



# MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD

---

ANUL XXVIII, Nr. 2

HOTĂRĂRI, ORDINE, DISPOZIȚII  
ȘI ALTE ACTE

18 APRILIE 2019

---

## SUMAR

	pag.
<b>Hotărârea nr. 172 din 11.12.2018</b> privind aprobarea dezlipirii unui imobil-teren, înscris în Cartea funciară nr.26856 Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud.....	4
<b>Hotărârea nr. 173 din 11.12.2018</b> privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud asupra unor imobile-terenuri situate în intravilanul orașului Beclean, proprietate publică a Județului Bistrița-Năsăud.....	6
<b>Hotărârea nr. 174 din 11.12.2018</b> privind aprobarea înaintării unei cereri către Consiliul local al orașului Beclean, de trecere a unui imobil situat în orașul Beclean, str. 1 Decembrie 1918 nr. 36, din domeniul public al orașului Beclean în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud.....	8
<b>Hotărârea nr. 175 din 11.12.2018</b> privind a șaptea rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018.....	9
<b>Hotărârea nr. 176 din 17.12.2018</b> privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud asupra imobilului situat în orașul Beclean, str. 1 Decembrie 1918, nr. 36, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud.....	13
<b>Hotărârea nr. 177 din 17.12.2018</b> privind aprobarea Proiectului "Apropiere de comunitate și siguranță" întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în cadrul Programului de Interes Național "Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate".....	15
<b>Hotărârea nr. 178 din 17.12.2018</b> privind aprobarea înaintării unei cereri către Consiliul local al municipiului Bistrița, de trecere a unui imobil – teren, în suprafață de 30166 mp, din terenul aferent Complexului Sportiv Polivalent, situat în localitatea componentă Unirea, din domeniul public al municipiului Bistrița în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud.....	17
<b>Hotărârea nr. 179 din 17.12.2018</b> pentru completarea Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 157/2018 privind acordarea stimulentei financiare de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud elevilor din instituțiile de învățământ din județul Bistrița-Năsăud, care au obținut premiul I la etapa județeană a Olimpiadelor Naționale Școlare pentru anul 2018.....	19
<b>Hotărârea nr. 180 din 17.12.2018</b> pentru modificarea tarifului de preluare a deșeurilor municipale în vederea depozitării și a tarifului de preluare a deșeurilor reciclabile colectate separat în vederea sortării, percepute de S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L. Boldești-Scăeni în baza Contractului de Concesiune nr. 34 din 04.01.2013 privind Delegarea prin Concesiune a Serviciului Public de Management și Operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, județul Bistrița-Năsăud.....	21
<b>Hotărârea nr. 181 din 17.12.2018</b> privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului public de salubritate, respectiv Activitățile de Management și Operare ale Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, Județul Bistrița-Năsăud - serviciu înființat de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 12 din 27.01.2016 și implementarea măsurilor privind răspunderea extinsă a producătorului pentru gestionarea deșeurilor de ambalaje din deșeurile municipale.....	24
<b>Hotărârea nr. 182 din 19.12.2018</b> privind aprobarea execuției bugetului județului Bistrița-Năsăud pentru trimestrul IV al anului 2018.....	26



<b>Hotărârea nr. 183 din 19.12.2018</b> privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pentru anul 2019.....	28
<b>Hotărârea nr. 184 din 19.12.2018</b> privind aprobarea încheierii Convenției de Asociere între Județul Bistrița-Năsăud, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și Fundația Hope and Homes for Children România în vederea construirii a două case de tip familial în județul Bistrița-Năsăud.....	29
<b>Hotărârea nr. 185 din 19.12.2018</b> privind stabilirea taxelor speciale și a tarifelor percepute de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și instituțiile subordonate.....	31
<b>Hotărârea nr. 186 din 19.12.2018</b> privind aprobarea Planului de menținere a calității aerului în județul Bistrița-Năsăud, 2018-2022.....	93
<b>Hotărârea nr. 187 din 19.12.2018</b> privind înființarea Echipei intersectoriale locale Bistrița-Năsăud pentru prevenirea și combaterea exploatării copiilor prin muncă, prevenirea violenței asupra copilului și a violenței domestice.....	95
<b>Hotărârea nr. 188 din 19.12.2018</b> privind aprobarea atribuirii unor licențe de traseu pentru servicii de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale.....	98
<b>Hotărârea nr. 189 din 19.12.2018</b> privind aprobarea încheierii unui Contract de Tranzacție în vederea asigurării funcționării Centrului Cultural "Dacia".....	10
<b>Hotărârea nr. 1 din 31.01.2019</b> privind organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ special din județul Bistrița-Năsăud, pentru anul școlar 2019-2020.....	10
<b>Hotărârea nr. 2 din 31.01.2019</b> privind finanțarea din bugetul de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud a cheltuielilor necesare implementării Proiectului "TEAM-UP: Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor", Componenta 1 – Reducerea numărului de copii și tineri plasați în instituții, prin consolidarea rețelei de asistenți maternali, beneficiar Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în calitate de partener.....	10
<b>Hotărârea nr. 3 din 31.01.2019</b> privind aprobarea depunerii Dosarului de finanțare al Proiectului privind educația și conștientizarea publicului cu privire la gestionarea deșeurilor în județul Bistrița-Năsăud, finanțat din Fondul pentru mediu, în cadrul Programului vizând educația și conștientizarea publicului privind gestionarea deșeurilor.....	10
<b>Hotărârea nr. 4 din 31.01.2019</b> privind acordarea mandatului special Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud să voteze în numele și pe seama Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud, pentru modificarea tarifelor prevăzute în Contractul nr. 1908/2016 de achiziție publică a serviciului public de salubritate, respectiv activitatea de colectare și transport al deșeurilor municipale și managementul stațiilor de transfer și al centrelor de colectare din județul Bistrița-Năsăud.....	10
<b>Hotărârea nr. 6 din 28.02.2019</b> privind aprobarea utilizării parțiale în anul 2019 a excedentului anual al bugetului local rezultat la încheierea exercițiului bugetar la 31 decembrie 2018.....	11
<b>Hotărârea nr. 7 din 28.02.2019</b> privind constituirea comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor în vederea evaluării anuale a managementului la instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.....	11
<b>Hotărârea nr. 8 din 28.02.2019</b> privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud....	11



- Hotărârea nr. 9 din 28.02.2019** privind acordarea mandatului special Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud să voteze, în numele și pe seama Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud, pentru modificarea tarifelor prevăzute în Contractul de concesiune nr. 1277/ 06.12.2018 privind delegarea prin concesiune a serviciului public de salubritate, respectiv activitatea de colectare, transport, depozitare și transfer al deșeurilor municipale inclusiv deșeuri periculoase din deșeuri menajere și managementul stațiilor de transfer și al centrelor de colectare din județul Bistrița-Năsăud..... 19
- Hotărârea nr. 10 din 15.03.2019** privind aprobarea înaintării unei cereri către Consiliul local al orașului Beclean, de trecere a unor imobile-terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, din domeniul public al orașului Beclean în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud..... 19
- Hotărârea nr. 11 din 15.03.2019** privind aprobarea înaintării unei cereri către Consiliul local al municipiului Bistrița, de trecere a unor imobile – terenuri, situate în municipiul Bistrița, localitatea componentă Unirea, din domeniul public al municipiului Bistrița în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud..... 19
- Hotărârea nr. 12 din 22.03.2019** privind repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a cotelor defalcate din impozitul pe venit, a sumelor alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit și a sumelor defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale și a sumelor din fondul la dispoziția Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, pe anul 2019..... 20
- Hotărârea nr. 13 din 27.03.2019** privind aprobarea rezultatelor evaluării anuale a managementului la instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud..... 20
- Hotărârea nr. 14 din 27.03.2019** privind aprobarea mandatului de reprezentare atribuit reprezentanților Județului Bistrița-Năsăud în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. "Lucrări Drumuri și Poduri" S.A. Bistrița..... 20
- Hotărârea nr. 15 din 27.03.2019** privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, asupra unor imobile-terenuri și construcții, situate în intravilanul orașului Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud..... 20
- Hotărârea nr. 16 din 27.03.2019** privind aprobarea liniilor de gardă în cadrul Spitalului Județean de Urgență Bistrița..... 20
- Hotărârea nr. 17 din 27.03.2019** pentru aprobarea Procedurii specifice privind recrutarea, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud..... 21
- Hotărârea nr. 18 din 27.03.2019** privind aprobarea înaintării unei cereri către Consiliul local al municipiului Bistrița, de trecere a unui imobil-teren, situat în municipiul Bistrița, str. Păcii nr. 2, din domeniul public al municipiului Bistrița în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud..... 21
- Hotărârea nr. 19 din 04.04.2019** Privind predarea către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, prin Compania Națională de Investiții "C.N.I." S.A., a amplasamentului, teren și asigurarea condițiilor în vederea construirii obiectivului de investiții "Complex Sportiv localitatea Unirea, strada Aerodromului, nr. 33, municipiul Bistrița"..... 21
- Hotărârea nr. 20 din 12.04.2019** privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2019 și estimările pe anii 2020-2022..... 21



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea dezlipirii unui imobil-teren, înscris în Cartea funciară nr.26856 Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință de îndată, în data de 11.12.2018, în prezența a 28 consilieri județeni,

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/25536 din 10.12.2018 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. II/IA/25537 din 10.12.2018 al Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 3, alin. (3) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 858, art. 879, alin. (2) și alin. (5), art. 880 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 25, alin. (2) din Legea nr. 7/1996 Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 23, lit. e), art. 31, art. 131, alin. (1), art. 132, alin. (1), art. 134, art. 135, alin. (1), lit. a) și alin. (3) din Anexa la Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile Anexei nr. 1 privind Ghidul solicitantului pentru Programul de Interes Național "Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate", la Decizia președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități nr. 864/12.10.2018;
- Hotărârea Consiliului local al orașului Beclean nr. 131/27.11.2018 privind aprobarea trecerii imobilului teren, situate în orașul Beclean, înscris în C.F. nr. 26856, din domeniul public al orașului Beclean în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud;
- Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 171/27.11.2018 privind aprobarea înaintării unei cereri către Consiliul local al orașului Beclean, de trecere a imobilului – teren, înscris în Cartea funciară nr. 26856 Beclean, în suprafață de 6000 mp, din domeniul public al orașului Beclean în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud;
- Extrasul de Carte Funciară nr. 26856 Beclean, emis de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud – Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean, înregistrat la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. II/25261/06.12.2018;
- Referatul de admitere dezmembrare imobil nr.18329/05.12.2018, emis de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud – Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean, înregistrat la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr.II/25297/06.12.2018;
- raportul nr. I/25657 din 11.12.2018 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. I/25661 din 11.12.2018 al Comisiei de urbanism;



- raportul nr. I/25662 din 11.12.2018 al Comisiei economice.

În temeiul prevederilor art. 91, alin. (1), lit. c), art. 98, art. 115, alin. (1), lit. c), art. 119 și art. 120 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă dezlipirea unui imobil-teren, înscris în Cartea funciară nr. 26856 Beclean, identificat cu nr.cadastral:26856 Beclean, în suprafață de 6000 mp, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud, conform documentației cadastrale recepționată de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud - Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean cu nr. 18329/ 05.12.2018, prevăzută în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**(2)** Prin dezlipirea imobilului prevăzut la alin. (1), se formează patru corpuri de proprietate distincte, după cum urmează:

1.imobilul identificat cu Nr.cadastral: 29285, teren în suprafață de 2218 mp, având categoria de folosință: curți construcții, neîmprejmuit;

2.imobilul identificat cu Nr.cadastral: 29286, teren în suprafață de 1600 mp, având categoria de folosință:curți construcții, neîmprejmuit;

3.imobilul identificat cu Nr.cadastral: 29287, teren în suprafață de 1764 mp, având categoria de folosință:curți construcții, neîmprejmuit;

4.imobilul identificat cu Nr.cadastral: 29288, teren în suprafață de 418 mp, având categoria de folosință:curți construcții, neîmprejmuit.

**Art.2** Prezenta hotărâre constituie titlu necesar Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud - Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean pentru înscrierea în cartea funciară a celor patru imobile rezultate prin dezlipire.

**Art.3** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 28 voturi «pentru».

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.5** Prezenta hotărâre se comunică prin grija Serviciului juridic cu:

- Direcția economică;
- Direcția administrație locală;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud - Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 172**

**Din 11.12.2018**

Întocmit: C.G.A/G.M/B.E./6 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 172 din 11.12.2018 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, asupra unor imobile-terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință de îndată, în data de 11.12.2018, în prezența a 28 consilieri județeni,

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/25635 din 10.12.2018 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
  - raportul comun nr. II/IA/25636 din 10.12.2018 al Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
  - prevederile art. 3, alin. (3) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 861, art. 867-870 din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. II, alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 69/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
  - prevederile Anexei nr. 1 privind Ghidul solicitantului pentru Programul de Interes Național "Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate", la Decizia președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități nr. 864/12.10.2018;
  - Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 172/11.12.2018 privind aprobarea dezlipirii unui imobil-teren, înscris în Cartea funciară nr. 26856 Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud;
  - Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25 din 31.03.2005 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. 37001/06.11.2018 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/23165/12.11.2018.
- raportul nr. I/25657 din 11.12.2018 al Comisiei de administrație;
  - raportul nr. I/25661 din 11.12.2018 al Comisiei de urbanism;
  - raportul nr. I/25662 din 11.12.2018 al Comisiei economice.

În temeiul prevederilor art. 91, alin. (1), lit. c), alin. (4), lit.a), alin.(5), lit. a), pct.2, art. 98, art. 115, alin. (1), lit. c), art. 119 și art. 120 și art. 123, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,



**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1 (1)** Se aprobă constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud asupra unor imobile-terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud, având datele de identificare cuprinse în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**(2)** Darea în administrare a terenurilor prevăzute la pozițiile 1-3 din Anexă se face în scopul executării lucrărilor de construcție a trei locuințe protejate și utilizării acestora pentru furnizarea de servicii sociale, iar a terenului prevăzut la poziția 4 din Anexă pentru realizarea lucrărilor de extindere a rețelelor de utilități și a dotărilor tehnico-edilitare necesare asigurării condițiilor de locuit (apă, canalizare, energie termică și electrică, gaze, telefonie, cale de acces).

**(3)** Preluarea terenurilor prevăzute la alin. (1) se va face pe bază de protocol de predare-preluare, încheiat între părți.

**Art.2** Prezenta hotărâre constituie titlu necesar Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud–Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean pentru înscrierea în cartea funciară a dreptului de administrare constituit potrivit art. 1.

**Art.3** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 28 de voturi «pentru».

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.5** Prezenta hotărâre se comunică prin grija Serviciului juridic cu:

- Direcția economică;
- Direcția administrație locală;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud - Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean;
- Consiliul local al orașului Beclean;
- Instituția Prefectului-județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,**  
**EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**MICA OPREA**

**Nr. 173**

**Din 11.12.2018**

C.G.A/G.M/S.O.D./9 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 173 din 11.12.2018 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea înaintării unei cereri către Consiliul local al orașului Beclean, de trecere a imobilului situat în orașul Beclean, str. 1 Decembrie 1918, nr. 36, din domeniul public al orașului Beclean în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință de îndată în data de 11.12.2018, în prezența a 28 consilieri județeni,

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/25489 din 10.12.2018 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. II/IA/25492 din 10.12.2018 al Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 3, alin. (3), art. 9, alin.(4) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 557, alin. (2), art. 858, art. 863, lit. f), art. 876, alin. (3) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Anexei nr. 1 privind Ghidul solicitantului pentru Programul de Interes Național "Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate", la Decizia președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități nr. 864/12.10.2018;
- Adresa nr. 37001/06.11.2018 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/23165/12.11.2018;
- Adresa nr. 9569/20.11.2018 a Consiliului local al orașului Beclean, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/23928/20.11.2018;
- Extrasul de Carte Funciară nr. 29290 Beclean, emis de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud – Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean, înregistrat la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. II/25486/10.12.2018;
- raportul nr. I/25657 din 11.12.2018 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. I/25661 din 11.12.2018 al Comisiei de urbanism;
- raportul nr. I/25662 din 11.12.2018 al Comisiei economice.

În temeiul prevederilor art. 91, alin. (1), lit. c), lit. d), alin. (5), lit. a), pct. 2, art. 98, art. 115, alin. (1), lit. c), art. 119 și art. 120 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1 (1)** Se aprobă înaintarea unei cereri către Consiliul local al orașului Beclean, de trecere a imobilului – construcție și teren aferent, situat în orașul Beclean, str. 1 Decembrie 1918, nr. 36, înscris în Cartea funciară nr. 29290 Beclean, din domeniul public al orașului Beclean în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud, având datele de identificare cuprinse în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).



