a echipei de implementare a proiectului *„SIMPLA – Planificare durabilă multisectorială integrată (Sustainable Integrated Multi-sector PLAnning)”*.

Ţinând cont de prevederile:

- ***Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 35 din 11 februarie 2016*** *privind stabilirea unor măsuri administrative pentru implementarea proiectului „SIMPLA – Planificare durabilă multisectorială integrată (Sustainable Integrated Multi-sector PLAning)”;*

- ***Contractului de grant*** nr. *695955/26 ianuarie 2016 - SIMPLA - H2020-EE-2014-2015/H2020-EE-2015-3-MarketUptake* încheiat între Comisia Europeană prin Agenţia Executivă pentru Întreprinderi Mici şi Mijlocii (EASME) şi consorţiul de parteneriat reprezentat de coordonator AREA PARK – Italia, cosemnatar Consiliul Judeţean Alba, în calitate de partener, privind acordarea finanţării nerambursabile pentru implementarea proiectului „SIMPLA – Planificare durabilă multisectorială integrată (Sustainable Integrated Multi-sector PLAnning)”

Având în vedere prevederile:

- ***art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

- ***art. 34 din Legea Cadru nr. 284/2010*** *privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;*

În temeiul ***art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, emit prezenta

**D I S P O Z I Ţ I E**

***Art. 1.*** Se completează echipa de implementare a proiectului *„SIMPLA – Planificare durabilă multisectorială integrată (Sustainable Integrated Multi-sector PLAnning)”,* urmând să aibă componenţa prevăzută în ***anexa nr. 1*** – parte integrantă a prezentei dispoziţii.

**Art. 2.** Responsabilităţile şi atribuţiile membrilor echipei de implementare a proiectului sunt cele prevăzute in ***anexa nr. 2*** – parte integrantă a prezentei dispoziţii.

**Art. 3.** *Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 35/11 februarie 2016*, îşi încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei dispoziţii.

Prezenta dispoziţie se publică în Monitorul Oficial al judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba; membrilor echipei de implementare; Serviciului coordonare programe şi proiecte, Direcţiei juridică şi relaţii publice, Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.

**PREŞEDINTE,**
**ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEŢULUI,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***228***
Alba Iulia, ***11 iulie 2016***

*Anexa nr. 1 la Dispoziția Președintelui*
*Consiliului Județean Alba nr. 228/11 iulie 2016*

**Echipa de implementare a proiectului**
***„SIMPLA – Planificare durabilă multisectorială integrată***
***(Sustainable Integrated Multi-sector PLAning)”***

***1.*** **Aitai Marian Florin** – director executiv, Direcția dezvoltare și bugete
– ***manager cooperare regională și națională***
***2.*** **Bucur Lenica** – șef serviciu, Direcţia amenajarea teritoriului şi urbanism
– ***manager proiect***
***3.*** **Moga Marilena Nicoleta** – consilier superior, Direcţia amenajarea teritoriului şi urbanism
– ***asistent manager***
***4.*** **Prejban Nicoleta Noemi**– consilier superior, Direcția tehnică
– ***expert tehnic***
***5.*** **Lazăr Camelia Ileana** – șef serviciu, Direcția dezvoltare și bugete
– ***responsabil financiar***
***6.*** **Dobra Eugen** – consilier superior, Direcția dezvoltare și bugete
– ***asistent financiar***
***7.*** **Negruț Liliana** – director executive, Direcția juridică și relații publice
– ***responsabil juridic***
***8.*** **Hațegan Paul Marius** – șef serviciu, Direcția gestionarea patrimoniului și informatică
– ***responsabil administrativ***

**PREȘEDINTE,**
**ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**
**Vasile BUMBU**

**Responsabilităţile si atribuţiile membrilor echipei de implementare a proiectului *„SIMPLA – Planificare durabilă multisectorială integrată (Sustainable Integrated Multi-sector PLAning)”***

## *MANAGER COOPERARE REGIONALĂ ȘI NAȚIONALĂ*

**Responsabilităţi şi atribuţii:**

***a.***) asigurarea cooperării profesionale cu parteneri locali, regionali şi naţionali – administraţii publice locale şi organizaţii profesionale implicate în implementarea proiectului;

***b.***) coordonarea activităţii National Focal Point (NFP) – structură de informare şi diseminare a pachetelor profesionale elaborate în cadrul proiectului în domeniul dezvoltării durabile, facilitând cooperarea partenerilor tehnici cu autorităţile publice din ţările implicate în proiect şi schimbul de bune practici la nivelul reţelei de NFPs;

***c.***) identificarea şi încheierea de parteneriate cu APL-uri ai căror reprezentanţi vor participa la activităţile proiectului (focus-grup, workshop, cursuri) şi care vor beneficia de rezultatele proiectului în domeniul instrumentelor de planificare integrate (energie, transport, mobilitate, urbanism);

***d.***) asigurarea diseminării ghidului SIMPLA în vederea susţinerii autorităţilor publice locale în dezvoltarea de instrumente de planificare multisectorială în domeniul dezvoltării durabile.

## *MANAGER PROIECT*

**Responsabilităţi şi atribuţii:**

***a.***) asigură coordonarea şi evaluarea întregii echipe de proiect;

***b.***) asigură supervizarea şi controlul inputurilor şi outputurilor la nivelul întregului proiect;

***c.***) evaluează riscurile, aplică măsurile de management al riscului şi gestionează schimbările la nivelul managementului de proiect;

***d.***) asigură disponibilitatea tuturor resurselor (umane, materiale şi financiare) pentru buna derulare a proiectului;

***e.***) supervizează derularea proiectului în conformitate cu Planul de Implementare a Proiectului, din punct de vedere al încadrării în bugetul şi calendarul prevăzute;

***f.***) susţine procesul de luare a deciziilor în cadrul şedinţelor ordinare/extraordinare de management de proiect;

***g.***) asigură implementarea eficientă a proiectului, în conformitate cu reglementările interne şi externe;

***h.***) este responsabil cu respectarea/ajustarea obiectivelor şi indicatorilor generali ai proiectului;

***i.***) supervizează şi monitorizează atribuţiile la nivel executiv;

***j.***) evaluează riscurile, aplică măsurile de management al riscului şi gestionează schimbările la nivelul executiv;

***k.***) asigură integrarea proiectului cu activitatea generală a organizaţiei;

***l.***) asigură comunicarea la nivel instituțional şi cu partenerii transnaționali, în conformitate cu obiectivele proiectului şi activitățile specifice;

***m.***) organizează sesiuni de informare pentru grupul țintă al proiectului – administrații publice si organizații profesionale;

***n.***) asigură elaborarea rapoartelor de progres şi a raportului final;

***o.***) îndeplinește rolul de coordonator al echipei de implementare și întocmește pentru aceasta fișa de pontaj cu orele efectuate.