**(2)** Imobilul prevăzut la alin. (1) va fi preluat în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud în vederea reabilitării, modernizării și utilizării lui pentru furnizarea de servicii sociale de tip centru de zi și va fi administrat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.2** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 28 voturi «pentru».

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția administrație locală și Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.4** Prezenta hotărâre se comunică prin grija Serviciului juridic cu:

- Direcția administrație locală;
- Direcția economică;
- Administratorul public al județului;
- Consiliul local al orașului Beclean;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 174**

**Din 11.12.2018**

C.G.A/G.M/SOD/7 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 174 din 11.12.2018 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind a șaptea rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli  
al județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință de îndată în data de 11.12.2018, în prezența a 28 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. IX/25666 din 11.12.2018 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. II/25667 din 11.12.2018 al Direcției economice, din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. 13343/06.12.2018 a Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Bistrița-Năsăud înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/25246/06.12.2018;
- adresa nr. 12239/05.12.2018 a Direcției de Sănătate Publică a Județului Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/25180/05.12.2018;
- adresa nr. 39950/06.12.2018 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr.



- II/25302/06.12.2018 și adresa nr. 40395/11.12.2018 înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/25664/11.12.2018;
- adresa nr. 3424/04.12.2018 a Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/25004/04.12.2018;
  - adresa nr. 10847/05.12.2018 a Spitalului Județean de Urgență Bistrița, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
  - adresa nr. VI/25102/05.12.2018 a Direcției dezvoltare durabilă și relații externe din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
  - adresa nr. II/25546/10.12.2018 a Serviciului financiar contabilitate din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
  - prevederile art. 2, alin. (1), pct. 47, art. 19, alin. (2), art. 49, alin. (4), (5), (7) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 23 din Legea nr. 69/2010 - Legea responsabilității fiscale, republicată;
  - prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 948/2018 privind alocarea unei sume din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2018, pentru echilibrarea bugetelor locale;
  - prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 14/2018 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 27/2018 privind aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor aflate în subordonarea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pe anul 2018, cu modificările și completările ulterioare;
  - raportul nr. I/25657 din 11.12.2018 al Comisiei de administrație;
  - raportul nr. I/25662 din 11.12.2018 al Comisiei economice;
  - raportul nr. I/25659 din 11.12.2018 al Comisiei de cultură;
  - raportul nr. I/25661 din 11.12.2018 al Comisiei de urbanism.

În temeiul prevederilor art. 91, alin. (1), lit. b), alin. (3), lit. a), art. 98 și art. 115, alin. (1), lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă majorarea veniturilor bugetului județului pentru anul 2018 cu suma de 27.002 mii lei, după cum urmează:

a) la cod venit 11.02.06 „Sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale” cu suma 4.547 mii lei;

b) la cod venit 42.02.16.03 „Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea altor investiții în sănătate”, cu suma de 3.500 mii lei;

c) la cod venit 42.02.21 „Finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap” cu suma de 4.805 mii lei;

d) la cod venit 42.02.51.01 „Subvenții primite de la bugetul de stat pentru finanțarea unor programe de interes național destinate secțiunii de funcționare a bugetului local” cu suma de 150 mii lei;

e) la cod venit 48.02.01 „Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)” cu suma de 14.000 mii lei.

**Art.2** Se aprobă majorarea cu suma de 3.650 mii lei a veniturilor bugetului activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2018, după cum urmează:

a) la cod venit 43.10.09 „Subvenții pentru instituții publice” cu suma de 150 mii lei;

b) la cod venit 43.10.16.03 „Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea altor investiții în sănătate”, cu suma de 3.500 mii lei.

**Art.3** Se aprobă diminuarea cu suma de 200 mii lei a creditelor bugetare la Capitolul 51.02.01 „Autorități executive,, Titlul I Cheltuieli de personal și majorarea cu aceeași



sumă a creditelor bugetare la capitolul 54.02.50 „Alte servicii publice generale,, Titlul II Bunuri și servicii.

**Art.4 (1)** Se aprobă majorarea cu suma de 3.500 mii lei a creditelor bugetare la capitolul 66.02 „Sănătate”, paragraful 66.02.06.01 „Spitale generale”, secțiunea de dezvoltare Titlul VI „Transferuri între unități ale administrației publice”.

**(2)** Se aprobă suplimentarea cu suma de 3.500 mii lei a poziției 6.1.1.2 „Extindere, modernizare și dotare secții ATI,, din Programul de investiții cu finanțare din bugetul unității administrativ teritoriale pe anul 2018, rectificat, aprobat în Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.144/2018 privind a cincea rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018.

**(3)** Sumele prevăzute la alin.(1) se constituie ca sursă de venit pentru capitolul 66.10 „Sănătate”, paragraful 66.10.06.01 „Spitale generale”.

**Art.5 (1)** Se aprobă majorarea cu suma de 150 mii lei a creditelor bugetare pentru secțiunea de funcționare la capitolul 67.02 „Cultură, recreere și religie”, paragraful 67.02.03.03 „Muzee”, Titlul VI „Transferuri între unități ale administrației publice”.

**(2)** Sumele prevăzute la alin. (1) se constituie ca sursă de venit pentru capitolul 67.10 „Cultură, recreere și religie”, paragraful 67.10.03.03 „Muzee”.

**Art.6 (1)** Se aprobă majorarea cu suma de 9.352 mii lei a creditelor bugetare la capitolul 68.02 „Asigurări și asistență socială”, după cum urmează:

- a) cu suma de 1.669 mii lei, Titlul I „Cheltuieli de personal”;
- b) cu suma de 2.750 mii lei, Titlul II „Bunuri și servicii”;
- c) cu suma de 4.917 mii lei, Titlul IX „Asistență socială”;
- d) cu suma de 16 mii lei, Titlul X „Alte cheltuieli”.

**(2)** Cu sumele prevăzute la alin. (1) se rectifică bugetul de venituri și cheltuieli al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 27/2018 privind aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor aflate în subordonarea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pe anul 2018, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.7 (1)** Se aprobă majorarea cu suma de 14.000 mii lei a creditelor bugetare, pentru secțiunea de dezvoltare la capitolul 84.02 „Transporturi”, paragraful 84.02.03.01 „Drumuri și poduri”, Titlul XII „Active nefinanciare”.

**(2)** Se aprobă suplimentarea cu suma de 14.000 mii lei a poziției 12.2. Programe din Fondul European de Dezvoltare Regională din Programul de investiții cu finanțare din bugetul unității administrativ teritoriale pe anul 2018, rectificat, aprobat în Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 144/2018 privind a cincea rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018.

**Art.8 (1)** Se aprobă majorarea cu suma de 3.500 mii lei a creditelor bugetare la capitolul 66.10 „Sănătate”, paragraful 66.10.06.01 „Spitale generale”, secțiunea de dezvoltare, Titlul XII „Active nefinanciare”;

**(2)** Cu suma prevăzută la alin.(1) se rectifică bugetul de venituri și cheltuieli al Spitalului Județean de Urgență Bistrița, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.27/2018 privind aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor aflate în subordonarea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pe anul 2018, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.9 (1)** Se aprobă majorarea cu suma de 150 mii lei a creditelor bugetare pentru secțiunea de funcționare la capitolul 67.10 „Cultură, recreere și religie”, paragraful 67.10.03.03 „Muzee”, Titlul II „Bunuri și servicii”.

**(2)** Cu suma prevăzută la alin.(1) se rectifică bugetul de venituri și cheltuieli al Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 27/2018 privind aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor aflate în subordonarea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pe anul 2018, cu modificările și completările ulterioare.



**Art.10 (1)** Se aprobă diminuarea cu suma de 38.180 mii lei a veniturilor bugetului județului pentru anul 2018 la cod venit 42.02.65 "Finanțarea Programului Național de Dezvoltare Locală" și majorarea cu aceeași sumă la cod venit 48.02.01 "Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)".

**(2)** Se aprobă diminuarea cu suma de 38.180 mii lei a creditelor bugetare, la art.71.01.30 „Alte active fixe” și majorarea cu aceeași sumă a creditelor bugetare la art.58.01 „Programe din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)” în cadrul capitolului 84.02 „Transporturi”.

**(3)** Se aprobă modificarea surselor de finanțare pentru pozițiile 12.3.1, 12.3.2, 12.3.3, 12.3.4, 12.3.6 și 12.3.12 din Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 144/2018 privind a cincea rectificare a bugetului județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018, conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre – Programul de investiții rectificat cu finanțare din bugetul unității administrativ-teritoriale pe anul 2018.

**(4)** Se aprobă modificarea surselor de finanțare pentru pozițiile 13, 14, 15, 16, 18 și 24 din Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 144/2018 privind a cincea rectificare a bugetului județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018, conform Anexei nr. 2 la prezenta hotărâre – Programul de lucrări de întreținere, reparații și modernizări drumuri județene pe anul 2018.

**Art.11** Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 144/2018 privind a cincea rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018 se înlocuiește cu Anexa nr. 1 – Programul de investiții cu finanțare din bugetul unității administrativ teritoriale pe anul 2018 rectificat - care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**Art.12** Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 144/2018 privind a cincea rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018 se înlocuiește cu Anexa nr. 2 – Programul de lucrări de întreținere, reparații și modernizări drumuri județene pe anul 2018 care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**Art.13** Se aprobă efectuarea de virări de credite bugetare, de către ordonatorii de credite, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art.14** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 28 voturi „pentru”.

**Art.15** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.16** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Administratorul public al Județului Bistrița-Năsăud.
- Direcția economică;
- Biroul achiziții publice, contracte;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița- Năsăud;
- Biblioteca Județeană „George Coșbuc”;
- Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud;
- Spitalului Județean de Urgență Bistrița;
- Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Lacrima” Bistrița;
- Centrul Școlar de Educație Incluzivă Beclean;
- Administrația Județeană a Finanțelor Publice Bistrița-Năsăud;



- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 175**

**Din 11.12.2018**

C.T.I./B.D.F./F.A./11 exp.

\* Anexele la Hotărârea nr. 175 din 11.12.2018 se pot consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, asupra imobilului situat în orașul Beclean, str. 1 Decembrie 1918, nr. 36, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință extraordinară, în data de 17.12.2018, în prezența a 26 consilieri județeni,

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/26062/13.12.2018 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. II/IA/26065/13.12.2018 al Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 3, alin. (3) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 861, art. 867-870, din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. II, alin. (1) din Ordonanță de urgență a Guvernului României nr. 69/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- prevederile Anexei nr. 1 privind Ghidul solicitantului pentru Programul de Interes Național "Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate", la Decizia președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități nr. 864/12.10.2018;
- Hotărârea Consiliului local al orașului Beclean nr. 140/11.12.2018 privind trecerea imobilului situat în orașul Beclean, str. 1 Decembrie 1918, nr. 36, din domeniul public al orașului Beclean în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud
- Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25 din 31.03.2005 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;



– adresa nr. 37001/06.11.2018 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/23165/12.11.2018.

– Extrasul de Carte Funciară nr. 29290 Beclean, emis de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud – Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean, înregistrat la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. II/26049/13.12.2018;

– raportul nr. IAb/26362 din 17.12.2018 al Comisiei economice;

– raportul nr. IAb/26360 din 17.12.2018 al Comisiei de administrație;

– raportul nr. IAb/26363 din 17.12.2018 al Comisiei de urbanism;

În temeiul prevederilor art. 91, alin. (1), lit. c), alin.(4), lit. a), alin. (5), lit. a), pct. 2, art. 98, art. 115, alin. (1), lit. c), art. 119, art. 120 și art. 123, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud asupra imobilului – construcție și teren aferent, situat în orașul Beclean, str. 1 Decembrie 1918, nr. 36, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud, având datele de identificare cuprinse în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**(2)** Darea în administrare a imobilului prevăzut la alin. (1) se face în scopul reabilitării, amenajării și utilizării lui pentru furnizarea de servicii sociale de tip centru de zi și va fi administrat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**(3)** Preluarea imobilului prevăzut la alin. (1) se va face pe bază de protocol de predare-preluare, încheiat între părți.

**Art.2** Prezenta hotărâre constituie titlu necesar Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud–Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean pentru înscrierea în cartea funciară a dreptului de administrare constituit potrivit art.1.

**Art.3.** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 26 de voturi «pentru».

**Art.4.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.5.** Prezenta hotărâre se comunică prin grija Serviciului juridic cu:

- Direcția economică;
- Direcția administrație locală;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud - Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**VICEPREȘEDINTE,  
VASILE PUICA**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 176**

**Din 17.12.2018**

Întocmit: C.G.A/G.M/B.E./8 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 176 din 11.12.2018 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Proiectului "Apropiere de comunitate și siguranță" întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în cadrul Programului de Interes Național "Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate"**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință extraordinară în data de 17.12.2018, în prezența a 26 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/26043 din 13.12.2018 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. 26044 din 13.12.2018 al Direcției economice, Direcției dezvoltare durabilă și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud nr. 40673 din 12.12.2018, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/26038 din 13.12.2018;
- prevederile art. 5, alin. (3) și art. 19, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 51 și art. 53, alin. (1) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările;
- prevederile art. 30, art. 35, art. 36, art. 37, alin. (1) și (2), art. 38, art. 39, lit. b), art. 43 alin. (1), art. 112, alin. (3), lit. g) și lit. m), art. 113 alin. (2), art. 114, alin. (2), lit. a) din Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Anexei – Nomenclatorul serviciilor sociale la Hotărârea Guvernului României nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, nr.crt. 14 și 38;
- prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 798/2016 privind aprobarea programului de interes național în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități "Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate";
- prevederile Anexei 2 și Anexei 3 din Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- prevederile Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 1680/2018 pentru aprobarea Metodologiei de selectare și finanțare a proiectelor din cadrul programelor de interes național în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități "Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe



protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate" și "Înființarea de servicii sociale în vederea asigurării tranziției tinerilor cu dizabilități de la sistemul de protecție specială a copilului către sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități";

- prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 69/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

- prevederile Anexei 1 la Decizia președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități nr. 864 din 12.10.2018;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25/2005 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița Năsăud;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 69/2017 privind aprobarea Strategiei Județene de Dezvoltare a Serviciilor Sociale 2016-2020, județul Bistrița-Năsăud și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 34/2018 privind aprobarea organigramei și a statului general de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 173 din 11.12.2018 privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița Năsăud asupra unor imobile-terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 176 din 17.12.2018 privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, asupra imobilului situat în orașul Beclean, str. 1 Decembrie 1918, nr. 36, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud;

- raportul nr. IAb/26362 din 17.12.2018 al Comisiei economice;

- raportul nr. IAb/26360 din 17.12.2018 al Comisiei de administrație;

În temeiul prevederilor art. 91, alin. (5), lit. a), pct. 2, art. 98 și art. 115, alin. (1), lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă Proiectul "Apropiere de comunitate și siguranță" întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în cadrul Programului de Interes Național "Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate".

**Art.2** Se aprobă înființarea noilor servicii sociale – trei locuințe protejate pentru persoane adulte cu dizabilități și un centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități în orașul Beclean, județul Bistrița-Năsăud și includerea acestora în organigrama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.3** Asigurarea de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud din bugetul de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud a contribuției proprii a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate de la Autoritatea finanțatoare – Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități.

**Art.4** Asigurarea de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud din bugetul de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud a tuturor cheltuielilor neeligibile identificate în faza de elaborare sau în faza de implementare a proiectului, precum și toate costurile



suplimentare din fonduri proprii, în cazul în care, pe parcursul implementării proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, se impune depășirea bugetului proiectului.

**Art.5** Se aprobă asigurarea sustenabilității serviciului social de tipul locuințelor protejate pentru persoanele cu dizabilități pe o durată de minimum 10 ani de la încetarea convenției de finanțare, respectiv asigurarea sustenabilității serviciului social de tipul centrului de zi pentru persoanele cu dizabilități pe o durată de minimum 5 ani de la încetarea convenției de finanțare, înființate prin Proiectul "Apropiere de comunitate și siguranță".

**Art.6** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud se obligă ca, în centrele rezidențiale cu o capacitate mai mare de 50 de locuri, de unde vor fi transferate persoanele adulte în serviciile nou create prin proiect, să nu mai fie admise alte persoane adulte cu dizabilități.

**Art.7** Se împuternicește doamna Rus Delia-Claudia, director general la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, ca în numele și pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud să semneze cererea și convenția de finanțare, precum și anexele aferente prevăzute în Ghidul solicitantului pentru proiectul prevăzut la art. 1.

**Art.8** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 26 de voturi "pentru".

**Art.9** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Direcția economică, Direcția dezvoltare durabilă din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.10** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul Juridic cu:

- Direcția economică;
- Direcția dezvoltare durabilă;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului județului Bistrița-Năsăud.

**VICEPREȘEDINTE,  
PUICA VASILE**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 177**

**Din 17.12.2018**

C.G.A./B.C.A/Ț.M./B.E./7 ex.

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea înaintării unei cereri către Consiliul local al municipiului Bistrița, de trecere a unui imobil – teren, în suprafață de 30166 mp, din terenul aferent Complexului Sportiv Polivalent, situat în localitatea componentă Unirea, din domeniul public al municipiului Bistrița în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință extraordinară în data de 17.12.2018, în prezența a 26 consilieri județeni,



Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/26097/13.12.2018 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. III/II/IA/26098/13.12.2018 al Arhitectului șef, Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 3, alin. (3), art. 9, alin. (4) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 557, alin. (2), art. 858, art. 863, lit. f), art. 876, alin. (3) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa nr. IX/25961/12.12.2018 a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Adresa nr. 102177/12.12.2018 a Primăriei municipiului Bistrița, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. III/26073/ 13.12.2018, Primăria municipiului Bistrița;
- Extrasul de Carte Funciară nr. 83017 Bistrița, emis de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud – Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița, înregistrat la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. III/26073/13.12.2018;
- raportul nr. IA/26360 din 17.12.2018 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IA/26362 din 17.12.2018 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/26363 din 17.12.2018 al Comisiei de urbanism.

În temeiul prevederilor art. 91, alin. (1), lit. c), lit. d), alin. (5), lit. a), pct. 5, pct. 6, art. 98, art. 115, alin. (1), lit. c), art. 119 și art. 120 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă înaintarea unei cereri către Consiliul local al municipiului Bistrița, de trecere a imobilului – teren, în suprafață de 30166 mp, din terenul aferent Complexului Sportiv Polivalent, situat în localitatea componentă Unirea, înscris în Cartea funciară nr.83017 Bistrița, identificat prin nr. cadastral: 83017, din domeniul public al municipiului Bistrița în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud.

**(2)** Imobilul prevăzut la alin. (1) va fi preluat în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud în scopul dezvoltării obiectivului de investiții "Construire Sală Polivalentă în municipiul Bistrița".

**Art.2** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 25 de voturi "pentru" și 1 vot "împotriva".

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția administrație locală și Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.4** Prezenta hotărâre se comunică prin grija Serviciului juridic cu:

- Direcția administrație locală;
- Direcția economică;
- Arhitectul șef;
- Administratorul public al județului;
- Consiliul local al municipiului Bistrița;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**VICEPREȘEDINTE,  
VASILE PUICA**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 178**

**Din 17.12.2018**

C.G.A/G.M/SOD/7 ex.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**pentru completarea Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 157/2018 privind acordarea stimulentei financiare de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud elevilor din instituțiile de învățământ din județul Bistrița-Năsăud, care au obținut premiul I la etapa județeană a Olimpiadelor Naționale Școlare pentru anul 2018**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință extraordinară, în data de 17.12.2018, în prezența a 26 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/26036 din 13.12.2018 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. I/26042 din 13.12.2018 al Direcției administrație locală și Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. 9864 din 12.12.2018 a Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. I/25968 din 12.12.2018, prin care se solicită suplimentarea fondurilor privind acordarea stimulentei financiare de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud elevilor din instituțiile de învățământ din județul Bistrița-Năsăud, care au obținut premiul I la etapa județeană a Olimpiadelor Naționale Școlare pentru anul 2018;
- prevederile art. 105, alin. (2), lit. h), art. 111, alin. (5) și alin. (5<sup>1</sup>) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 7 din Anexa la Hotărârea Guvernului României nr. 536/2016 privind stimularea performanței școlare înalte din învățământul preuniversitar;
- prevederile art. 5, alin. (2), art. 11 și art. 13 din Anexa 1 la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3035/2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Capitolului VIII - art. 110, alin. (4) lit.a) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 184/2017 privind aprobarea Regulamentului de acordare a stimulentei financiare pentru elevii din instituțiile de învățământ din județul Bistrița-Năsăud care au obținut premiul I la etapa județeană a Olimpiadelor Naționale Școlare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 14/2018 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul nr. IA/26362 din 17.12.2018 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/26366 din 17.12.2018 al Comisiei de cultură.

În temeiul dispozițiilor art. 91, alin. (1), lit. f), art. 98 și art. 115, alin. (1), lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,



**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.I** Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 157/2018 privind acordarea stimulentei financiare de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud elevilor din instituțiile de învățământ din județul Bistrița-Năsăud, care au obținut premiul I la etapa județeană a Olimpiadelor Naționale Școlare pentru anul 2018, se modifică și se completează după cum urmează:

1.Anexa prevăzută la art.1 se completează după poziția 134 cu poziția 135, astfel:

<b>Nr. crt.</b>	<b>NUMELE ȘI PRENUMELE ELEVULUI</b>	<b>UNITATEA ȘCOLARĂ</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>CLASA</b>	<b>OLIMPIADA ȘCOLARĂ/ ETAPA JUDEȚEANĂ</b>	<b>SUMA LEI</b>
135	KISS IULIA	Colegiul Național "Andrei Mureșanu" Bistrița	Religie reformată	X	Olimpiada de Religie - Cultele reformat, evanghelic și unitarian	500

2.Art.2 se modifică și va avea următorul cuprins:

"Suma totală de 67.500 lei va fi suportată din bugetul propriu al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud de la cap. 67.02 "Cultură, recreere și religie" subcapitol 67.02.50 "Alte servicii în domeniul culturii, recreerii și religiei", art. 59.22 Acțiuni cu caracter științific și social cultural".

**Art.II** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 26 de voturi „pentru”.

**Art.III** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția administrație locală, Direcția economică și Compartiment cabinet președinte din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.IV** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic – Compartiment pregătire documente consiliu cu:

- Compartiment Cabinet președinte;
- Administratorul public al județului;
- Direcția administrație locală;
- Direcția economică;
- Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului județul Bistrita-Năsăud.

**VICEPREȘEDINTE,  
VASILE PUICA**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 179**  
**Din 17.12.2018**  
AJ/SOD/5 ex.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**pentru modificarea tarifului de preluare a deșeurilor municipale în vederea depozitării și a tarifului de preluare a deșeurilor reciclabile colectate separat în vederea sortării, percepute de S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L. Boldești-Scăeni în baza Contractului de Concesiune nr. 34 din 04.01.2013 privind Delegarea prin Concesiune a Serviciului Public de Management și Operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, județul Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință extraordinară, în data de 17.12.2018, în prezența a 26 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. III/26250/14.12.2018 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud – domnul Ioan Țintean;
- raportul comun nr. 26258/14.12.2018 al Direcției drumuri județene, mediu, transport, Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- solicitarea nr. 61B din 22.10.2018 și documentele anexate acesteia, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. V/21740/23.10.2018, prin care S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu - Tratarea Deșeurilor S.R.L. Boldești-Scăeni a solicitat și justificat modificarea tarifelor de depozitare și de sortare începând cu anul 2019;
- Adresa Direcției tehnice, investiții, lucrări publice nr. VA/21740/06.11.2018 având ca și obiect răspuns la Solicitarea S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu - Tratarea Deșeurilor S.R.L. Boldești-Scăeni nr. 61B din 22.10.2018, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr.V/21740/23.10.2018;
- Adresa S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu - Tratarea Deșeurilor S.R.L. Boldești-Scăeni nr. 65B din 08.11.2018, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. V/23043/08.11.2018;
- Adresa S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu - Tratarea Deșeurilor S.R.L. Boldești-Scăeni nr. 947 din 12.11.2018, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. V/23257/13.11.2018 și documentele anexate acesteia;
- Adresa S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu - Tratarea Deșeurilor S.R.L. Boldești-Scăeni nr. 977/27.11.2018, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. V/24501/28.11.2018;
- Adresa S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu - Tratarea Deșeurilor S.R.L. Boldești-Scăeni nr. 1011/10.12.2018, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. V/25644/10.12.2018;
- Adresa nr.IA/23573/29.11.2018 a Direcției administrație locală, Serviciul juridic având ca și obiect răspuns la Adresa nr. VAb/23573/15.11.2018 a Direcției tehnice, investiții, lucrări publice;



- Adresa nr. 25333/07.12.2018 a Direcției drumuri județene, mediu transport către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud;
  - Adresa nr. 1302/11.12.2018 a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr.25782/11.12.2018;
  - Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 16 din 10.02.2015 privind aprobarea modificării tarifului de preluare a deșeurilor municipale în vederea depozitării, perceput de S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L. Boldești-Scăeni în baza Contractului de Concesiune nr. 34/04.01.2013 privind Delegarea prin Concesiune a Serviciului Public de Management și Operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, județul Bistrița-Năsăud;
  - Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 57 din 15.04.2015 privind completarea Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 16 din 10.02.2015 privind aprobarea modificării tarifului de preluare a deșeurilor municipale în vederea depozitării, perceput de S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L. Boldești-Scăeni în baza Contractului de Concesiune nr. 34/04.01.2013 privind Delegarea prin Concesiune a Serviciului Public de Management și Operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, județul Bistrița-Năsăud;
  - prevederile art. 8, art. 16, art. 19, art. 48 din Contractul de Concesiune nr. 34/04.01.2013 privind Delegarea prin Concesiune a Serviciului Public de Management și Operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, județul Bistrița-Năsăud;
  - prevederile art. 9, alin. (1), lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 2, lit. r), art. 8, alin. (3), lit. k), art. 9, alin. (2), lit. d), art. 29, alin. (11) lit. s), art. 43, alin. (4)-(5) din Legea nr. 51/2006 - Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 25, art. 26, alin. (5), art. 27 din Legea nr. 101/2006 - Legea serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 17 alin. (1) lit. a), lit. f), lit. g), lit. h) și a Anexei 7 din Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 10 alin.(4) din Hotărârea Guvernului României nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 18 din Anexa la Ordinul nr. 578/2006 pentru aprobarea Metodologiei de calcul al contribuțiilor și taxelor datorate la Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 7, art. 8, art. 15 din Anexa 1 la Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
  - raportul nr. IA/26360 din 17.12.2018 al Comisiei de administrație;
  - raportul nr. IA/26363 din 17.12.2018 al Comisiei urbanism;
  - raportul nr. IA/26362 din 17.12.2018 al Comisiei economice.
- În temeiul dispozițiilor art. 91 alin. (1) lit. d) și lit. f), alin. (5) lit. a) pct. 13, art. 97 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.I (1)** Începând cu data de 1 ianuarie 2019, tariful de preluare a deșeurilor municipale în vederea depozitării perceput de S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU



TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L. Boldești-Scăeni în baza Contractului de Concesiune nr.34 din 04.01.2013 privind Delegarea prin Concesiune a Serviciului Public de Management și Operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târciu, județul Bistrița-Năsăud și modificat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.16 din 10.02.2015, se modifică la 104,79 lei/tonă, fără TVA.

**(2)** Începând cu data de 1 ianuarie 2019, tariful de preluare a deșeurilor reciclabile colectate separat în vederea sortării perceput de S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L. Boldești-Scăeni în baza Contractului de Concesiune nr. 34 din 04.01.2013 privind Delegarea prin Concesiune a Serviciului Public de Management și Operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târciu, județul Bistrița-Năsăud, se modifică la 28,043 lei/tonă, fără TVA.

**(3)** Se aprobă modificarea Contractului de Concesiune nr. 34 din 04.01.2013 privind Delegarea prin Concesiune a Serviciului Public de Management și Operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târciu, județul Bistrița-Năsăud, încheiat între Județul Bistrița-Năsăud prin Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu Tratarea Deșeurilor S.R.L. Boldești-Scăeni, prin act adițional, conform prevederilor alin. (1)-(2).

**Art.II** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 25 de voturi "pentru" și 1 "abținere".

**Art.III** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția drumuri județene, mediu, transport din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.IV** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția administrație locală;
- Direcția drumuri județene, mediu, transport;
- S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L. Boldești-Scăeni;
- S.C. SUPERCOM S.A. București;
- Unitățile administrativ-teritoriale ale județului Bistrița-Năsăud;
- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**VICEPREȘEDINTE,  
PUICA VASILE**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 180**  
**Din 17.12.2018**  
LB/BL/AGGP/BE/7 ex.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului public de salubritate, respectiv Activitățile de Management și Operare ale Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, Județul Bistrița-Năsăud – serviciu înființat de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 12 din 27.01.2016 și implementarea măsurilor privind răspunderea extinsă a producătorului pentru gestionarea deșeurilor de ambalaje din deșeurile municipale**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință extraordinară, în data de 17.12.2018, în prezența a 26 consilieri județeni:

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. III/26252/14.12.2018 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud – domnul Ioan Țintean;
- raportul comun nr. 26255/14.12.2018 al Direcției drumuri județene, mediu, transport, Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile Proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Bistrița-Năsăud” Nr. CCI 2007 RO 161 PR 013 cu nr. de înregistrare în SMIS-CSNR 1385, aprobat prin Contractul de finanțare nr. 80504/25.05.2009, cu modificările și completările ulterioare, încheiat între Ministerul Mediului și Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 74 din 17 iulie 2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, a Legii nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje și a Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu;
- prevederile art. 17, alin. (1), lit. d), lit. g), lit. i) , alin. (2), art. 59 alin. (3) –(4) și prevederile Anexei nr. 7 din Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor rep. cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 6 alin. (1) lit. h), art. 8, art. 12 alin. (3), art. 17 alin. (4) și art. 24 alin. (2) din Legea nr. 101/2006 – Legea serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 8 alin. (3) lit. i) și art. 22 alin. (4) din Legea nr. 51/2006 - Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și deșeurilor din ambalaje;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 41/31.10.2011 privind înființarea și organizarea activității de Salubritate, respectiv de Management și Operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, Județul Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 15, art. 17 alin. (4) lit. g), art. 19 alin. (6), art. 47, art. 62, alin. (2) din Contractul de Concesiune nr. 34 din 04.01.2013 privind delegarea prin concesiune a



Serviciului public de management și operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, județul Bistrița-Năsăud, încheiat între Județul Bistrița-Năsăud și „S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu Tratarea Deșeurilor S.R.L. Boldești-Scăieni” cu modificările și completările ulterioare aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.10 din 04.02.2013 privind aprobarea atribuirii Contractului de Concesiune nr. 34/04.01.2013 privind Delegarea prin Concesiune a Serviciului Public de Management și Operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, județul Bistrița-Năsăud către S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L. Boldești Scăieni, ca urmare a finalizării procedurii de achiziție privind delegarea prin licitație publică;

-raportul nr. IA/26360 din 17.12.2018 al Comisiei de administrație;

-raportul nr. IA/26363 din 17.12.2018 al Comisiei de urbanism.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. a) punctul 13, art. 97 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.I.** Se modifică nr. crt. 1.1.3 de la Secțiunea Indicatori de performanță suplimentari pentru activitatea de operare a depozitului conform, stației de sortare, stației de compostare și de monitorizare post-închidere a depozitelor de deșuri neconforme închise definitiv, din ANEXA nr.1 la Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului public de salubritate respectiv Activitățile de Management și Operare ale Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, Județul Bistrița-Năsăud, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.12 din 27.01.2016 după cum urmează:

“

1.1.3.	Cantitatea totală de deșuri trimise la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșuri acceptate la stația de sortare	%	75%
--------	--	---	-----

”

**Art.II** Se completează art. 66 din CAPITOLUL V Indicatori de performanță și de evaluare ai Serviciului de salubritate din Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului public de salubritate, respectiv Activitățile de Management și Operare ale Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, Județul Bistrița-Năsăud aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 12 din 27.01.2016 prin introducerea unui alineat nou cu următorul cuprins :

“(5) Penalitatea pentru nerealizarea indicatorului de performanță, prevăzut la nr. crt. 1.1.3 din Secțiunea Indicatori de performanță suplimentari pentru activitatea de operare a depozitului conform, stației de sortare, stației de compostare și de monitorizare post-închidere a depozitelor de deșuri neconforme închise definitiv, din ANEXA nr. 1 la Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului public de salubritate respectiv Activitățile de Management și Operare ale Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, Județul Bistrița-Năsăud este plata de către operatorul S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L. Boldești Scăieni a cuantumului aferent tarifului de depozitare și a contribuției pentru economia circulară pentru cantitățile de deșuri destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorilor de performanță prevăzuți.”

**Art.III** Se aprobă modificarea Contractului de Concesiune nr. 34 din 04.01.2013 privind delegarea prin concesiune a Serviciului public de management și operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, județul Bistrița-Năsăud, încheiat între Județul Bistrița-Năsăud și S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu Tratarea Deșeurilor S.R.L. Boldești-Scăieni, prin act adițional, conform prevederilor art. I și art.II din prezenta hotărâre.



**Art.IV** Prevederile art.I-III din prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data de 01.01.2019.

**Art.V** În vederea implementării măsurilor privind obligațiile producătorilor pentru gestionarea deșeurilor de ambalaje din deșeurile municipale, se vor încheia contracte/parteneriate sau alte forme de colaborare cu organizațiile care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorului în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite prin actele normative cu privire la gestionarea deșeurilor de ambalaje din deșeurile municipale.