## *ASISTENT MANAGER*

**Responsabilităţi şi atribuţii:**

***a.***) desfăşoară activitatea de asistent al managerului de proiect;

***b.***) asigură nivelul de autoritate şi decizie la nivel de echipă de execuţie/implementare efectivă;

***c.***) reprezintă echipa de execuţie/implementare efectivă din subordine în raport cu şefii direcţi (structura permanentă) şi cu echipa de management a proiectului;

***d.***) contribuie la elaborarea documentaţiei suport necesară derulării proiectului;

***e.***) ajută la elaborarea instrumentelor de lucru ale echipei de proiect necesare implementării activităţilor;

***f.***) asigură relaţia cu furnizorii/prestatorii/contractorii;

***g.***) furnizează informaţiile pentru întocmirea rapoartelor tehnice şi financiare intermediare şi finale ale

activităţilor pe pachetul de lucru respectiv;

***h.***) determină rolurile şi atribuţiile, evaluează personalul aflat în subordine în cadrul proiectului;

***i.***) gestionează schimbările şi riscurile la nivel de competenţă şi expertiză;

***j.***) deleagă atribuţiile şi responsabilităţile în caz de indisponibilitate;

***k.***) gestionează comunicarea în cadrul proiectului prin intermediul aplicației Portalul Participanților;

***l.***) participă la organizarea evenimentelor, seminarii, conferințe, work-shop –uri planificate în cadrul proiectului;

***m.***) asigură publicitatea proiectului;

***n.***) participă la elaborarea rapoartelor şi a tuturor documentelor realizate în cadrul proiectului.

### *EXPERT TEHNIC*

**Responsabilităţi şi atribuţii:**

***a.***) contribuie la elaborarea documentației suport necesară derulării proiectului;

***b.***) ajută la elaborarea instrumentelor de lucru ale echipei de proiect necesare implementării activităţilor;

***c.***) se implică în pregătirea documentației necesare atribuirii contractelor din cadrul activității (caietul de sarcini, contractul, cerinţele minime de participare la proceduri, documentația de atribuire), verifică transpunerea în cadrul contractelor a tuturor cerinţelor tehnice şi de calitate conform legislației în vigoare şi cerinţelor beneficiarului, urmăreşte realizarea contractelor;

***d.***) furnizează informațiile pentru întocmirea rapoartelor tehnice şi financiare intermediare şi finale ale activităţilor pe pachetul de lucru respectiv;

***f.***) asigură comunicarea profesională/tehnică specifică domeniului de activitate al proiectului;

***g.***) elaborează conținuturile tehnice ale materialelor elaborate în cadrul proiectului în colaborare cu partenerul local ALEA și partenerii transnaționali.

### *RESPONSABIL FINANCIAR*

**Responsabilităţi şi atribuţii:**

***a***.) realizează activităţile financiar–contabile ale proiectului, respectând legislația în vigoare;

***b***.) întocmeşte documentația pentru deschiderea de conturi necesare pentru proiect;

***c***.) realizează analize, situaţii şi rapoarte financiar–contabile la solicitarea celor interesaţi;

***d***.) sprijină responsabilul de proiect în furnizarea documentelor şi informaţiilor financiar– contabile solicitate de către finanţator;

***e***.) dezvoltă şi întreţine relaţii de colaborare şi informare cu instituţii publice în vederea desfăşurării în condiţiile legii, a activităţilor financiar–contabile;

***f***.) preconizează, comunică şi rezolvă deficitul sau excedentul de resurse pe parcursul derulării proiectului;

***g***.) verifică toate documentele financiar contabile ale proiectului;

***h.***) asigură execuția bugetului în conformitate cu regulile financiare ale programului și corelarea cu activitatea economico-financiară a instituției;

***i.***) întocmește rapoartele financiare în cadrul proiectului.

### *ASISTENT FINANCIAR*

**Responsabilităţi şi atribuţii:**

***a.)*** realizează activităţile financiar–contabile ale proiectului, respectând legislația în vigoare;

***b.)*** întocmeşte documentația pentru deschiderea de conturi necesare pentru proiect;

***c.)*** realizează analize, situaţii şi rapoarte financiar–contabile la solicitarea celor interesaţi;

***d.)*** sprijină responsabilul de proiect în furnizarea documentelor şi informaţiilor financiar–contabile solicitate de către finanţator;

***e.)*** dezvoltă şi întreţine relaţii de colaborare şi informare cu instituţii publice în vederea desfăşurării în condiţiile legii, a activităţilor financiar–contabile;

***f.)*** preconizează, comunică şi rezolvă deficitul sau excedentul de resurse pe parcursul derulării proiectului;

***g.)*** verifică toate documentele financiar contabile ale proiectului;

***h.)*** asigură execuția bugetului în conformitate cu regulile financiare ale programului și corelarea cu activitatea economico-financiară a instituției;

***i.)*** întocmește rapoartele financiare în cadrul proiectului.

***RESPONSABIL JURIDIC***

**Responsabilităţi şi atribuţii:**

***a.)*** colaborează la fundamentarea şi elaborarea reglementărilor specifice activităţii consiliului judeţean, constând în proiecte de hotărâri, dispoziţii ale preşedintelui, regulamente şi alte acte cu caracter normativ elaborate de aparatul propriu al consiliului judeţean, care devin necesare în desfăşurarea proiectului;