**Art.VI** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 25 de voturi "pentru" și 1 vot "împotrivă".

**Art.VII** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția drumuri județene, mediu, transport din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.VIII** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția drumuri județene, mediu, transport;
- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud;
- S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu Tratarea Deșeurilor S.R.L. Boldești-Scăieni;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**VICEPREȘEDINTE,  
VASILE PUICA**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 181**

**Din 17.12.2018**

LB/BL/PMV/BE/5 ex.

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea execuției bugetului județului Bistrița-Năsăud pentru  
trimestrul IV al anului 2018**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 19.12.2018, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/25859 din 12.12.2018 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. IIB/25863 din 12.12.2018 al Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 14/15.02.2018 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018;
- prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 84/27.04.2018 privind aprobarea modificării repartizării pe trimestre a sumelor defalcate din TVA și a creditelor bugetare în cadrul Capitolului 68.02 „Asigurări și asistență socială”;



- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 52/29.05.2018 privind prima rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 77/04.07.2018 privind a doua rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 96/25.07.2018 privind a treia rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 136/28.09.2018 privind a patra rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 144/31.10.2018 privind a cincea rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018;
- prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 238/05.11.2018 privind majorarea bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018, ca urmare a alocării unei sume din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2018, pentru echilibrarea bugetelor locale și majorarea bugetului de cheltuieli al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud cu sumele alocate cu această destinație;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 166/27.11.2018 privind a șasea rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2018;
- prevederile art. 49 alin.(12) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- contul de execuție al bugetului județului Bistrița-Năsăud la data de 10.12.2018, înregistrat la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. II/25684 din 11.12.2018;
- raportul nr.IA/26667 din 19.12.2018 al Comisiei economice;
- raportul nr.IA/26665 din 19.12.2018 al Comisiei de administrație;
- raportul nr.IA/26662 din 19.12.2018 al Comisiei de cultură;
- raportul nr.IA/26634 din 19.12.2018 al Comisiei de urbanism.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. b) alin. (3) lit. a), art. 98 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă execuția bugetului județului Bistrița-Năsăud pentru trimestrul IV al anului 2018 după cum urmează:

a) bugetul propriu al județului Bistrița-Năsăud pentru trimestrul IV al anului 2018 pe cele două secțiuni, conform Anexei nr.1 și Anexei nr.2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre (\*);

b) bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pentru trimestrul IV al anului 2018 pe cele două secțiuni, conform Anexei nr.3 și Anexei nr.4, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 22 de voturi "pentru" și 9 "abțineri".

**Art.3** Prezenta hotărâre se va publica în Monitorul Oficial al județului Bistrița-Năsăud.

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.5** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

-Direcția economică;



-Administratorul public al județului;  
-Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 182**

**Din 19.12.2018**

A.S./M.R./S.O.D./4 ex

\* Anexele la Hotărârea nr. 182 din 19.12.2018 se pot consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pentru anul 2019**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 19.12.2018, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. 25689 din 11.12.2018 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. IIC/25691 din 11.12.2018 al Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud nr. 40377 din 10.12.2018, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/25669 din 11.12.2018;
- Hotărârea Comisiei Județene de Incluziune Socială Bistrița-Năsăud nr. 2 din 10.12.2018;
- prevederile art. 112 alin.(3) lit.b) din Legea nr. 292/2011 - Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 3 alin. (3) lit. b) și art. 5 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 11 alin. (1) și alin. (2) lit. a), art. 12 alin. (2), art. 50<sup>2</sup> și art. 50<sup>3</sup> lit. b) din Ordonanța Guvernului României nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 1086/2018 privind aprobarea modelului-cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/consiliului local/Consiliului General al municipiului București;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 69/2017 privind aprobarea Strategiei Județene de Dezvoltare a Serviciilor Sociale 2016-2020, Județul Bistrița-Năsăud și a Planului operațional pentru implementarea strategiei;
- raportul nr. IA/26667 din 19.12.2018 al Comisiei economice;



- raportul nr. IA/26665 din 19.12.2018 al Comisiei de administrație;

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. a), pct. 2, art. 97 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pentru anul 2019, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**(2)** Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud răspunde de modul de realizare a măsurilor cuprinse în planul prevăzut la alin. (1).

**Art.2** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 de voturi "pentru" și 1 consilier județean nu a votat.

**Art.3** Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Bistrița-Năsăud.

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.5** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- Direcția administrație locală;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,**  
**EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI**  
**MICA OPREA**

**Nr. 183**

**Din 19.12.2018**

C.G.A./S.A.M./B.E./5 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 183 din 19.12.2018 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

### HOTĂRÂRE

**privind aprobarea încheierii Convenției de Asociere între Județul Bistrița-Năsăud, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și Fundația Hope and Homes for Children România în vederea construirii a două case de tip familial în Județul Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 19.12.2018, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. 26223 din 14.12.2018 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;



- raportul comun nr. II/26224 din 14.12.2018 al Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud nr. 40423 din 11.12.2018, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/25786 din 11.12.2018;
- prevederile art. 49 alin. (5), art. 64 alin. (1) și (2), art. 123 și art. 126 alin. (1) și (4) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 31 alin. (4) lit. b) și art. 33 alin. (1) și (2) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 39 lit. b) și art. 112 alin. (3) lit. q) din Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 10 lit. e), pct. 5 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Strategiei Județene de Dezvoltare a Serviciilor Sociale 2016-2020, Bistrița-Năsăud și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 69/2017;
- prevederile art. 6 și art. 7 pct. 4 din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 127/2013 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare al Direcției Generale de Asistență Socială Bistrița-Năsăud;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25/2005 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. IA/26667 din 19.12.2018 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/26665 din 19.12.2018 al Comisiei administrație.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. a) și lit. d), alin. (5) lit. a) pct. 2, alin. (6) lit. a), art. 97 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă reorganizarea Centrului de Plasament de Tip Familiar pentru Copilul cu Dizabilități Bistrița prin înființarea a două case de tip familial în Județul Bistrița-Năsăud.

**Art.2** Se aprobă încheierea Convenției de Asocierie între Județul Bistrița-Năsăud, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și Fundația Hope and Homes for Children România în vederea realizării caselor de tip familial prevăzute la art.1, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** Se încredințează directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud cu ducerea la îndeplinire a obligațiilor prevăzute în Convenția de Asocierie.

**Art.4** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 de voturi "pentru".

**Art.5** Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Bistrița-Năsăud.

**Art.6** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.7** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția economică;
- Direcția administrație locală;



- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- Fundația Hope and Homes for Children Romania;
- Instituția Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 184**

**Din 19.12.2018**

C.G.A./S.A.M./BE/6 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 184 din 19.12.2018 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind stabilirea taxelor speciale și a tarifelor percepute de Consiliul Județean  
Bistrița-Năsăud și instituțiile subordonate**

Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 19.12.2018, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. 25862 din 12.12.2018 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Raportul comun nr. 25865 din 12.12.2018 al Direcției economice, Direcției administrație locală, Direcției drumuri județene, mediu, transport și Arhitectului șef din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 20 alin. (1) lit. b), art. 30, art. 67 și art. 68 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 484 și art. 485 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 84 alin. (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 9 alin. (1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- prevederile art. 29 din Legea nr. 16/1996 - Legea Arhivelor Naționale, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 190 alin.(1) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 22 și art. 24 din Legea nr. 311/2003 - Legea muzeelor și colecțiilor publice republicată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 22, art. 46 și art. 47 alin. (7) și alin.(10) din Ordonanța Guvernului României nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 2156/2005 privind tarifele pentru prestațiile specifice realizate de Autoritatea Rutieră Română – A.R.R., cu modificările și completările ulterioare;



- prevederile Titlului IX, cap. VIII, pct. 161-163 din Anexa la Hotărârea Guvernului României nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 31 alin. (2) și art. 35 alin. (3) din Normele de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007, aprobate prin Ordinul Ministrului Internelor și Reformei Administrative nr. 353/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul nr. IA/26667 din 19.12.2018 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/26665 din 19.12.2018 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IA/26662 din 19.12.2018 al Comisiei de cultură;
- raportul nr. IA/26634 din 19.12.2018 al Comisiei de urbanism.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. b) și alin. (3) lit. c), art.98 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se stabilește cuantumul taxelor speciale percepute în anul 2019 de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, conform Anexei nr. 1.

**(2)** Se stabilește cuantumul taxelor speciale percepute în anul 2019 de instituțiile aflate în subordonarea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, conform Anexei nr. 2 și Anexei nr. 3.

**Art.2 (1)** Se aprobă Regulamentul privind stabilirea taxelor speciale percepute de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și instituțiile subordonate Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pentru funcționarea de servicii publice locale, conform Anexei nr. 4.

**(2)** Se aprobă Normele specifice privind realizarea sau amplasarea în zona drumurilor publice de interes județean a panourilor publicitare, a oricăror construcții sau activități comerciale, căi de acces, amenajări sau instalații în orice scop, conform Anexei nr. 5.

**Art.3** Se stabilește cuantumul tarifelor percepute de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud în anul 2019, pentru eliberarea licențelor de traseu, în vederea efectuării serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, potrivit Anexei nr. 6.

**Art.4** Se stabilește cuantumul tarifelor pentru identificarea și eliberarea de copii ale documentelor create și gestionate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru anul 2019, potrivit Anexei nr. 7.

**Art.5** Se stabilește cuantumul tarifelor percepute de Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud în anul 2019, pentru spectacolele prezentate de Ansamblul profesionist „Dor Românesc”, potrivit Anexei nr. 8.

**Art.6** Se stabilește cuantumul tarifelor pentru serviciile prestate de către Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud în anul 2019, potrivit Anexei nr. 9.

**Art.7 (1)** Se stabilesc tarifele percepute de Spitalul Județean de Urgență Bistrița, pentru servicii medicale prestate la cerere.

**(2)** Se aprobă cuantumul tarifelor stabilite pentru servicii medicale prestate la cerere de către Spitalul Județean de Urgență Bistrița în anul 2019, conform Anexei nr. 10.

**Art.8** Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.9** Se mandatează Consiliile de administrație din cadrul instituțiilor de învățământ special să aprobe cuantumul tarifelor aferente serviciilor prestate, conform legislației în vigoare, pentru anul 2019.

**Art.10 (1)** Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Bistrița-Năsăud, pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro) și se afișează la sediul Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, Piața Petru Rareș, nr.1.

**(2)** Orice persoană interesată poate face contestație împotriva prezentei hotărâri în termen de 15 zile de la data afișării sau a publicării acesteia. Contestația se depune la registratura Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.11** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data de 01 ianuarie 2019.



**Art.12** Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliul Județean Bistrița-Năsăud nr. 207/19.12.2017 privind stabilirea taxelor speciale și a tarifelor percepute în anul 2018 de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și instituțiile subordonate și Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 98/25.07.2018 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliul Județean Bistrița-Năsăud nr. 207/2017 privind stabilirea taxelor speciale și a tarifelor percepute în anul 2018 de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și instituțiile subordonate.

**Art.13** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 de voturi „pentru”.

**Art.14** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică, Direcția administrație locală, Direcția drumuri județene, mediu, transport din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și instituțiile din subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.15** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția economică;
- Direcția administrație locală;
- Direcția drumuri județene, mediu, transport;
- Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud;
- Centrul Școlar de Educație Incluzivă nr.2 Bistrița;
- Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Lacrima” Bistrița;
- Școala Profesională Specială „Sfânta Maria” Bistrița;
- Spitalul Județean de Urgență Bistrița;
- Clubul Sportiv „GLORIA 2018” Bistrița-Năsăud
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 185**

**Din 19.12.2018**

*C.T.I./B.D.F./O.I.C./BE/11 ex.*

**Anexa nr.1  
la Hotărârea Consiliului Județean  
Bistrița-Năsăud nr. 185 din 19.12.2018**

Nr. crt.	Denumirea serviciului	UM	Lei/UM	
			Pers. fizice	Pers. juridice
<b>I.</b>	<b>Taxe pentru funcționarea Serviciului administrare drumuri, lucrări publice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud</b>			
<b>A.</b>	<b>Acord prealabil și autorizație de amplasare și acces la drum</b>			
1.	Acord prealabil de amplasare și execuție în zona drumurilor:	acord	53	106
2.	Autorizație de amplasare și execuție în zona drumurilor cu constatare în teren:	autorizație	114	228
<b>B.</b>	<b>Ocuparea suprafețelor din zona drumurilor județene</b>			
3.	Amplasare panou publicitar	mp/lună	4,69	



Nr. crt.	Denumirea serviciului	UM	Lei/UM	
			Pers. fizice	Pers. juridice
4.	Spațiu cu destinație comercială (chiosc, rulotă, masă pentru desfacere produse alimentare și nealimentare)	mp/lună	8,51	
5.	Alte construcții pe terenuri aparținând drumurilor publice (parcări, construcții cu caracter provizoriu, alte asemenea)	mp/lună	0,89	
6.	Accese la diferite obiective(stații distribuție carburanți, hoteluri moteluri, depozite, depozite en-gros, etc.)	mp/lună	4,26	
<b>C.</b>	<b>Amplasări de cabluri și conducte</b>			
7.	Cabluri electrice, cabluri telefonice			
	7.1 Traversare aeriană	ml/lună	1,35	
	7.2 Subtraversare drum	ml/lună	1,27	
	7.3 Amplasare cabluri subterane în lungul drumului	ml/lună	1,20	
	a. în ampriză	ml/lună	0,67	
	b. în zona de siguranță			
	7.4 Amplasare stâlp susținere cablu aerian zona de siguranță	buc./lună	3,27	
	7.5 Instalare în canalele tehnice ale podurilor și pasajelor sau legate de suprastructura sau infrastructura acestora	ml/lună	13,49	
8.	Conducte pentru apă, canalizare, aburi și alte produse neinflamabile, de gaze, țigței, și alte produse inflamabile, benzi transportatoare care traversează aerian drumurile, alte construcții asemănătoare			
	8.1 Traversare aeriană	ml/lună	3,47	
	8.2 Subtraversare drum	ml/lună	2,49	
	8.3 Amplasare în lungul drumului, în zona de siguranță		1,87	
	a. subteran	ml/lună	6,29	
	b. aerian	ml/lună		
	8.4 Amplasare în lungul drumului, în ampriză	ml/lună	10,29	
	8.5 Instalare în canalele tehnice ale podurilor și pasajelor sau legate de suprastructura sau infrastructura acestora	ml/lună	57,13	

**Notă:****1. Taxele prevăzute la punctele I.A.:**

- nu se datorează de către așezămintele de cult și instituțiile publice bugetare, de asemenea pentru construcția de locuințe, acestea se reduc cu 50%;
- se aplică pentru eliberarea documentelor în termen de 30 zile calendaristice iar pentru eliberarea documentelor în regim de urgență, în termen 3 (trei) zile lucrătoare situație în care se vor percepe taxe majorate cu 50% față de cele aprobate;



- se achită la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud sau prin ordin de plată la Trezoreria Municipiului Bistrița, pe baza dispoziției de plată întocmită de către salariații responsabili din cadrul Serviciului administrare drumuri, lucrări publice.

**2.** Taxele prevăzute la punctul I.C. nu se datorează pentru:

a) amplasarea și lucrările care se realizează în zona de protecție;

b) rețelele care asigură, total sau parțial pentru consumul casnic, servicii de utilități publice de apă, canalizare, gaze și electricitate, exclusiv racordurile și bransamentele, amplasate în ampriza și în zona de siguranță;

c) racordurile și bransamentele de la rețelele prevăzute la lit. b) până la utilizatorii persoane fizice, amplasate în ampriza și în zona de siguranță.

**3.** Pentru panourile publicitare, suprafața minimă supusă tarifării va fi suprafața rezultată din încadrarea proiecției orizontale a panoului, la care se adaugă 1,00 m de jur-împrejur.

**4.** Pentru căile de acces la diferite obiective prevăzute la I.B. pct. 6, suprafața supusă tarifării reprezintă terenul ocupat din zona drumului, respectiv ampriză și zona de siguranță.