***b.)*** verifică şi avizează contractele individuale de muncă încheiate între Judeţul Alba şi salariaţii proiectului;

***c.)*** întocmeşte lucrările premergătoare rezolvării reclamaţiilor administrative prealabile adresate Consiliului Judeţean Alba în temeiul *Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ* sau în temeiul *Legii nr. 340/2004 privind prefectul şi instituţia prefectului*, prin care se solicită revocarea sau modificarea actelor administrative adoptate de consiliul judeţean sau emise de preşedintele consiliului judeţean care vizează direct sau indirect proiectul;

***d.)*** participă împreună cu personalul desemnat din cadrul direcţiilor de specialitate ale consiliului judeţean la concilierile privind soluţionarea pe cale amiabilă, extraprocesuală a unor neînţelegeri apărute în cadrul raporturilor Consiliului Judeţean Alba cu terţe persoane fizice sau juridice în legătură cu proiectul, în vederea preîntâmpinării unor litigii;

***e.)*** colaborează cu personalul angajat pe proiect în vederea efectuării unor lucrări de competenţa acestora sau în vederea obţinerii de date ori informaţii din activitatea lor necesare întocmirii lucrărilor juridice.

***RESPONSABIL ADMINISTRATIV***

**Responsabilităţi şi atribuţii:**

***a.)*** asigură înregistrarea, rezolvarea corespondenței și documentației transmise și primite referitoare la proiect;

***b.)*** furnizează suportul administrativ managerului de proiect;

***c.)*** asigură relaționarea între departamentele UIP;

***d.)*** asigură transmiterea rapoartelor catre finanțator;

***e.)*** informează la timp managerul de proiect despre progresul înregistrat și facilitează îndeplinirea zilnică a obligațiilor ce îi revin;

***f.)*** preconizează, comunică și rezolvă deficitul sau excedentul de resurse administrative pe parcursul derulării proiectului;

***g.)*** execută sarcinile ce îi revin conform solicitării managerului de proiect.

**PREŞEDINTE,**
**ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEŢULUI,**
**Vasile BUMBU**

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**
**PREŞEDINTE**

**D I S P O Z I Ţ I E**

***privind modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 189/24 iunie 2016 în sensul înlocuirii președintelui comisiei de concurs, la concursul organizat în data de 18 iulie 2016 pentru ocuparea a două posturi vacante de salvator montan în cadrul Serviciului public Județean „Salvamont" Alba***

Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând ***referatul*** *Biroului resurse umane nr.* ***12031*** *din 12 iulie 2016* cu privire la aprobarea înlocuirii președintelui în comisiei de concurs, la concursul organizat în data de 18 iulie 2016 pentru ocuparea a două posturi vacante de salvator montan în cadrul Serviciului public Județean „Salvamont" Alba

Ținând cont de ***art. unic din Dispoziția*** *Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 189/24 iulie 2016* cu privire la numirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor la concursul organizat în data de 18 iulie 2016 pentru ocuparea a două posturi vacante de salvator montan gradul I.

Având în vedere prevederile:

- ***art. 104 alin. 1 lit. a*** și ***lit. f din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările si completările ulterioare*;

- ***art. 8 din Regulamentul*** - *cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, aprobat prin **H. G. nr. 286/2011**, cu modificările si completările ulterioare;

În temeiul ***art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale****, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, emit prezenta

**D I S P O Z I Ţ I E**

***Art.1.*** Se înlocuiește domnul **Forda Lucian Onoriu**, șef serviciu - Serviciul public județean „Salvamont ", desemnat în calitate de președinte în cadrul *Comisiei de concurs la concursul pentru ocuparea a două posturi vacante de salvator montan gradul I din cadrul Serviciului public Județean „Salvamont" Alba,* organizat în data de 18 iulie 2016, cu domnul **Krizbai Tiberiu**, salvator montan - Serviciul public județean „Salvamont ",

***Art.2*** Componența ***Comisiei de concurs la concursul pentru ocuparea a două posturi vacante de salvator montan gradul I din cadrul Serviciului public Județean „Salvamont" Alba,*** organizat în data de 18 iulie 2016, aprobată prin *art. unic al Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 189/24iulie 2016* cu modificarea prevăzută *la art. 1* al prezentei dispoziţii, este următoarea*:*

***Comisia de concurs:***

***Președinte***: - **Krizbai Tiberiu** – salvator montan - Serviciul public Județean „Salvamont" Alba;

***Membri***: - **Hategan Paul Marius** - sef serviciu - Serviciul administrativ Direcția Gestionarea Patrimoniului și Informatică;

- **Susa Andrei Valentin** - salvator montan – Serviciul public Județean „Salvamont" Alba;

***Comisia de soluționare a contestațiilor:***

***Președinte***: - **Bodea Ioan**- director executiv - Direcția Gestionarea Patrimoniului si Informatica;

***Membri***: - **Potopea Dana** - consilier juridic superior - Biroul resurse umane;

- **Bal Daniel Mihai** – salvator montan – Serviciul public Județean „Salvamont" Alba;

**Secretarul comisiilor: Becheș Maria Daniela** - consilier superior - Biroul resurse umane.

Prezenta dispoziţie se publică în Monitorul Oficial al judeţului Alba, se înaintează şi se comunică: Prefectului judeţului Alba, Direcţiei juridice şi relaţii publice, Biroului resurse umane, Serviciul public Județean" Salvamont" Alba, domnului Forda Lucian Onoriu şi domnului Krizbai Tiberiu.

Avizat pentru legalitate,

**PREŞEDINTE**
**Ion Dumitrel**

**p. SECRETARUL JUDEŢULUI,**
**Negruț Liliana**

Nr. **231**
Alba Iulia, **13 iulie 2016**

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**
**PREŞEDINTE**

**D I S P O Z I Ţ I E**
**privind convocarea Consiliului Județean Alba în ședință extraordinară**
**pe data de 21 iulie 2016**

Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, Ion Dumitrel;

Având în vedere prevederile ***art. 94 alin. 2, alin. 3*** şi ***alin. 7 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicata, cu modificările si completările ulterioare*;

In temeiul ***art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicata, cu modificările si completările ulterioare*;

**D I S P U N**

***Art. 1.*** Convoc Consiliul Judeţean Alba în şedinţă extraordinară pe data de **21 iulie 2016**, ora **$13^{00}$**, şedință ce va avea loc în **sala 100 „Mihai Viteazu”** (etaj I) a Palatului administrativ din municipiul Alba Iulia (Piața Ion IC Brătianu, nr. 1).