*B.D.F/O.I.C./9 ex.*

**Anexa nr.2  
la Hotărârea Consiliului Județean  
Bistrița-Năsăud nr. 185/19.12.2018**

**I. Taxe pentru funcționarea Serviciului de pregătire și perfecționare artistică  
– "Școala de Arte și Meserii" din cadrul Centrului Județean pentru  
Cultură Bistrița-Năsăud**

Nr. crt.	Denumirea serviciului	UM	Lei/UM	
			Pers. fizice	Pers. juridice
1.	Clase cu profil muzical	lei/an școlar/ cursant	600	-
2.	Ansamblu coral	lei/an școlar/ cursant	600	-
3.	Balet, dans modern	lei/an școlar/ cursant	480	-
4.	Ansamblu de fluiere	lei/an școlar/ cursant	200	-
5.	Pictură	lei/an școlar/ cursant	510	-
6.	Actorie	lei/an școlar/ cursant	450	-
7.	Artă foto, video	lei/an școlar/ cursant	510	-



**Notă:**

1. Taxele prevăzute la punctul I sunt în același cuantum aprobat pentru anul 2018 și se achită de către cursanți în 3 (trei) rate, pe parcursul anului școlar.
2. Pentru membrii aceleiași familii (cursanți copii-cu vârsta de până la 18 ani) taxele prevăzute la punctul I se reduc cu 30 % pentru al doilea copil și cu 50% pentru următorii doritori din aceeași familie, iar persoanele cu handicap care în urma testării aptitudinilor artistice au fost declarați admiși, beneficiază de gratuitate.

**II. Taxe speciale pentru funcționarea Centrului Cultural Dacia  
din cadrul Centrului Județean pentru Cultură  
Bistrița-Năsăud**

**II.A. Sala de spectacole „Valeria Peter Predescu”****a. Taxe speciale pentru închirierea sălii de spectacole „Valeria Peter Predescu”**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Categorie</b>	<b>Orar</b>	<b>Lei/o ră</b>	<b>Observații</b>
1.	Spectacole	Luni-Vineri	500	La spectacolele la care organizatorul nu percepe taxă de intrare
			800	La spectacolele la care organizatorul percepe taxă de intrare
		Sâmbătă-Duminică	700	La spectacolele la care organizatorul nu percepe taxă de intrare
			1200	La spectacolele la care organizatorul percepe taxă de intrare
2.	Ședințe/ Conferințe	Luni-Vineri	400	La spectacolele la care organizatorul nu percepe taxă de intrare
			700	La spectacolele la care organizatorul percepe taxă de intrare
		Sâmbătă-Duminică	600	La spectacolele la care organizatorul nu percepe taxă de intrare
			1000	La spectacolele la care organizatorul percepe taxă de intrare
3.	Repetiții/ Amenajări	-	15 0	Cu condiția ca sunetul să nu deranjeze sala Adrian Pinte
4.	Probe sunet/ Repetiții	-	25 0	-



**b. Taxe speciale pentru alte servicii care pot fi desfășurate la sala de spectacole „Valeria Peter Predescu”**

Nr.crt.	Categorie	Lei/oră	Observații
1.	Proiecție	200	Se adaugă la prețul de închiriere a sălii
2.	Vânzare bilete	10%	Procentul se aplică la valoarea totală a vânzărilor realizate prin intermediul casieriei Centrului Cultural Dacia

**c. Bilete pentru spectacolele organizate de Centrul Județean pentru Cultură, Ansamblul Profesionist „Dor Românesc”, pentru rularea de filme în format blu-ray și proiecția de filme non-cinema, în sala de spectacole „Valeria Peter Predescu”**

Nr.crt.	Categorie	Lei/bilet	Observații
1.	Bilet adulți	12	Valabil atât pentru spectacole cât și pentru rularea de filme în format blu-ray
2.	Bilet copii, elevi, studenți și pensionari	5	Valabil atât pentru spectacole cât și pentru rularea de filme în format blu-ray
4.	Bilet spectacole extraordinare sau de gală -adulți -copii, elevi, studenți și pensionari	25 10	-
5.	Bilet proiecție filme non-cinema -adulți -copii, elevi, studenți și pensionari	18 9	-

**II.B. Cinematograful „Adrian Pintea”**

Nr. crt.	Categorie	Orar	Lei	Observații
1.	Film 2D&3D	Luni-Vineri (înainte de ora 17)	12 6	Bilet adulți Bilet copii, elevi, studenți și pensionari



2.	Film 2D&3D	Luni-Vineri (după ora 17)	15 7	Bilet adulți Bilet copii, elevi, studenți și pensionari
3.	Film 2D&3D	Sâmbătă-Duminică (înainte de ora 17)	17 9	Bilet adulți Bilet copii, elevi, studenți și pensionari
4.	Film 2D&3D	Sâmbătă-Duminică (după ora 17)	23 12	Bilet adulți Bilet copii, elevi, studenți și pensionari
5.	Avanpremieră și Blockbuster	Luni - Duminică	25	-
6.	Școala Altfel și rularea de filme la cerere	Luni-Vineri (în intervalul orar 10-13)	8	Este inclusă și rularea de filme la cerere în intervalul orar menționat

**Notă:**

1. Pentru grupurile organizate, la fiecare 9 bilete achiziționate, al 10 lea bilet se va acorda gratuit.
2. Pentru grupurile de elevi care participă la acțiuni organizate de Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud se aplică o reducere de 75%, acordată la prețul biletului pentru adulți.

*B.D.F./O.I.C./1 ex.*

**Anexa nr.3**  
**la Hotărârea Consiliului Județean**  
**Bistrița-Năsăud nr. 185 din 19.12.2018**

**Taxe speciale pentru funcționarea**  
**Clubului Sportiv „GLORIA 2018” Bistrița-Năsăud**

Nr. crt.	Denumire taxă	UM	Lei
1.	Bilet adulți	buc.	10
2.	Bilet elevi, studenți și pensionari	buc.	5
3.	Abonament pentru întreg sezonul competițional	buc.	175

**Notă:**

1. Beneficiază de acces gratuit la toate jocurile următoarele categorii de persoane:
  - persoanele cu dizabilități;
  - copiii proveniți din sistemul de protecție socială.
2. Reducerile prevăzute la Nr.crt. 2 se acordă elevilor, studenților și pensionarilor pe bază de documente justificative prezentate, respectiv, carnet de student, cupon de pensie, carnet de elev etc., după caz.



3. Pentru grupurile de elevi care participă la acțiuni organizate de Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud se aplică o reducere de 75%, acordată la prețul biletului pentru adulți.

*B.D.F/O.I.C./1 ex.*

**Anexa nr.4**  
**la Hotărârea Consiliului Județean**  
**Bistrița-Năsăud nr. 185 din 19.12.2018**

**REGULAMENT**

privind stabilirea taxelor speciale percepute de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și instituții subordonate pentru funcționarea de servicii publice locale

În conformitate cu prevederile art. 30, alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, pentru funcționarea unor servicii publice, create în interesul persoanelor fizice sau juridice, consiliile județene aprobă taxe speciale.

Stabilirea taxelor speciale se efectuează în baza Regulamentului aprobat de autoritățile deliberative, care stipulează domeniile de activitate, condițiile în care se instituie, modul de organizare și funcționare a serviciilor publice care au propus taxele respective.

Prin prezentul **Regulament** se stabilesc domeniile, condițiile de instituire și modul de organizare a serviciilor publice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Județean Bistrița-Năsăud care au formulat propuneri de taxe speciale.

Se instituie taxele speciale pentru prestarea de servicii privind eliberarea de acorduri/autorizații care intră în sfera drumurilor județene și pentru prestarea de servicii la cerere de către instituții aflate în subordonarea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**CAPITOLUL I**

**I.1. Condițiile privind instituirea taxelor speciale pentru funcționarea Serviciului administrare drumuri județene din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud:**

În conformitate cu prevederile art. 22 din Ordonanța Guvernului României nr. 43/1997, privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administrarea drumurilor județene se asigură de către consiliile județene.

La nivelul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud administrarea drumurilor județene se realizează prin **Direcția drumuri județene, mediu, transport - Serviciul administrare drumuri județene.**

Potrivit prevederilor art.46 din Ordonanța Guvernului României nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru realizarea sau amplasarea în zona drumului public a panourilor publicitare, a oricăror construcții sau activități comerciale, căi de acces, amenajări sau instalații în orice scop, fără a periclita siguranța circulației, sunt obligatorii, pe lângă autorizația de construire, după caz, acordul prealabil și autorizația de amplasare și/sau de acces în zona drumului public, emise de administratorul drumului respectiv.

Pentru utilizarea amprizei și a zonei de siguranță a drumurilor publice prin amplasarea supraterană sau subterană a unor construcții, instalații și/sau panouri publicitare, prin executarea de căi de acces la drumul public, potrivit art. 47 alin. (7) din Ordonanța Guvernului României nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, administratorul drumului aplică tarife de utilizare și acces în zona drumului.

Astfel, pentru asigurarea respectării prevederilor legale se instituie la nivelul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud taxe speciale pentru funcționarea Serviciului administrare



drumuri județene, structură în competența căreia se află eliberarea acordurilor prealabile și a autorizațiilor privind amplasarea și execuția unor obiective în zona drumurilor județene.

Taxele prevăzute de prezentul regulament se constituie ca venituri proprii ale Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și se vor utiliza pentru proiectarea, administrarea, exploatarea, întreținerea, repararea și modernizarea drumurilor publice.

### **I.2. Modul de organizare și funcționare a Serviciului administrare drumuri județene din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud:**

Serviciul administrare drumuri județene este structură funcțională a Direcției drumuri județene, mediu, transport din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, pentru funcționarea căruia se instituie taxe speciale.

Pentru eliberarea de acorduri/autorizații, persoanele fizice sau juridice interesate depun la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud o solicitare scrisă.

După înregistrare, solicitarea se repartizează Serviciului administrare drumuri județene, care are obligația analizării și rezolvării documentului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Eliberarea acordurilor și autorizațiilor se realizează de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud - Serviciul administrare drumuri județene, în termen de 30 de zile calendaristice de la data depunerii cererii și actelor necesare, iar în regim de urgență în termen de 3 (trei) zile lucrătoare, caz în care se vor percepe taxe majorate cu 50% față de cele aprobate.

Taxele se percep persoanelor fizice și juridice care au obligația de a solicita acord/autorizație de amplasare și/sau de acces în zona drumului public.

Acordul/autorizația de amplasare și/sau de acces se emite pentru o anumită funcție a obiectivului. La schimbarea funcției sau destinației, beneficiarul este obligat să obțină aprobarea administratorului drumului pentru noua situație.

Taxele se percep și în cazurile în care se solicită prelungirea autorizației de amplasare a panourilor publicitare.

La eliberarea autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului conform art. 46 alin. (10) din Ordonanța Guvernului României nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, se va încheia un contract de utilizare și acces în zona drumului, pentru utilizarea amprizei și a zonei de siguranță, prin amplasarea supraterană sau subterană a unor construcții instalații și/sau panouri publicitare, prin amenajarea de căi de acces la drumul public, cu amenajările aferente.

Taxele se calculează de către Serviciul administrare drumuri județene, lucrări publice din cadrul Direcției drumuri județene, mediu, transport în funcție de natura obiectivului care urmează să fie amplasat în zona drumurilor județene.

Taxele pentru eliberarea acordurilor prealabile și a autorizațiilor privind amplasarea și execuția unor obiective în zona drumurilor județene, se achită în numerar la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud sau prin ordin de plată în contul deschis la Trezoreria Municipiului Bistrița, prealabil emiterii actelor, pe baza dispoziției de plată întocmită de salariații responsabili din cadrul Direcției drumuri județene, mediu, transport – Serviciul administrare drumuri județene.

Taxa corespunzătoare amplasării și accesului în zona drumului public, va fi plătită de utilizator în baza contractului încheiat între beneficiar și administratorul drumului public.

Perceperea taxelor speciale se realizează în conformitate cu Normele specifice privind realizarea sau amplasarea în zona drumurilor publice de interes județean a panourilor publicitare, a oricăror construcții sau activități comerciale, căi de acces, amenajări sau instalații în orice scop.

Veniturile realizate din încasarea acestor taxe se vor utiliza pentru proiectarea, administrarea, exploatarea, întreținerea, repararea și modernizarea drumurilor publice.



### **Scutiri**

Taxele pentru eliberarea acordurilor prealabile și a autorizațiilor privind amplasarea și execuția unor obiective în zona drumurilor județene nu se datorează de către așezămintele de cult și instituțiile publice bugetare, de asemenea pentru construcția de locuințe acestea se reduc cu 50%.

Sunt scutite de la plata taxelor de utilizare, lucrările amplasate în zona de protecție, rețelele care asigură, total sau parțial pentru consumul casnic servicii de utilități publice de apă, canalizare, gaze, electricitate, exclusiv racordurile și branșamentele, amplasate în ampriză și în zona de siguranță. De asemenea, sunt scutite de la plată, racordurile și branșamentele până la utilizatorii persoane fizice, conform art. 47 alin.(9) din Ordonanța Guvernului României nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată.

## **CAPITOLUL II**

### **II.1. Condițiile privind instituirea taxelor speciale pentru funcționarea Serviciului de pregătire și perfecționare artistică – „Școala de Arte și Meserii” din cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud:**

Pentru păstrarea și însușirea meșteșugurilor tradiționale, precum și pentru dezvoltarea aptitudinilor artistice, în cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud funcționează Serviciul de pregătire și perfecționare artistică – „Școala de arte și meserii”.

Activitatea desfășurată în cadrul serviciului are profil didactic, organizându-se în acest sens cursuri de lungă și scurtă durată, respectiv 4 ani și 2 ani. Pentru organizarea cursurilor se percep taxe de școlarizare.

### **II.2. Modul de organizare și funcționare a Serviciului de Pregătire și Perfecționare Artistică – „Școala de Arte și Meserii” din cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud:**

Serviciul de Pregătire și Perfecționare Artistică – „Școala de Arte și Meserii” funcționează în cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, serviciile prestate adresându-se tuturor categoriilor de vârstă.

Serviciul are profil didactic, predarea cursurilor fiind asigurată de personal de specialitate, profesori și instructori. Disciplinele pentru care se organizează cursurile se stabilesc în funcție de numărul de solicitanți.

Taxele de frecvență la cursurile de pregătire artistică din cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud – Serviciul de Pregătire și Perfecționare Artistică – „Școala de Arte și Meserii” se încasează de la persoanele fizice care doresc să urmeze cursuri de pregătire artistică și de însușire a meșteșugurilor tradiționale.

Acceptarea cursanților se realizează pe baza unei solicitări scrise și în urma desfășurării unei probe de aptitudini, în funcție de specificul cursului.

Participanților la cursurile organizate în cadrul Serviciului de Pregătire și Perfecționare Artistică – „Școala de Arte și Meserii” li se acordă la finalizarea acestora o diplomă de absolvire.

Plata cursurilor se realizează în 3 (trei) rate pe parcursul unui an școlar.

Urmărirea și evidența serviciilor pentru care se percep taxe speciale se realizează de către - Serviciul de Pregătire și Perfecționare Artistică – „Școala de Arte și Meserii” prin salariați desemnați.

Taxele de școlarizare încasate se constituie venituri la bugetul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, fiind utilizate pentru asigurarea cheltuielilor curente ale Serviciului de Pregătire și Perfecționare Artistică – „Școala de Arte și Meserii”.

### **Scutiri și reduceri**

În cazul taxelor speciale percepute pentru activități de pregătire artistică desfășurate în cadrul Serviciului de Pregătire și Perfecționare Artistică – „Școala de Arte și Meserii” pentru



membrii ai aceleiași familii (cursanți copii) se acordă o reducere de 30% pentru al doilea copil și de 50% pentru următorii solicitanți din familie.

Persoanele cu handicap care în urma testării aptitudinilor artistice au fost declarați admiși, beneficiază de gratuitate.

### CAPITOLUL III

#### **III.1. Condițiile privind instituirea unor taxe speciale pentru funcționarea Centrului Cultural „Dacia” din cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud:**

Pentru asigurarea accesului cetățenilor județului Bistrița-Năsăud la spectacolele organizate în incinta sălii de spectacole și vizionarea de proiecții cinematografice în cadrul Centrului Cultural „Dacia” care funcționează ca serviciu în structura Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, se propune instituirea unor taxe speciale care să asigure susținerea financiară a activităților desfășurate.

În cadrul centrului funcționează două săli, respectiv: sala de spectacole „Valeria Peter Predescu” și sala de cinema „Adrian Pintea”.

#### **III.2. Modul de organizare și funcționare a Centrului Cultural „Dacia” din cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud:**

Serviciul Centrul Cultural „Dacia” este o structură care funcționează în cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud și îndeplinește rolul de promovare, în special, a producțiilor cinematografice și a spectacolelor.

Serviciul Centrul Cultural „Dacia” inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente promovând următoarele principii:

1. libertatea de creație, de exprimare artistică și de comunicare publică a spectacolelor de diferite genuri și a filmelor cinematografice;
2. calitatea producțiilor cinematografice;
3. primordialitatea valorii artistice în cadrul selecției și promovării proiectelor cinematografice;
4. desfășurarea unor programe atractive intereselor și preocupărilor, de petrecere a timpului liber ale populației.

Serviciul Centrul Cultural „Dacia” are următoarele obiective specifice urmărind cu consecvență:

- a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale, stimularea creativității și a talentului;
- d) organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- e) difuzarea de filme artistice și documentare;
- f) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească;
- g) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă.

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale, Serviciul Centrul Cultural „Dacia” are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;



- d) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului național și universal;
- e) organizează și/sau susține formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri folclorice, susține participarea formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;
- f) propune centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;
- g) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează monografii și lucrări de prezentare turistică;
- h) difuzează filme artistice și documentare;
- i) organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărănească, desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații/ansambluri artistice;
- j) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă proprii sau prin universitățile populare rurale;
- k) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- l) alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Activitatea Centrului Cultural „Dacia” este susținută atât prin subvențiile asigurate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cât și prin taxele achitate de persoanele care participă la evenimentele organizate la nivelul centrului.

Încasarea taxelor se realizează prin vânzarea de bilete pentru vizionarea producțiilor cinematografice, vânzarea de bilete pentru participarea la spectacolele organizate de către Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud în sala de spectacole „Valeria Peter Predescu” și a taxelor percepute pentru închirierea acestei săli. Urmărirea, evidența și contabilizarea acestora se realizează de către Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, prin salariații desemnați în acest sens.

Taxele încasate se constituie venituri la bugetul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, fiind utilizate pentru asigurarea cheltuielilor curente ale Centrului Cultural „Dacia”.

Numărul de persoane necesar pentru efectuarea unei proiecții cinematografice în sala de cinema „Adrian Pintea” este de minim 20.

## CAPITOLUL IV

### **IV.1. Condițiile privind instituirea taxelor speciale pentru funcționarea Clubului Sportiv „GLORIA 2018” Bistrița-Năsăud:**

Pentru asigurarea accesului spectatorilor la jocurile de pe teren propriu ale echipei de handbal, se instituie taxe speciale care se constituie ca venituri proprii ale Clubului Sportiv „GLORIA 2018” Bistrița-Năsăud.

Scopul Clubului Sportiv „GLORIA 2018” Bistrița-Năsăud îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive pentru comunitate, inclusiv a activităților de performanță, selecție, pregătire și participare la competiții interne și internaționale.

### **IV.2. Modul de organizare și funcționare a Clubului Sportiv „GLORIA 2018” Bistrița-Năsăud:**

Clubul Sportiv „GLORIA 2018” Bistrița-Năsăud instituție publică de interes județean, aflată în subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 43/2018.



Scopul Clubului Sportiv "GLORIA 2018" Bistrița-Năsăud îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, pentru comunitate, inclusiv a activităților de performanță, selecție, pregătire și participare la competiții interne și internaționale.

Obiectul de activitate cuprinde în principal derularea de activități specifice privind inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni și competiții interne și internaționale, promovarea și dezvoltarea ramurilor de sport existente în cadrul clubului, respectiv handbal, oină și atletism, întreprinderea demersurilor necesare pentru selecția de copii și juniori în vederea dezvoltării bazei de selecție pentru competițiile viitoare, dezvoltarea de colaborări cu consiliile locale, instituțiile publice cu atribuții în sport și cu structurile sportive și operatorii economici implicați în derularea programelor sportive proprii la nivelul județului Bistrița-Năsăud.

Clubul Sportiv „GLORIA 2018” Bistrița-Năsăud promovează, cu prioritate, disciplinele, ramurile și probele sportive cuprinse în programul jocurilor olimpice.

Finanțarea Clubului Sportiv "GLORIA 2018" Bistrița-Năsăud se asigură prin bugetul anual de venituri și cheltuieli al clubului, aprobat prin hotărâre a consiliului județean în condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind finanțele publice locale, din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local al județului Bistrița-Năsăud. Veniturile proprii provin din: donații și sponsorizări, închirierea unor spații, baze și materiale sportive, organizarea de manifestări culturale și sportive, reclamă și publicitate, realizarea de studii și proiecte în domeniul sportiv, valorificarea unor produse din activități proprii, prestarea de servicii, alte activități specifice domeniului de activitate, precum și din alocații de la bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale din județul Bistrița-Năsăud repartizate Clubului Sportiv "GLORIA 2018" Bistrița-Năsăud, în condițiile legii.

Activitatea Clubului Sportiv „GLORIA 2018” Bistrița-Năsăud este susținută atât prin subvențiile asigurate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cât și prin taxele achitate de persoanele care participă la evenimentele organizate la nivelul clubului. Încasarea taxelor se realizează din vânzarea билетelor și abonamentelor.

Taxele încasate se constituie venituri la bugetul Clubului Sportiv "GLORIA 2018" Bistrița-Năsăud, fiind utilizate pentru asigurarea cheltuielilor curente ale clubului.

#### **Scutiri și reduceri**

Beneficiază de acces gratuit la toate jocurile următoarele categorii de persoane:

- persoanele cu dizabilități;
- copiii proveniți din sistemul de protecție socială.

Beneficiază de reducere la toate jocurile următoarele categorii de persoane:

- studenți și pensionari;
- elevi.

### **CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE**

Taxele speciale se încasează numai de la persoanele fizice și juridice care beneficiază de serviciile solicitate conform domeniilor prezentate mai sus.

Taxele speciale, instituite potrivit prevederilor prezentului Regulament se constituie venituri ale bugetului Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Clubului Sportiv „GLORIA 2018” Bistrița-Năsăud, respectiv al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, fiind utilizate pentru asigurarea funcționării serviciilor.

Cuantumul taxelor speciale este în lei și se stabilește anual.

Taxele speciale pot fi stabilite numai pentru serviciile și activitățile prevăzute de prezentul regulament, care poate fi modificat prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

După aprobarea de către Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, hotărârea va fi adusă la cunoștința publică prin publicare la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, pe pagina de internet sau în presă, potrivit prevederilor legale.



Împotriva hotărârii de aprobare a taxelor speciale, persoanele interesate pot face contestație în termen de 15 zile de la afișarea sau publicarea acestora. În situația primirii de contestații, după expirarea termenului de publicare, Consiliului Județean Bistrița-Năsăud se întrunește și deliberază.

Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

*B.D.F/O.I.C./1 ex.*

**Anexa nr.5**  
**la Hotărârea Consiliului Județean**  
**Bistrița-Năsăud nr. 185 din 19.12.2018**

**NORME SPECIFICE**

**privind realizarea sau amplasarea în zona drumurilor publice de interes județean a panourilor publicitare, a oricăror construcții sau activități comerciale, căi de acces, amenajări sau instalații în orice scop**

**Capitolul I**  
**Dispoziții generale**

**Art.1 (1)** Prezentele norme stabilesc modul de organizare, autorizare și amplasare a unor obiective în zona drumurilor de interes județean aflate în administrarea Județului Bistrița-Năsăud.

**(2)** Prezentele norme sunt elaborate în conformitate cu prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**(3)** Administrarea drumurilor județene se asigură de către Serviciul administrare drumuri județene, din cadrul Direcției drumuri județene, mediu, transport.

**Capitolul II**  
**Definiții**

**Art.2** - În sensul prezentelor norme, termenii de mai jos vor avea următorul înțeles:

- *Drum de interes județean* - drum de utilitate publică destinat circulației rutiere și pietonale, în scopul satisfacerii cerințelor generale de transport ale economiei, ale populației și de apărare a țării, aflat în administrarea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

- *Acord prealabil* - actul de autoritate al administratorului drumurilor județene pe baza căruia este permisă, în principiu, amplasarea și/sau accesul în zona drumului public. Acesta nu ține loc de Autorizație de amplasare și/sau acces la drumul județean și este utilizat de beneficiar pentru întocmirea documentației tehnice necesare obținerii autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului public și a autorizației de construire.

- *Autorizare de amplasare și/sau acces în zona drumului public* - actul de autoritate al administratorului drumurilor județene pe baza căruia este permisă amplasarea și/sau accesul în zona drumului public.

- *Ampriza drumului* - suprafața de teren ocupată de elementele constructive ale drumului: parte carosabilă, trotuare, piste pentru bicicliști, acostamente, șanțuri, rigole, taluzuri, șanțuri de gardă, ziduri de sprijin și alte lucrări de artă.

- *Zona de siguranță* - suprafețele de teren situate de o parte și de cealaltă a amprizei drumului, destinate exclusiv semnalizării rutiere, plantației rutiere sau altor scopuri legate de întreținerea și exploatarea drumului, siguranței circulației ori protecției proprietăților situate în vecinătatea drumului din zonele de siguranță fac parte și suprafețele de teren



destinate asigurării vizibilității în curbe și intersecții, precum și suprafețele de teren destinate asigurării vizibilității în curbe și intersecții, precum și suprafețele ocupate de lucrări de consolidare a terenului drumului și altele asemenea.

- *Zonele de protecție* - suprafețele de teren situate de o parte și de cealaltă a zonei de siguranță necesare protecției și dezvoltării viitoare a drumului.

### CAPITOLUL III

#### Condiții privind emiterea acordului prealabil

**Art.3 (1)** Beneficiarul lucrărilor sau obiectivelor realizate ori amplasate în zona drumului de interes județean are obligația de a obține Acordul prealabil al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**(2)** Acordul prealabil se emite de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud în baza documentelor prevăzute în Anexa nr. 5<sup>1.a</sup>, Anexa nr. 5<sup>1.b</sup> și Anexa nr. 5<sup>1.e</sup> la prezentele norme. Modelul cadru poate suferi modificări asupra conținutului, în funcție de condițiile tehnice specifice.

**(3)** Acordul prealabil se emite pentru o anumită funcție/destinație a obiectivului așa cum se prezintă în memoriul tehnic.

**(4)** Schimbarea funcției/destinației obiectivului se poate face doar cu acceptul administratorului drumului, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru noua destinație.

**Art.4** Etapele ce urmează a fi parcurse în scopul emiterii Acordului prealabil sunt următoarele:

a) Depunerea de către solicitant la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud a următoarelor înscrisuri (documentația, pe format de hârtie, se depune într-un exemplar):

1. Cerere tip – conform modelului – cadru prevăzut în Anexa nr. 5<sup>1.a</sup>, Anexa nr. 5<sup>1.b</sup> la prezentele Norme specifice;
2. Copie xerox a Certificatului de urbanism, valabil, eliberat de organele competente pentru lucrările solicitate în cerere;
3. Memoriu tehnic de prezentare a lucrării solicitate pentru avizare, din care să rezulte:
  - poziția kilometrică și metrică a amplasamentului în cadrul drumului județean;
  - descrierea sumară a lucrărilor/activităților ce urmează a se desfășura, cu implicații asupra traficului rutier (traficul estimat generat de obiectiv, pe tipuri de autovehicule);
  - descrierea amenajării accesului la drumul județean, care se va realiza cu racordare simplă (în cazul obiectivelor amplasate între tablele indicatoare de localitate) și dacă este cazul benzi de accelerare/decelerare (în cazul obiectivelor amplasate în afara localităților) – lungimea deschiderii accesului la drumul județean;
  - modul de asigurare a scurgerii apelor pluviale în lungul drumului județean;
  - modul de amenajare a semnalizării rutiere aferente obiectivului, cu menționarea indicatoarelor rutiere ce vor fi folosite;
  - alte elemente specifice lucrării solicitate pentru avizare.

Condițiile impuse pentru prezentare în memoriul tehnic pot suferi unele modificări în funcție de specificul/destinația obiectivelor ce urmează a fi amplasate.

4. Copie xerox a actului de identitate (în cazul persoanelor fizice) sau copie a certificatului de înregistrare fiscală (în cazul persoanelor juridice sau a persoanelor fizice autorizate);
5. Plan de încadrare în zonă, la o scară convenabilă (1:1000/1:2000);
6. Plan de situație întocmit la scara 1:500, care să cuprindă:
  - traseul existent al drumului județean și poziția kilometrică la care se dorește amplasarea obiectivului;
  - amenajarea accesului la drumul județean, cu racordarea simplă și, dacă este cazul benzi de accelerare/decelerare, specificându-se distanța limitei de proprietate față de axul drumului județean;



- amplasamentul construcțiilor (a celor existente și a celor propuse) și al împrejurii, cu distanța acestora față de axul drumului județean;
- modul de asigurare a scurgerii apelor pluviale în lungul drumului județean;
- semnalizarea rutieră propusă.

Condițiile impuse pentru prezentare în planul de situație pot suferi unele modificări în funcție de specificul/destinația obiectivelor ce urmează a fi amplasate.

7. Copie xerox după extrasul de carte funciară pentru informare.

b) Analizarea de către compartimentele de specialitate ale Direcției drumuri județene, mediu, transport a documentației depuse de către solicitant. Documentația va fi avizată de Arhitectul șef;

c) Emiterea de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, prin aparatul de specialitate, a Acordului prealabil, în termen de maxim 30 de zile de la depunerea documentației de către solicitant, sau comunicarea Refuzului de emitere a Acordului, după caz;

d) Acordul prealabil/Refuzul de emitere a Acordului prealabil va fi semnat de către administratorul public al județului Bistrița-Năsăud, directorul executiv al Direcției drumuri județene, mediu, transport și șeful Serviciului administrare drumuri județene;

e) Comunicarea Acordului prealabil /a Refuzului de emitere a acordului prealabil, solicitantului, de către persoana care l-a întocmit.

#### **CAPITOLUL IV**

#### **Condiții privind emiterea Autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului**

**Art.5 (1)** Beneficiarul lucrărilor și obiectivelor realizate ori amplasate în zona drumului de interes județean are obligația de a obține Autorizația de amplasare și/sau acces în zona drumului public.

**(2)** Autorizația de amplasare și/sau acces în zona drumului public se emite de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în baza documentelor prevăzute în Anexa nr. 5<sup>^</sup>1.c, Anexa nr. 5<sup>^</sup>1.d, Anexa nr. 5<sup>^</sup>1.f, Anexa nr. 5<sup>^</sup>1.g, Anexa nr. 5<sup>^</sup>1.h și Anexa nr. 5<sup>^</sup>1.i la prezentele Norme. Modelul cadru poate suferi modificări asupra conținutului, în funcție de condițiile tehnice specifice.

**(3)** Autorizația de amplasare și sau acces în zona drumului public se emite pentru o anumită funcție/destinație a obiectivului așa cum se prezintă în memoriul tehnic.

**(4)** Schimbarea funcției/destinației obiectivului se poate face doar cu acceptul administratorului drumului prin Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru noua situație.

**(5)** Beneficiarul lucrărilor este obligat să obțină autorizația de construire, potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după obținerea autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumurilor județene.

**(6)** Autorizația de amplasare și/sau acces în zona drumului public este valabilă pe toată durata existenței lucrării sau construcției, cu respectarea prevederilor legale.

**(7)** Pentru panourile publicitare, autorizația se emite pentru o durată de un an și poate fi prelungită la expirarea acestei perioade.

**(8)** Înainte cu trei zile de începerea execuției lucrărilor, beneficiarul este obligat să solicite administratorului drumului, deplasarea în teren a reprezentanților acestuia, în vederea încheierii unui proces-verbal de pichetare a amplasamentului pe care se dorește să se amenajeze construcția conform modelului-cadru prevăzut în Anexa nr. 5<sup>^</sup>1.g la prezentele Norme specifice.

**(9)** În termen de maxim două săptămâni de la finalizarea lucrărilor, beneficiarul va solicita administratorului drumului, deplasarea în teren al reprezentanților acestuia, în vederea încheierii unui proces-verbal de confirmare a execuției lucrărilor în condițiile



autorizației eliberate conform modelului-cadru prevăzut în Anexa nr. 5<sup>1</sup>.h la prezentele Norme specifice.

**Art.6 (1)** Etapele ce urmează a fi parcurse în scopul emiterii autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumurilor publice sunt următoarele:

**a)** Depunerea de către solicitant la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud a următoarelor înscrisuri\_(documentația, pe format de hârtie, se depune într-un exemplar):

**a.1.) PENTRU CONSTRUCȚII ȘI DRUMURI ADIACENTE** (depozite, hale, stații carburanți, fabrici, vulcanizări, spălătorii auto, hoteluri, moteluri, popasuri turistice, spații comerciale, magazine, parcaje, locuințe, anexe gospodărești, modernizări drumuri adiacente):

1. Cerere tip – conform modelului – cadru prevăzut în Anexa nr. 5<sup>1</sup>.c și Anexa nr. 5<sup>1</sup>.d la prezentele Norme specifice;

2. Copie xerox a Certificatului de urbanism, valabil la data solicitării, eliberat de organele competente pentru lucrările solicitate în cerere;

3. Memoriu tehnic de prezentare a lucrării solicitate pentru avizare, din care să rezulte:

- poziția kilometrică și metrică a amplasamentului în cadrul drumului județean;
- descrierea sumară a lucrărilor/activităților ce urmează a se desfășura, cu implicații asupra traficului rutier (traficul estimat generat de obiectiv, pe tipuri de autovehicule);
- descrierea amenajării accesului la drumul județean, care se va realiza cu racordare simplă (în cazul obiectivelor amplasate între tablele indicatoare de localitate) și dacă este cazul benzi de accelerare/decelerare (în cazul obiectivelor amplasate în afara localităților) – lungimea deschiderii accesului la drumul județean;
- modul de asigurare a scurgerii apelor pluviale în lungul drumului județean;
- modul de amenajare a semnalizării rutiere aferente obiectivului, cu menționarea indicatoarelor rutiere ce vor fi folosite;
- alte elemente specifice lucrării solicitate pentru avizare.