***Art. 2.*** Proiectul ordinii de zi cuprinde:

***1. Proiect de hotărâre*** privind constatarea încetării de drept, a mandatului consilierului judeţean Bumb Sorin Ioan, înainte de expirarea duratei normale

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***2. Proiect de hotărâre*** privind validarea mandatului de consilier județean atribuit domnului Giurgiu Marcel Olimpiu, declarat supleant pe lista Partidului Național Liberal la alegerile locale din data de 5 iunie 2016

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***3. Proiect de hotărâre*** privind modificarea componenței nominale a Comisiei de specialitate nr. 2 ***Comisia amenajarea teritoriului, investiții, turism, mediu și gestionarea patrimoniului județului***

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***4. Proiect de hotărâre*** privind încetarea, prin acordul părţilor, începând cu data de 21 iulie 2016 a contractului de management nr. 2833/1 martie 2013 al doamnei Floroian Daniela, manager al Centrului de Cultură “Augustin Bena” Alba

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***5. Proiect de hotărâre*** privind desemnarea managerului interimar la Centrul de Cultură “Augustin Bena” Alba

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***6. Proiect de hotărâre*** privind aprobarea unor măsuri pentru asigurarea continuității serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate în Județul Alba

Inițiator : ***Roman Florin Claudiu***, Vicepreședinte al Consiliului Județean Alba

***7. Proiect de hotărâre*** privind aprobarea Regulamentului de desfăşurare a taberei de educaţie ecologică şi turism montan – 2016 din cadrul activităţii „Cercuri şcolare de turism”

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***8. Proiect de hotărâre*** privind actualizarea „Devizului General” aferent proiectului „Sistem de Management Integrat al Deşeurilor în Judeţul Alba“ finanţat în cadrul Programului Operaţional Sectorial MEDIU şi al Programului Operaţional Infrastructură Mare (POIM)

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***9. Proiect de hotărâre*** privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii *“Refuncționalizare și reabilitare Muzeul Național al Unirii și Sala Unirii Alba Iulia - MUZEUL NAȚIONAL AL UNIRII”*

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***10. Proiect de hotărâre*** privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii „Reparaţie capitală - Secţiile de Cardiologie, Medicină internă din structura Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia” şi a Acordului de asociere cu S.C. Transavia S.A. pentru realizarea acestui obiectiv

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***11. Proiect de hotărâre*** privind aprobarea conturilor de execuţie ale bugetului local al Judeţului Alba, bugetului creditelor interne, bugetului fondurilor externe nerambursabile şi a bugetelor instituţiilor publice și activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pentru trimestrul II al anului 2016

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***12. Proiect de hotărâre*** privind rectificarea bugetului general al Judeţului Alba, a bugetului propriu al Judeţului Alba şi a bugetelor instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pe anul 2016

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***13.*** Întrebări, interpelări, declaraţii politice.

Prezenta dispoziție se afișează la sediul Consiliului Județean Alba, se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, direcţiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

Avizat pentru legalitate
**SECRETARUL JUDEŢULUI,**
**Vasile BUMBU**

Nr . ***234***
Alba Iulia, ***18 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**
**PREŞEDINTE**

**D I S P O Z I Ţ I E**

**privind delegarea exercitării atribuţiilor Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba domnului vicepreşedinte Roman Florin Claudiu, în perioada 22 – 24 iulie 2016**

Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, Ion Dumitrel;

***Ţinând cont de prevederile*** Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Alba nr. 236/19 iulie 2016 **privind aprobarea participării la o vizită în Austria*;***

Având în vedere prevederile ***art. 104 alin. 1 lit. f***, precum și ale ***art. 107 alin. 2 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările si completările ulterioare*;

În temeiul ***art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale****, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, emit prezenta

**D I S P O Z I Ţ I E**

***Articol unic***

În perioada **22 – 24 iulie 2016** deleg exercitarea atribuţiilor Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba domnului **vicepreşedinte Roman Florin Claudiu**.

Prezenta dispoziţia se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, domnului vicepreşedinte Roman Florin Claudiu, direcţiilor de specialitate din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, Biroului resurse umane, Biroului audit.

**PREŞEDINTE**
**ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEŢULUI,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***237***
Alba Iulia, ***19 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**
**PREŞEDINTE**

**D I S P O Z I Ţ I E**

**privind nominalizarea consilierilor judeţeni care vor face parte din *Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba***

Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând:

- ***referatul*** nr. 11458 din 4 iulie 2016 al Direcției juridică și relații publice cu privire la nominalizarea consilierilor județeni care vor face parte din *Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba*;

- ***adresa*** nr. 6974/23 iunie 2016 a Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului Alba prin care solicită înlocuirea consilierilor județeni desemnați să facă parte din colegiul director al Direcției generale de asistență socială şi protecția copilului Alba, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 10988/27 iunie 2016.

Având în vedere prevederile:

- ***art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările si completările ulterioare*;
- ***Legii nr. 448/2006*** *privind protecția şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*
- ***Legii nr. 272/2004*** *privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*
- ***art. 6 din Regulamentul*** *– cadru de organizare şi funcţionare a Direcţiei generale de asistenţă socială şi protecția copilului*, aprobat prin ***H.G. nr. 1434/2004,*** *cu modificările şi completările ulterioare*;

În temeiul ***art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, emit prezenta

**D I S P O Z I Ţ I E**

***Articol unic***

Propun nominalizarea următorilor consilieri județeni pentru a face parte din ***Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba*:**

**domnul consilier județean Nicolae PUȘCĂ**
**domnul consilier județean Vasile STĂNESCU**
**domnul consilier județean Ioan UȚIU**

Prezenta dispoziție se se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, consilierilor județeni nominalizați, Direcției juridică și relații publice și Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

.

**PREŞEDINTE,**
**ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEŢULUI,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***245***
Alba Iulia, ***19 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**
**PREŞEDINTE**

**D I S P O Z I Ţ I E**

**cu privire la desemnarea persoanei care va asigura lucrările de secretariat ale examenelor de absolvire aferente programelor de inițiere/perfecționare/specializare organizate de Consiliul Județean Alba ca furnizor de formare profesională**

Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând ***referatul*** nr. 12344/15 iulie 2016 al Serviciului coordonare programe şi proiecte privind desemnarea persoanei care va asigura lucrările de secretariat ale examenelor de absolvire aferente programelor de inițiere/perfecționare/specializare organizate de Consiliul Județean Alba ca furnizor de formare profesională;

Având în vedere prevederile:

- ***art. 104 alin. 1 lit. a*** coroborat cu ***art. 104 alin. 2 lit. b din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările si completările ulterioare*;
- ***art. 8 alin. 6 din Metodologia*** *certificării profesionale a adulților* aprobată prin ***Ordinul ministrului muncii solidarității sociale și familiei nr. 501/2003,*** *cu modificările și completările ulterioare*;

În temeiul ***art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, emit prezenta

**D I S P O Z I Ţ I E**

***Art. 1.*** Desemnez pe doamna **Moga Marilena Nicoleta**, cetăţean român, domiciliată în municipiul Alba Iulia, str. Dr. Ioan Raţiu nr. 31, bl. L2, ap. 7, judeţul Alba, posesoare a C.I. seria AX nr. 443043, emisă la data de 10.08.2011 de către SPCLEP Alba Iulia, având CNP 2751222011097, consilier superior în cadrul Serviciului coordonare programe şi proiecte, pentru a asigura lucrările de secretariat la examenele de absolvire aferente programelor de inițiere/perfecționare/specializare organizate de Consiliul Județean Alba ca furnizor de formare profesională.

***Art. 2.*** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la *art. 1*, împuternicesc pe doamna **Moga Marilena Nicoleta** pentru a semna la rubrica Secretar, *Certificatele de absolvire/calificare profesională* ce vor fi eliberate persoanelor care au promovat examenele de absolvire.

***Art. 3.*** Fişa postului a doamnei Moga Marilena Nicoleta va fi completată cu atribuțiile prevăzute la *art. 1 și art. 2* ale acestei dispoziții.

***Art. 4***. Prezenta dispoziţie poate fi contestată în condiţiile şi în termenele prevăzute de ***Legea nr. 554/2004*** *a contenciosului administrativ, cu modificările si completările ulterioare.*

Prezenta dispoziţie se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, doamnei Moga Marilena Nicoleta, Direcţiei juridice şi relaţii publice, Serviciului coordonare programe şi proiecte și Biroului resurse umane.

**PREŞEDINTE,**
**ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEŢULUI,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***246***
Alba Iulia, ***20 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**
**PREŞEDINTE**

**D I S P O Z I Ţ I E**

**privind desemnarea unui funcţionar public pentru a asigura consilierea etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită a funcţionarilor publici din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba**

Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând ***referatul*** nr. 12657 din 20 iulie 2016 al Biroului resurse umane privind desemnarea unui funcţionar public pentru a asigura consilierea etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită a funcţionarilor publici din cadrul instituţiei, începând cu data de 20 iulie 2016;

Având în vedere prevederile:

- ***art. 104 alin. 1 lit. a*** coroborat cu ***art. 104 alin. 2 lit. b din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările si completările ulterioare*;
- ***art. 21 alin. 1 din Legea nr. 7/2004*** *privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, republicată;*

În temeiul ***art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, emit prezenta

**D I S P O Z I Ţ I E**

***Art. 1.*** Începând cu data de **20 iulie 2016** desemnez pe doamna **Matei Ioana Silvia -** consilier în cadrul Biroului resurse umane, pentru a asigura consilierea etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită a funcţionarilor publici din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba.

***Art. 2.*** Doamna Matei Ioana Silvia va exercita următoarele atribuţii:

***a.)*** acordarea de consultanţă şi asistenţă funcţionarilor publici din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba cu privire la respectarea normelor de conduită;

***b.)*** monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită al funcţionarilor publici, conform reglementărilor cuprinse în *Legea nr. 7/2004*, în cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba;

***c.)*** întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Alba.

***Art. 3.*** Fişa postului a doamnei Matei Ioana Silvia va fi completată cu atribuţiile prevăzute la *art. 2* al acestei dispoziţii.

***Art. 4***. Prezenta dispoziţie poate fi contestată în condiţiile şi în termenele prevăzute de ***Legea nr. 554/2004*** *a contenciosului administrativ, cu modificările si completările ulterioare.*

Prezenta dispoziţie se afişează la sediul Consiliului Județean Alba, se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, doamnei Matei Ioana Silvia, funcţionarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.

**PREŞEDINTE,**
**ION DUMITREL**

Avizat pentru legalitate,
**SECRETARUL JUDEŢULUI,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***247***
Alba Iulia, ***20 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**
**PREŞEDINTE**

**D I S P O Z I Ţ I E**
**privind convocarea Consiliului Județean Alba în ședință ordinară**
**pe data de 28 iulie 2016**

Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, Ion Dumitrel;

Având în vedere prevederile ***art. 94 alin. 1***, ***alin. 3*** şi ***alin. 7 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările si completările ulterioare*;

In temeiul ***art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;

**D I S P U N**

***Art. 1.*** Convoc Consiliul Judeţean Alba în şedinţa ordinară pe data de **28 iulie 2016**, ora **$11^{00}$**, ședință ce va avea loc în **sala 100 „Mihai Viteazu”** (etaj I) a Palatului administrativ din municipiul Alba Iulia (Piața Ion IC Brătianu, nr. 1).