Condițiile impuse pentru prezentare în memoriul tehnic pot suferi unele modificări în funcție de specificul/destinația obiectivelor ce urmează a fi amplasate.

4. Copie xerox a actului de identitate (în cazul persoanelor fizice) sau copie a certificatului de înregistrare fiscală (în cazul persoanelor juridice sau a persoanelor fizice autorizate);

5. Plan de încadrare în zonă, la o scară convenabilă (1:1000/1:/2000)

6. Plan de situație întocmit la scara 1:500, care să cuprindă:

- traseul existent al drumului județean și poziția kilometrică la care se dorește amplasarea obiectivului;
- amenajarea accesului la drumul județean, cu racordarea simplă și, dacă este cazul benzii de accelerare/decelerare, specificându-se distanța limitei de proprietate față de axul drumului județean;
- amplasamentul construcțiilor (a celor existente și a celor propuse) și al împrejmuirii, cu distanța acestora față de axul drumului județean;
- modul de asigurare a scurgerii apelor pluviale în lungul drumului județean;
- semnalizarea rutieră propusă pe perioada derulării lucrărilor;
- alte elemente de siguranță în zona limitrofă lucrărilor executate (dacă este cazul).

Condițiile impuse pentru prezentare în planul de situație pot suferi unele modificări în funcție de specificul/destinația obiectivelor ce urmează a fi amplasate.

7. Plan de scurgere a apelor la scara 1:500;

8. Secțiuni transversale în dreptul accesului și al construcțiilor cu specificarea distanței față de axul drumului județean și față de împrejmuire;

9. Detalii de sistem rutier pentru acces;

10. Acordul Inspectoratului de Poliție al Județului Bistrița-Năsăud – Serviciul Rutier, pentru situațiile reglementate de art. 52 din O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



**a.2.) PENTRU INSTALAȚII** (conduce de țitei, gaze, apă, canalizare, cabluri telefonice, electrice, TV, fibră optică):

1. Cerere tip - conform modelului-cadru prevăzut în Anexa nr. 5<sup>1.c</sup> și Anexa nr. 5<sup>1.d</sup> la prezentele Norme specifice;
2. Copie xerox a Certificatului de urbanism, valabil, eliberat de organele competente pentru lucrările solicitate în cerere;
3. Memoriu de prezentare a lucrării, din care să rezulte:
  - pozițiile kilometrice și metrice (pe drumul județean) ale începutului și sfârșitului traseului cablului/conductei, ale subtraversărilor/traversărilor drumului județean;
  - amplasamentul instalației în cadrul zonei drumului județean (distanțe față de drumul județean);
  - descrierea sumară a modului de amplasare a instalației (cu referiri la modul de execuție a șanțului în care va fi amplasată instalația, de amplasare a stâlpilor, de depozitare în timpul lucrărilor a pământului rezultat din săpătură, a utilajelor, a materialelor și a uneltelor, de execuție a subtraversării/traversării drumului județean, asigurarea circulației pietonilor în timpul lucrărilor);
  - modul de refacere a zonei afectate;
  - modul de semnalizare a lucrărilor;
  - durata de execuție a lucrărilor;
4. Copie xerox a actului de identitate (în cazul persoanelor fizice) sau copie a certificatului de înregistrare fiscală (în cazul persoanelor juridice sau a persoanelor fizice autorizate);
5. Plan de încadrare în zonă, la o scară convenabilă (1 : 1000/1:/2000);
6. Plan de situație la scară 1 : 500, care să cuprindă:
  - traseul instalației în zona drumului cu specificarea distanței față de drumul județean;
  - pozițiile kilometrice și metrice pe drumul județean ale începutului și sfârșitului traseului instalației și a subtraversărilor/traversărilor.
7. Secțiuni transversale:
  - în dreptul subtraversărilor/traversărilor (cu specificarea adâncimii/înălțimii de amplasare a acestora față de cota în ax a drumului județean);
  - pentru zonele caracteristice la amplasarea în paralel cu drumul județean cu specificarea distanței de amplasare față de axul drumului județean);
8. Aviz tehnic de racordare la utilități de la societățile deținătoare de rețele (electricitate, distribuție gaz, etc.).

**a.3.) PENTRU PANOURI PUBLICITARE:**1) Partea scrisă:

- a) Cerere tip - conform modelului-cadru prevăzut în Anexa nr.5<sup>1.c</sup> și Anexa nr.5<sup>1.d</sup> la prezentele Norme specifice;
- b) Memoriu tehnic referitor la amplasarea panoului publicitar (poziție kilometrică, intersecții, etc.)
- c) Avizul Inspectoratului de Poliție al județului Bistrița-Năsăud – Serviciul Rutier;
- d) Acceptul vecinilor (dacă este cazul).

2) Partea desenată:

- a) Plan de încadrare în zonă la scara 1:1000;
- b) Plan de situație la scara 1:500;
- c) Profil transversal reprezentativ cu viza Inspectoratului de Poliție al Județului Bistrița-Năsăud – Serviciul Rutier;
- d) Macheta color a panoului publicitar;
- e) Poze cu amplasamentul panoului.

**b)** Analizarea de către compartimentele de specialitate ale Direcției drumuri județene, mediu, transport a documentației depuse de către solicitant;

**c)** Emiterea de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, prin aparatul de specialitate, a Autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului public, în termen de 30 de zile de



la depunerea documentației de către solicitant sau comunicarea Refuzului de emitere a autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului public;

**d)** Autorizația de amplasare și/sau acces în zona drumului public/Refuzul de emitere a Autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului public va fi semnată de către administratorul public al județului Bistrița-Năsăud, directorul executiv al Direcției județene, mediu, transport și șeful Serviciului administrare drumuri județene;

**e)** Comunicarea autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului public/a Refuzului de emitere a acesteia, solicitantului, de către persoana care o întocmește.

**(2)** Pentru prelungirea autorizației, în cazul panourilor publicitare, beneficiarul va depune, cu 15 zile înainte de expirarea acesteia, următoarea documentație:

a) cerere de prelungire (după modelul cererii tip de autorizare prevăzut în anexa nr.5<sup>1.f</sup>);

b) copie act de identitate (persoane fizice) sau certificat de înregistrare fiscală (în cazul persoanelor juridice sau a persoanelor fizice autorizate);

c) copia autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului public,

d) copia autorizației de construire;

e) acte de proprietate (sau contract de închiriere/comodat) pentru teren, dacă au apărut modificări față de situația existentă la data autorizării;

f) imaginea color a reclamei care se va afișa (sau care este afișată), dacă au apărut modificări față de situația de la data autorizației;

g) fotografiile actualizate ale amplasamentului (panoului);

h) procesul-verbal de constatare în teren privind respectarea condițiilor de autorizare, încheiat de compartimentul de specialitate din cadrul Direcției tehnice, investiții, lucrări publice.

## CAPITOLUL V

### Condiții de amplasare a unor obiective în zona drumului de interes județean

**Art.7** Amplasarea unor obiective în zona drumurilor publice de interes județean se face cu respectarea următoarelor condiții:

**a)** Privitor la amplasarea unor clădiri sau a altor construcții supraterane în zona drumurilor de interes județean:

1. Amplasarea unor obiective în zona drumului se face cu asigurarea desfășurării fluente și în condiții de siguranță a traficului rutier.

2. La amplasarea acestor obiective trebuie să se respecte planurile de urbanism și de amenajare a teritoriului, avizate de către administratorul drumului.

3. La stabilirea amplasării trebuie să se asigure spațiile de dezvoltare viitoare a drumului cu minimum lățimea unei benzi de circulație în aliniament și cu respectarea condițiilor de vizibilitate pe drum.

4. Amplasarea obiectivelor de deservire a publicului sau de altă natură se face cu asigurarea unor spații de parcare în afara părții carosabile pentru un număr suficient de vehicule, astfel încât să se evite stânenirea circulației prin staționarea acestora pe partea carosabilă a drumului.

5. În cadrul obiectivelor care deservește publicul este obligatorie asigurarea de grupuri sanitare la care publicul să aibă acces. Sunt exceptate spațiile comerciale din intravilan.

6. Se interzice deversarea apelor uzate în șanțurile drumurilor sau pe zona de siguranță a acestuia. Evacuarea apelor uzate se face în instalațiile de canalizare sau fose septice vidanjabile. În cazul unor obiective la care apele pluviale ar putea antrena produse poluante, trebuie asigurate, după caz, îndepărtarea acestora de drum.

7. La amenajarea accesului trebuie asigurată scurgerea apelor pluviale în lungul drumului sau, după caz, îndepărtarea acestora de drum.



8. Lucrările de semnalizare rutieră, datorate apariției accesului la obiectivul amplasat în zonă, sunt în sarcina beneficiarului acestuia.

9. Beneficiarii obiectivelor din zona drumurilor vor achita administratorului drumului contravaloarea lucrărilor de întreținere suplimentară, datorată întreținerii amenajărilor aferente acestor obiective.

**b)** Privitor la amplasarea unor intersecții de drumuri în zona drumurilor de interes județean:

1. Intersecțiile drumurilor între ele se tratează denivelat sau la același nivel, în funcție de categoriile drumurilor care se intersectează și de traficul rutier.

2. Amenajarea intersecțiilor la același nivel între două drumuri poate fi acceptată numai pe baza unui calcul de capacitate a intersecției, luând în considerare traficul de perspectivă la a -30- a ora de vârf. În cazul depășirii capacității pentru o intersecție la nivel cu circulația reglementată prin indicatoare rutiere, se poate avea în vedere soluția semaforizării intersecțiilor situate în localități. În afara localităților, în asemenea situații, se trece direct la soluția cu intersecție denivelată, precum și cu Normativul privind proiectarea intersecțiilor de străzi, urmărind asigurarea priorității pentru traficul aferent drumului de categorie superioară. Amenajarea la același nivel a intersecțiilor se face cu respectarea dispozițiilor din Normativul pentru amenajarea la același nivel a intersecțiilor drumurilor publice din afara localităților, precum și cu Normativul privind proiectarea intersecțiilor de străzi, urmărind asigurarea priorității pentru traficul aferent drumului de categorie superioară.

3. Lărgirile, benzile de accelerare, decelerare, de viraj și de stocare și paneele de racordare aferente amenajării intersecției se realizează cu aceeași îmbrăcăminte rutieră și cu un sistem rutier echivalent cu cel existent pe drumuri.

4. Accesese rutiere la drumul public se fac cu respectarea condițiilor menționate mai sus pentru intersecțiile de drumuri.

**c)** Privitor la amplasarea în zona drumului public de interes județean a unor canale, benzi transportoare, funiculare, conducte și alte asemenea:

1. Amplasarea în paralel cu drumul a unor canale închise sau deschise, conducte pentru lichide sau gaze și alte asemenea se va face în afara amprizei și a zonei de siguranță a drumului, în condițiile menționate la lit. a) punctele 1, 2 și 3. Canalele închise care colectează atât apele uzate, cât și cele pluviale din ampriza, pot fi amplasate în limitele amprizei.

2. Acolo unde din motive obiective nu se poate respecta condiția de mai sus, beneficiarul va solicita punctual, pe baza memoriului justificativ, soluții stricte, în vederea realizării obiectivelor de investiții precizate mai sus.

3. Subtraversările drumurilor de către canale se tratează similar cu podețele sau podurile de șosea, fiind asigurată posibilitatea de vizitare și intervenție pentru întreținere și reparații.

4. Subtraversările drumurilor de către conducte se face, de regulă, prin forare orizontală, conductele fiind protejate prin tuburi de protecție sub ampriza drumului, cu asigurarea deșeurilor eventualelor lichide pierdute în caz de avarie spre un cămin situate în afara zonei de siguranță, în partea din aval a tubului de protecție, respectiv o conductă de aerisire pentru gaze.

5. În cazuri excepționale, dacă datorită prezenței a numeroase instalații subterane în zona traversării, există pericolul ca la execuția forării orizontale acestea să fie deteriorate, se poate admite subtraversarea prin șanț deschis sub supravegherea administratorului drumului. Execuția se poate face succesiv, pe câte o jumătate din lățimea părții carosabile.



6. La canalele la care subtraversarea se face prin sifonare, trebuie asigurată posibilitatea golirii conductei subterane înainte de venirea anotimpului frigos, spre a evita degradările datorate înghețului - dezghețului.

7. Tuburile de protecție a conductelor care transportă lichide se instalează la o adâncime de minim 1,50 m, măsurată între nivelul drumului în ax și generatoarea superioară a tubului de protecție, respectiv de minimum 0,80 m sub cota fundului șanțului. Pentru celelalte situații, adâncimea poate fi redusă până la 1,20 m, sub cota drumului în ax, respectiv 0,50 m sub cota fundului șanțului.

8. Se recomandă evitarea supratraversării drumurilor cu canale, benzi transportoare și conducte.

9. În cazul supratraversărilor se vor aplica măsuri pentru evitarea căderii pe drum a materialelor transportate. În acest scop, sub instalația de transport se prevede o copertină pe care să se colecteze materialele căzute sau care să dirijeze pierderile de lichid în afara amprizei drumului. Copertinele trebuie să asigure o înălțime de liberă trecere pe drum de minimum 6 m.

10. Supratraversările nu se fac la distanțe mai mici de 200 m de intersecții, deoarece în aceste zone trebuie rezervate spații pentru amenajarea viitoare a benzilor specializate pentru selectarea pe direcții a traficului în intersecții.

11. În mod excepțional, conductele se pot amplasa pe poduri, dacă nu împiedică circulația vehiculelor și a pietonilor și dacă din calcule rezultă că încărcarea suplimentară nu afectează rezistența lucrării de artă respectivă, cu avizul proiectantului lucrării de artă.

12. În cazul în care conductele se instalează prin suspendare de suprastructura podului, poziția acestora trebuie astfel aleasă încât să nu reducă debușul podului.

**d)** Privitor la amplasarea în zona drumurilor de interes județean a unor cabluri de energie electrică sau de telecomunicații:

1. Amplasarea în paralel cu drumul a unor cabluri și a stâlpilor de susținere se face, în afara zonei de siguranță a drumului, în condițiile menționate la lit.a), punctele 1, 2 și 3.

2. În situații excepționale, dacă nu afectează stabilitatea structurii de rezistență a drumului, se poate admite instalarea în zona de siguranță.

3. Acolo unde din motive obiective nu se poate respecta condiția de la punctul 1, beneficiarul va solicita punctual, pe bază de memoriu justificativ, soluții stricte, în vederea realizării obiectivelor de investiții precizate mai sus.

4. Traversarea subterană sau aeriană a drumului de către cabluri electrice se face în punctul în care drumul este în aliniament, intersecția realizându-se sub un unghi cât mai apropiat de 90 de grade, dar nu mai mic de 60 de grade.

5. Subtraversările drumurilor de cablurile electrice sau de telecomunicații se fac prin forare orizontală, cablurile fiind protejate prin tuburi de protecție între cămine de tragere situate în afara zonei de siguranță.

6. În cazuri excepționale, dacă, datorită prezenței a numeroase instalații subterane în zona subtraversării, există pericolul ca la execuția forării orizontale acestea să fie deteriorate, se poate admite subtraversarea prin șanț deschis.

7. Dacă este posibil, se recomandă ca subtraversările drumurilor de către cabluri să se facă pe sub podurile, podețe, viaductele sau pasajele denivelate ale drumului.

8. Instalarea cablurilor pe suprastructurile podurilor, pasajelor sau ale viaductelor se face în canale tehnice special prevăzute la execuția tablierilor acestor lucrări de artă.

9. În tuburile de proiecție și în canalele tehnice se vor asigura cabluri din oțel pentru facilitarea tragerii cablurilor electrice sau de telecomunicații, în caz de avarie sau în alte situații care impun înlocuirea acestora.

10. Instalarea stâlpilor de susținere a cablurilor instalate aerian se face la o distanță suficientă de drum, astfel încât, în situațiile lărgirii drumului cu câte o bandă pentru fiecare



sens de circulație, stâlpii să rămână în afara zonei de siguranță, fără a fi necesară mutarea lor.

11. Traversările aeriene ale cablurilor trebuie să asigure o înălțime de liberă trecere de minim 6.0 m, deasupra punctului cel mai înalt al platformei drumului. În cazul cablurilor electrice, înălțimea se majorează cu spațiul împotriva electrocutării.