***Art. 2.*** Proiectul ordinii de zi cuprinde:

***1. Proiect de hotărâre*** privind aprobarea componenţei nominale a Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Alba

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

**2. Proiect de hotărâre** privind aprobarea documentaţiei cadastrale de dezmembrare a imobilului proprietate publică a Judeţului Alba, situat administrativ în satul Sîncrai, str. Andrei Mureşanu, nr. 100, sat aparţinător municipiului Aiud

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***3. Proiect de hotărâre*** privind acordarea unui mandat special doamnei Prejban Nicoleta Noemi, în calitate de reprezentant al Consiliului Județean Alba în Adunarea generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „APA ALBA”

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***4. Proiect de hotărâre*** privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***5. Proiect de hotărâre*** pentru aprobarea repartizării pe unităţi administrativ teritoriale din Judeţul Alba, a subvenţiilor de la bugetul de stat, pentru finanţarea elaborării şi/sau actualizării planurilor urbanistice generale ale localităţilor şi a regulamentelor locale de urbanism, pe anul 2016

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***6. Proiect de hotărâre*** privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Alba

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***7. Proiect de hotărâre*** privind aprobarea liniilor de gardă la nivelul Spitalului Judeţean de Urgenţă Alba Iulia

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***8. Proiect de hotărâre*** privind completarea *anexei nr. 16 la Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 167/29.10.2015 privind stabilirea de taxe locale şi tarife datorate bugetului general al Judeţului Alba, în anul 2016, cu modificările şi completările ulterioare*

Inițiator : ***Dumitrel Ion***, Președintele Consiliului Județean Alba

***9.*** Întrebări, interpelări, declaraţii politice.

Prezenta dispoziție se afișează la sediul Consiliului Județean Alba, se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, direcţiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Alba.

**PREŞEDINTE,**
**Ion DUMITREL**

Avizat pentru legalitate
**SECRETARUL JUDEŢULUI,**
**Vasile BUMBU**

Nr . ***248***
Alba Iulia, ***21 iulie 2016***

**ROMÂNIA**
**JUDEŢUL ALBA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN**
**PREŞEDINTE**

**D I S P O Z I Ţ I E**
**privind aprobarea atribuirii licenţei de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public judeţean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Aiud-Sebeş, operatorului de transport rutier SC Minitrans SRL Sebeş**

Preşedintele Consiliului Judeţean Alba, Ion Dumitrel;

Analizând ***referatul*** nr. 12968/26 iulie 2016 al Compartimentului transporturi privind propunerea de aprobare a atribuirii licenţei de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public judeţean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul Aiud-Sebeş, operatorului de transport rutier SC Minitrans SRL;

Ţinând cont de:

- ***cererea*** operatorului de transport rutier SC Minitrans SRL, înregistrată la registratura Consiliului Judeţean Alba cu nr. 12770/21 iulie 2016, precum şi documentaţia anexată;
- ***contractul de servicii*** nr. 2684/20 noiembrie 2015, încheiat între SC Holzindustrie Schweighofer SRL şi SC Minitrans SRL şi **actul adiţional** nr. 2/12 iulie 2016 la contract;
- ***avizul favorabil*** 1493/25 iulie 2016, comunicat de Agenţia Teritorială A.R.R. Alba.

Având în vedere prevederile:

- ***art. 104 alin. 1 lit. f din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*
- ***art. 5, art. 17 alin. 1 lit. p*** şi ***art. 38 alin. 7 din Legea nr. 92/2007*** *a serviciilor de transport public local, cu modificările şi completările ulterioare*;
- ***art. 31-39 din Normele de aplicare*** *a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007* aprobate prin ***Ordinul ministrului internelor şi reformei administrative nr. 353/2007****, cu modificările şi completările ulterioare*;
- ***art. 9-20 din Regulamentul*** *serviciului de transport public judeţean de persoane prin curse regulate speciale, în Judeţul Alba*, aprobat prin ***Hotărârea Consiliului Judeţean Alba nr. 69/2008***;
- ***Hotărârii Consiliului Judeţean Alba nr. 152/2011*** *pentru delegarea competenţei privind aprobarea atribuirii licenţelor de traseu pentru serviciul de transport public judeţean de persoane prin curse regulate speciale, Preşedintelui Consiliului Judeţean Alba*;

În temeiul ***art. 106 alin. 1 din Legea nr. 215/2001*** *a administraţiei publice locale*, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

**D I S P U N**

***Art. 1.*** Se aprobă atribuirea licenţei de traseu pentru efectuarea serviciului de transport public judeţean de persoane prin curse regulate speciale, valabilă în perioada 27 iulie 2016-26 iulie 2017, pe **traseul Aiud-Sebeş**, operatorului de transport rutier **SC Minitrans SRL Sebeş**, cod de înregistrare fiscală RO1771410, cu sediul în municipiul Sebeş, str. Aleea Lac, nr. 3, ap. 6, judeţul Alba

***Art. 2.*** Compartimentul transporturi-autoritate de autorizare, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziţii.

Prezenta dispoziţie se publică în Monitorul Oficial al Judeţului Alba şi pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează şi se comunică: Prefectului Judeţului Alba, Direcţiei tehnice şi Direcţiei juridică şi relaţii publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Alba, operatorului de transport rutier SC Minitrans SRL Sebeş.

Avizat pentru legalitate,

**PREŞEDINTE**
**ION DUMITREL**

**SECRETARUL JUDEŢULUI,**
**Vasile BUMBU**

Nr. ***250***
Alba Iulia, ***26 iulie 2016***

**ORDIN NR. 193**

***Prefectul judeţului Alba;***

Văzând referatul de specialitate nr.30/30.05.2016 privind emiterea Ordinului prefectului referitor la actualizarea componenţei Comisiei Judeţene de Acţiune Împotriva Violenţei în Sport la nivelul judeţului Alba;

Având în vedere prevederile Legii Educaţiei fizice şi sportului nr.69/2000 cu modificările şi completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.116/2002 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Comisiei Naţionale de Acţiune împotriva Violenţei în Sport şi prevederile Legii nr.4/2008 privind prevenirea şi combaterea violenţei cu ocazia competiţiilor şi a jocurilor sportive cu modificările şi completările ulterioare;

Luând la cunoştinţă de modificările intervenite în structurile de specialitate ale unor instituţii publice judeţene;

În temeiul art. 26 alin.1 şi art. 27 alin.1 din *Legea nr. 340/2004* privind prefectul şi instituţia prefectului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, emit prezentul

**O R D I N:**

**Art. 1** Se actualizează **Comisia Judeţeană de Acţiune Împotriva Violenţei în Sport**, având următoarea componenţă:

- doamna Mihaela Maria Albu, subprefectul judeţului Alba, Instituţia Prefectului Judeţul Alba - coordonator;
- domnul comisar şef Cioancă Sorin, şef Serviciul Ordine Publică, Inspectoratul Judeţean de Poliţie Alba - membru;
- domnul colonel Giurea Marius Claudiu, prim adjunct al inspectorului şef, Inspectoratul Judeţean de Jandarmi Alba - membru;
- domnul colonel Oprişa Cornel, prim adjunct al inspectorului şef, Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Unirea" Alba - membru;
- doamna Sorina Oprean, consilier, Consiliul Judeţean Alba – membru;
- doamna Stânea Florina, director executiv, Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Alba – membru;
- domnul Sinea Dumitru – Alexandru, director executiv, Direcţia de Sănătate Publică Alba – membru;
- domnul Bardi Ştefan, inspector şcolar, Inspectoratul Şcolar Judeţean Alba - membru;
- domnul Petropulos Cristian, preşedinte, Asociaţia Judeţeană de Fotbal Alba - membru;
- doamna Şandru Liliana, preşedinte, Asociaţia Judeţeană „Sportul pentru Toţi" Alba -membru;
- domnul Pănăzan Ovidiu, preşedinte, Asociaţia Judeţeană de Powerlifting Alba – membru;
- domnul Grozav Vasile, secretar, Academia Olimpică Română, filiala Alba – membru.

**Art. 2** Secretariatul Comisiei Judeţene de Acţiune Împotriva Violenţei în Sport este asigurat de către Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Alba.

**Art. 3** Organizarea şi funcţionarea Comisiei de Acţiune Împotriva Violenţei în Sport au fost stabilite prin regulamentul propriu, întocmit de directorul executiv al Direcţiei Judeţene pentru Sport şi Tineret Alba şi aprobat prin hotărârea comisiei.

**Art. 4** La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul prefectului judeţului Alba nr. 69 din 15 februarie 2016 îşi încetează aplicabilitatea.

**Art. 5** Prezentul ordin va fi comunicat prin grija Serviciului dezvoltare economică, conducerea serviciilor publice deconcentrate, afaceri europene, situaţii de urgenţă, persoanelor în cauză şi se va afişa pe site-ul Instituţiei Prefectului - Judeţul Alba.

Alba Iulia, 08 iulie 2016

**p.Prefect,**
**Subprefect,**
**Mihaela Maria Albu**

**R O M Â N I A**

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**
**INSTITUŢIA PREFECTULUI - JUDEŢUL ALBA**
P-ţa.I.I.C. Brătianu nr.1, 510118 Alba Iulia
tel.0258/811179; fax.0258/811382; e-mail.prefectura @prefecturaalba.ro, www.prefecturaalba.ro

**ORDINUL NR. 253**

Prefectul judeţului Alba;

Văzând referatul de specialitate nr. 9380/G/SC/06.07.2016 privind reactualizarea Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Alba;

Văzând H.G. nr. 425/16.06.2016 privind încetarea exercitării, cu caracter temporar, prin detaşare în condiţiile legii, a funcţiei publice de prefect al judeţului Alba de către domnul Murg Cornel, publicată în Monitorul Oficial nr. 472 din 24 iunie 2016*;*

Văzând H.G. nr. 262 din 13 aprilie 2016 prin care doamna Albu Mihaela Maria a fost numită să exercite, cu caracter temporar, în condiţiile legii, funcţia publică de subprefect al judeţului Alba, publicată în Monitorul Oficial nr. 281 din 13 aprilie 2016*;*

În conformitate cu prevederile *Hotărârii Guvernului nr. 499/2004 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Comitetelor consultative de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice, în cadrul prefecturilor*;

Având în vedere prevederile *art. 3, alin. 2 din H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul şi instituţia prefectului, cu modificările şi completările ulterioare;*

În temeiul *art. 26 alin.1 şi art. 27 alin.1 din Legea nr. 340/2004 privind prefectul şi instituţia prefectului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, emit prezentul

**O R D I N:**

**Art. 1.** Se modifică *art. 1 al Ordinului Prefectului judeţului Alba nr. 205 din 13 iunie 2016 privind reactualizarea Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Alba* în sensul eliberării din funcţia de preşedinte a acestei comisii a domnului **Murg Cornel.**

**Art. 2**. Până la numirea în funcţie de către Guvernul României a noului prefect al judeţului Alba, atribuţiile de preşedinte a Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Alba vor fi exercitate de către doamna **Albu Mihaela Maria** – subprefect al judeţului Alba.

**Art. 3.** Serviciul dezvoltare economică, conducerea serviciilor publice deconcentrate, afaceri europene, situaţii de urgenţă va comunica prezentul ordin persoanelor în cauză, Ministerului Afacerilor Interne şi va afişa pe site-ul Instituţiei Prefectului judeţul Alba.

Alba Iulia, 07 iulie 2016

**p. Prefect,**
**Subprefect**
**Mihaela Maria Albu**

**R O M Â N I A**

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**
**INSTITUŢIA PREFECTULUI - JUDEŢUL ALBA**
P-ţa.I.I.C. Brătianu nr.1, 510118 Alba Iulia
tel.0258/811179; fax.0258/811382; e-mail.prefectura @prefecturaalba.ro, www.prefecturaalba.ro

**ORDIN NR. 254**

Prefectul judeţului Alba;

Având în vedere referatul de specialitate nr. 9385/G/SC/06.07.2016 întocmit de Serviciul dezvoltare economică, conducerea serviciilor publice deconcentrate, afaceri europene, situaţii de urgenţă*;*

Văzând H.G. nr. 425/16.06.2016 privind încetarea exercitării, cu caracter temporar, prin detaşare în condiţiile legii, a funcţiei publice de prefect al judeţului Alba de către domnul Murg Cornel, publicată în Monitorul Oficial nr. 472 din 24 iunie 2016*;*

Văzând H.G. nr. 262 din 13 aprilie 2016 prin care doamna Albu Mihaela Maria a fost numită să exercite, cu caracter temporar, în condiţiile legii, funcţia publică de subprefect al judeţului Alba, publicată în Monitorul Oficial nr. 281 din 13 aprilie 2016*;*

În conformitate cu prevederile *Legii nr. 62/2011 – Legea dialogului social, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

Având în vedere prevederile *art. 3, alin. 2 din H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul şi instituţia prefectului, cu modificările şi completările ulterioare;*

În temeiul *art. 26 alin.1 şi art. 27 alin.1 din Legea nr. 340/2004 privind prefectul şi instituţia prefectului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, emit prezentul

**O R D I N:**

**Art. 1.** Se modifică *art. 1 al Ordinului Prefectului judeţului Alba nr. 180 din 10 mai 2016 privind reactualizarea Comisiei de Dialog Social a judeţului Alba* în sensul eliberării din funcţia de preşedinte a acestei comisii a domnului **Murg Cornel.**

**Art. 2**. Până la numirea în funcţie de către Guvernul României a noului prefect al judeţului Alba, atribuţiile de preşedinte a Comisiei de Dialog Social Alba vor fi exercitate de către doamna **Albu Mihaela Maria** – subprefect al judeţului Alba.

**Art. 3.** Serviciul dezvoltare economică, conducerea serviciilor publice deconcentrate, afaceri europene, situaţii de urgenţă va comunica prezentul ordin persoanelor în cauză, Ministerului Afacerilor Interne şi va afişa pe site-ul Instituţiei Prefectului judeţul Alba.

Alba Iulia, 07 iulie 2016

**p. Prefect,**
**Subprefect**
**Mihaela Maria Albu**

Avizat,
Şef serviciu,
Ovidiu Cazacu

R O M Â N I A
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUŢIA PREFECTULUI - JUDEŢUL ALBA
P-ţa.I.I.C. Brătianu nr.1, 510118 Alba Iulia
tel.0258/811179; fax.0258/811382; e-mail.prefectura @prefecturaalba.ro, www.prefecturaalba.ro

**ORDIN NR. 271**

Prefectul judeţului Alba, Cornel Murg;

Având în vedere *prevederile art. 12, 13 şi 14 din H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul şi instituţia prefectului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, art. 4 din Regulamentul-cadru de funcţionare a colegiului prefectural, şi Referatul nr.39/9825/2016 de justificare a convocării colegiului prefectural*;

În temeiul *art. 26 şi 27 din Legea nr. 340/2004, republicată în anul 2008, privind prefectul şi instituţia prefectului* emit prezentul:

**O R D I N**

**Art. 1.** Se convoacă în şedinţă ordinară Colegiul Prefectural al judeţului Alba, constituit în baza Ordinului nr. 255/2016 al Prefectului judeţului Alba, în data de **28 iulie 2016, ora 09,00, la sediul Instituţiei Prefectului - Judeţul Alba, sala "Mihai Viteazul".**

**Art. 2.** Ordinea de zi cuprinde:

a) Analiza rezultatelor obţinute la examenul de evaluare naţională 2016 şi de bacalaureat sesiunea iunie – iulie 2016;
Prezintă: d-na. Marcela Dărămuş, inspector şcolar general, Inspectoratul Şcolar Judeţean Alba;

b) Raport privind activitatea desfăşurată de Agenția pentru Protecția Mediului Alba în anul 2015 și semestrul I 2016;
Prezint: dl. Pienar Iosif Nicolae, director executiv, Agenţia pentru Protecţia Mediului Alba

c) Diverse.

**Art. 3.** Prezentul ordin va fi comunicat prin grija Serviciului dezvoltare economică, conducerea serviciilor publice deconcentrate, afaceri europene, situaţii de urgenţă, Ministerului Afacerilor Interne, membrilor Colegiului Prefectural, se va afişa pe site-ul Instituţiei Prefectului.

Alba Iulia, 18 iulie 2016

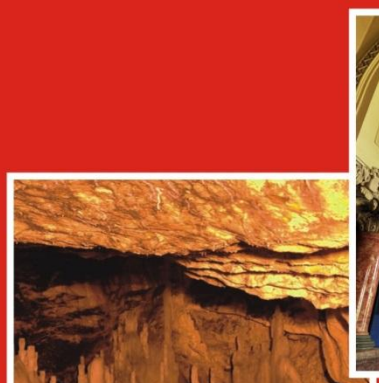
p.PREFECT,
SUBPREFECT
**Mihaela Maria Albu**

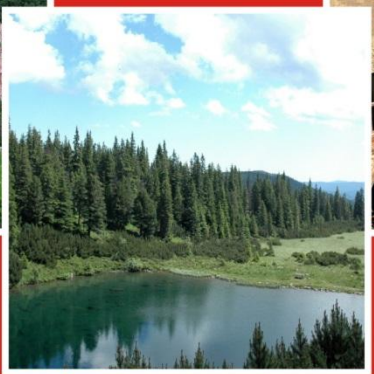
Șef serviciu
**Cazacu Ovidiu**

Întocmit
**Lehedea Corina**

Prezentul ***Monitor Oficial al Județului Alba*** a fost editat în conformitate cu prevederile ***O.G. nr. 75 din 28 august 2003*** *privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităţilor administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare.*

**SECRETARUL JUDEȚULUI ALBA**
**VASILE BUMBU**





CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA

Piața I.I.C. Brătianu, nr.1
510118, Alba Iulia
tel. +40 258 813 380
fax. +40 258 813 325
www.cjalba.ro