**e) Privitor la amplasarea în zona drumurilor publice de interes județean a panourilor publicitare:**

1. Prin publicitate pe drum se înțelege orice mijloc de afișaj care se adresează utilizatorilor drumului, indiferent de locul de întâlnire, de locul de instalare și de caracterul lor: comercial, politic, electoral, religios sau de altă natură.

2. Este interzisă instalarea de panouri publicitare pe lucrările de artă care traversează drumul, pe portale cu semnalizare rutieră.

3. Se interzice instalarea pe poduri de panouri publicitare pe lucrările de artă care traversează drumul, pe portale cu semnalizare rutieră sau în soluții independente autoportante în traversarea drumului în interiorul curbelor, precum și în intersecțiile la nivel ale căilor de comunicații până la o distanță de 100 m înaintea panourilor de presemnalizare a intersecțiilor din afara localităților.

4. În afara localităților, panourile publicitare se amplasează la distanțe de minimum 7,0 m față de marginea îmbrăcăminții drumului (partea carosabilă + banda de consolidare a acostamentului) și la distanțe de minimum 100 m unul față de celălalt.

5. În localități, panourile publicitare se amplasează astfel:

(1) a) la distanță de minimum 4,0 m față de marginea îmbrăcăminții rutiere - în cazul în care nu există trotuar;

b) la o distanță de minimum 1,0 m față de limita dinspre drum a spațiului verde de pe trotuar, fără a împiedica circulația pietonilor;

c) la o distanță de minimum 25 m unul față de celălalt.

(2) Dimensiunile panourilor instalate în cadrul zonei de protecție sunt:

a) maximum 8,0 x 4,0 m - în afara localităților;

b) maximum 4,0 x 3,0 m - în localități.

Panourile publicitare care depășesc dimensiunile de mai sus pot fi instalate numai în afara zonei de protecție a drumului.

6. Se interzice utilizarea materialelor reflectorizante la execuția panourilor publicitare. Înscrierile de pe panoul publicitar se vor realiza cu litere de minimum 200 mm. Beneficiarul răspunde de rezistența și stabilitatea acestor panouri.

7. Pentru identificare, la partea inferioară dinspre drum a panoului publicitar se vor înscrie, cu litere de minimum 25mm, denumirea titularului și numărului autorizației emise de administratorul drumului.

8. Se interzice amplasarea construcțiilor și panourilor publicitare în curbe și în intersecțiile la nivel ale căilor de comunicație, în ampriza și în zonele de siguranță, precum și pe suprafețele de teren destinate asigurării vizibilității în curbe și în intersecții.

9. Se interzice amplasarea panourilor publicitare la o distanță mai mică de 150 m, calculată de la intrarea, respectiv ieșirea din intersecție, în afara localității.

10. Se interzice obturarea vizibilității indicatoarelor rutiere prin amplasarea construcțiilor, instalațiilor, panourilor publicitare, plantațiilor rutiere și a oricăror obstacole.

**OBSERVAȚII:** La amplasarea oricăror construcții, instalații amenajări, etc. se vor avea în vedere orice alte norme legale incidente în domeniu, în vigoare la data solicitării acordului prealabil, respectiv a autorizației de amplasare și/sau acces la drum, inclusiv cele referitoare la distanțele de amplasare.



## CAPITOLUL VI

### Condiții privind întocmirea contractului de utilizare a zonei drumului județean

**Art.8 (1)** Pentru utilizarea zonei drumului județean va fi încheiat odată cu eliberarea autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului public, între beneficiar și administratorul drumului, un contract de utilizare și acces în zona drumurilor județene, conform modelului-cadru din Anexa nr. 5<sup>1</sup>.i care face parte integrantă din prezentele norme specifice.

**(2)** La încheierea contractului de utilizare și acces în zona drumurilor județene, se vor utiliza (după caz): Anexa nr. 5<sup>1</sup>.i.1, Anexa nr. 5<sup>1</sup>.i.2 și Anexa nr. 5<sup>1</sup>.i.3, în funcție de specificul lucrărilor supuse autorizării.

**(3)** În funcție de condițiile tehnice specifice, contractul-cadru poate suferi modificări asupra conținutului acestuia.

**Art.9 (1)** Pentru utilizarea amprizei și a zonei de siguranță a drumurilor publice prin amplasarea supraterană sau subterană a unor construcții, instalații și/sau panouri publicitare, prin executarea de căi de acces la drumul public, cu amenajările aferente, parcări, refugii auto, platforme carosabile și de control se aplică taxe pentru utilizare și acces în zona drumului.

**(2)** Obligația și responsabilitatea privind construcția, întreținerea și repararea căilor de acces în/din drumurile publice, a parcărilor, a refugiilor și a platformelor carosabile revin beneficiarului înscris în acordul prealabil și autorizația de amplasare și/sau acces în zona drumului public.

**(3)** De la încheierea acestui contract sunt exceptați utilizatorii scutiți de plata taxelor pentru amplasarea și accesul în zona drumului.

**Art.10** Administratorul drumului județean stabilește prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, taxele pentru utilizarea și accesul drumului, precum și excepțiile de la plata acestora.

**Art.11 (1)** Pentru instalarea de cabluri, dispozitive sau alte instalații asemănătoare pe stâlpii din zona drumului județean, având alte destinații decât distribuirea de energie electrică, este obligatorie obținerea acordului și a autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului de la administratorul drumului.

**(2)** Pentru obținerea acordului și a autorizației de amplasare și/sau acces, beneficiarul trebuie să prezinte, în cuprinsul documentației tehnice aferente și acordul proprietarului stâlpului.

**(3)** Responsabilitatea privind respectarea obligațiilor precizate la alin. (1) și (2) revine beneficiarului și proprietarului stâlpului.

**Art.12 (1)** Deținătorii cu orice titlu ai panourilor publicitare, construcțiilor, căilor de acces, utilităților de orice fel sau instalațiilor acceptate prin acordul prealabil și autorizația de amplasare și/sau acces în zona drumului public, emise de administratorul drumului județean, sunt obligați ca în termen de 60 de zile de la primirea înștiințării, să execute, pe cheltuiala lor și fără nicio despăgubire din partea administratorului drumului județean, demolarea, mutarea sau modificarea acestora, în condițiile în care acest lucru este impus de construirea, modernizarea, modificarea, întreținerea sau exploatarea drumului public, precum și de asigurarea condițiilor pentru siguranța circulației.

**(2)** Responsabilitatea respectării obligațiilor precizate la alin. (1) revine beneficiarilor înscrisi în acordul prealabil și autorizația de amplasare și/sau acces în zona drumului.

**(3)** În cazul nerespectării prevederilor alin (1), administratorul drumului județean poate realiza lucrările necesare pe cheltuiala sa, urmând să facă demersurile legale pentru recuperarea cheltuielilor de la utilizator.

**Art.13** În cazul devierii/relocării/mutării rețelelor electrice de înaltă, medie și joasă tensiune, datorită lucrărilor de execuție în vederea realizării de drumuri județene,



administratorii drumurilor județene sunt scutiți de la obținerea dreptului de uz și servitute pentru deținătorii acestor rețele.

**Art.14 (1)** Plata contravalorii lucrărilor pentru protejarea, devierea, mutarea sau dezafectarea instalațiilor, utilităților, rețelelor electrice și/sau amenajărilor hidrotehnice, petroliere sau de îmbunătățiri funciare, aflate în zonele afectate de trasee de drumuri județene, se va realiza la valoarea de inventar reactualizată a bunurilor respective.

**(2)** Orice alte sume care depășesc contravaloarea lucrărilor, stabilite conform prevederilor de la alin. (1), conținute în devizele de lucrări întocmite, vor fi suportate de către deținătorii respectivelor instalații, utilități, rețele sau amenajări, după caz.

**(3)** Pentru realizarea prevederilor de la alin. (1), deținătorii au obligația efectuării lucrărilor într-un termen stabilit de administratorul drumului județean, dar care nu poate fi mai mic de 30 de zile.

**(4)** În cazul nerespectării termenului de 30 de zile, administratorul drumului județean poate realiza lucrările necesare pe cheltuiala sa, urmând să facă demersuri pentru recuperarea cheltuielilor în conformitate cu reglementările în vigoare.

**(5)** Administratorul drumului județean este obligat să notifice deținătorii de construcții, panouri publicitare, căi de acces, utilități sau instalații autorizate în zona drumului cu privire la lucrările ce se vor executa la drum, precum și termenul în care aceștia sunt obligați să le desființeze, să le mute sau să le modifice, după cum urmează:

- a) cu cel puțin 3 luni înainte de începerea lucrărilor a căror execuție impune desființarea, mutarea sau modificarea, pentru construcții autorizate cu caracter definitiv;
- b) cu cel puțin o lună înainte de începerea lucrărilor la drum, în cazul construcțiilor acceptate cu caracter provizoriu.

**Art.15** Responsabilitatea pentru respectarea și urmărirea aplicării prezentelor norme este în sarcina Serviciului administrare drumuri județene din cadrul Direcției drumuri județene, mediu, transport.

**Art.16** Anexele 5<sup>1.a</sup>, 5<sup>1.b</sup>, 5<sup>1.c</sup>, 5<sup>1.d</sup>, 5<sup>1.e</sup>, 5<sup>1.f</sup>, 5<sup>1.g</sup>, 5<sup>1.h</sup>, 5<sup>1.i</sup> fac parte integrantă din prezentele norme.

**Art.17** Prezentele «Norme Specifice» pot fi completate și modificate prin hotărâre a consiliului județean.

**Art.18** Prezentele «Norme Specifice» se completează de drept cu dispozițiile legislației în vigoare.

**Anexa nr.5<sup>1.a</sup>**  
**la Normele specifice privind realizarea sau amplasarea în zona drumurilor publice de interes județean a panourilor publicitare, a oricăror construcții sau activități comerciale, căi de acces, amenajări sau instalații în orice scop**

**MODEL-CADRU**  
**CERERE ELIBERARE ACORD PRELABIL**  
**(Persoană fizică)**

Către,  
 Consiliul Județean Bistrița-Năsăud,  
 Direcția drumuri județene, mediu, transport  
 Serviciul administrare drumuri județene

*Stimate domnule/stimată doamnă,*

Subsemnatul(a)..... cu domiciliul în localitatea  
 ....., str....., nr. ...., bl....., sc....., et....., ap.....,  
 jud./sector....., telefon....., titular/ă al B.I./C.I., seria....., nr.....,



eliberat de..... la data de....., CNP....., vă solicit  
 eliberarea **Acordului Prealabil** în vederea realizării lucrării.....

.....  
 în zona drumului județean....., km.....stânga/dreapta.  
 Depunem anexat Documentația necesară eliberării **Acordului Prealabil**, respectiv:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Persoana de contact – beneficiar.....tel.....  
 e-mail.....

Cu stimă,

Data

Semnătura

*Observații: Cererea se va completa integral. Aceasta se va depune la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, împreună cu documentația solicitată în vederea eliberării acordului prealabil. Taxa pentru eliberarea acordului prealabil, în cuantum de \_\_\_\_\_ lei, se va achita prin virament cu Ordin de plată în contul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud - cont RO89TREZ10121160250XXXXX, Cod fiscal 4347550 deschis la Trezoreria Bistrița sau în numerar la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, anterior ridicării acordului prealabil.*

#### PRECIZĂRI

privind completarea formularului  
 "Cerere eliberare acord prealabil"  
 (persoană fizică)

- 1) Numele și prenumele solicitantului:
  - persoană fizică.
- 2) Domiciliul persoanei fizice:
  - Se completează cu date privind domiciliul acesteia.
- 3) Documente necesare eliberării acordului prealabil:
  - Cerere tip (de la registratura instituției);
  - Certificat de urbanism valabil – copie;
  - Memoriu tehnic de prezentare a lucrării (în cazul construirii de bransament electric se va prezenta avizul tehnic de racordare și fișa de soluție eliberate de SC ELECTRICA SA) – copie;
    - Plan de situație la scara 1:500;
    - Plan de încadrare în zonă la o scară convenabilă (1:1000/1:2000);
    - Extras CF;
    - Copie a actului de identitate (în cazul persoanelor fizice).
    - Taxa în cuantum de \_\_\_\_\_ lei, se va achita prin virament cu Ordin de plată în contul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud - cont RO89TREZ10121160250XXXXX, Cod fiscal 4347550 deschis la Trezoreria Bistrița sau în numerar la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, anterior ridicării acordului prealabil.
- 4) La rubrica "Semnătura":
  - se va înscrie în clar numele solicitantului: persoană fizică.



**Anexa nr.5^1.b**

**la Normele specifice privind realizarea sau amplasarea în zona  
drumurilor publice de interes județean a panourilor publicitare, a  
oricăror construcții sau activități comerciale, căi de acces,  
amenajări sau instalații în orice scop**

**MODEL-CADRU**  
**CERERE ELIBERARE ACORD PREALABIL**  
**(Persoana juridică/persoana fizică autorizată)**

Către,  
Consiliul Județean Bistrița-Năsăud,  
Direcția drumuri județene, mediu, transport  
Serviciul administrare drumuri județene

*Stimate domnule/stimată doamnă,*

Persoana juridică/persoana fizică autorizată..... cu sediul  
în localitatea....., str....., nr.....,bl.....,sc.....,et....  
ap....., telefon .....,fax....., C.U.I.....nr. Înregistrare în Registrul  
Comerțului.....pentru persoana juridică și CIF..... pentru persoana fizică  
autorizată, reprezentată legal prin dl/dna....., având funcția  
de.....vă solicit eliberarea **Acordului Prealabil** în vederea realizării  
lucrării.....

.....  
în zona drumului județean....., km.....stânga/dreapta.  
Depunem anexat Documentația necesară eliberării **Acordului Prealabil**, respectiv:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Persoana de contact..... beneficiar.....tel.....e-mail.....

*Cu stimă,*

Data

Semnătura și ștampila

*Observații: Cererea se va completa integral și se va ștampila (dacă este cazul) de către solicitant. Aceasta se va depune la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, împreună cu documentația solicitată în vederea eliberării acordului prealabil. Taxa pentru eliberarea acordului prealabil, în cuantum de 106 lei, se va achita prin virament cu Ordin de plată în contul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud - cont RO89TREZ10121160250XXXXX, Cod fiscal 4347550 deschis la Trezoreria Bistrița sau în numerar la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, anterior ridicării acordului prealabil.*

**PRECIZĂRI**

privind completarea formularului  
"Cerere eliberare acord prealabil"  
(Persoana juridică/persoana fizică autorizată)

- 1) Numele și prenumele solicitantului:  
- persoană fizică autorizată sau



- reprezentant al firmei (persoana juridică), cu precizarea denumirii acesteia, precum și a calității solicitantului în cadrul firmei.

2) Sediul social:

Pentru persoană fizică autorizată

- Se completează cu date privind sediul social al acesteia.

Pentru persoană juridică:

- Se completează cu date privind sediul social al firmei.

3) Documente necesare eliberării acordului prealabil:

- Cerere tip (de la registratura instituției);
- Certificat de urbanism valabil – copie;
- Memoriu tehnic de prezentare a lucrării (în cazul construirii de bransament electric se va prezenta avizul tehnic de racordare și fișa de soluție eliberate de SC ELECTRICA SA) – copie;
- Plan de situație la scara 1:500;
- Plan de încadrare în zonă la o scară convenabilă (1:1000/1:2000);
- Extras CF;
- copie a certificatului de înregistrare fiscală (în cazul persoanelor juridice sau a celor fizice autorizate);
- Taxa în cuantum de 106 lei, se va achita prin virament cu Ordin de plată în contul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud - cont RO89TREZ10121160250XXXXX, Cod fiscal 4347550 deschis la Trezoreria Bistrița sau în numerar la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, anterior ridicării acordului prealabil.

4) La rubrica "Semnătura":

- se va înscrie în clar numele solicitantului: persoană fizică autorizată sau reprezentant al persoanei juridice.

**Anexa nr.5<sup>1.c</sup>**

**la Normele specifice privind realizarea sau amplasarea în zona drumurilor publice de interes județean a panourilor publicitare, a oricăror construcții sau activități comerciale, căi de acces, amenajări sau instalații în orice scop**

#### **MODEL-CADRU**

#### **CERERE ELIBERARE AUTORIZAȚIE AMPLASARE ȘI/SAU ACCES ÎN ZONA DRUMULUI JUDEȚEAN (Persoană fizică)**

Către,

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud,  
Direcția drumuri județene, mediu, transport  
Serviciul administrare drumuri județene

*Stimate domnule/stimată doamnă,*

Subsemnatul(a)....., cu domiciliul în localitatea....., str....., nr. ...., bl....., sc....., et....., ap....., jud./sector....., telefon....., titular/ă al B.I./C.I., seria....., nr....., eliberat de....., la data de....., CNP....., vă solicit eliberarea **Autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului județean** în vederea realizării lucrării ..... în zona drumului județean....., km.....stânga/dreapta.  
Depunem anexat Documentația necesară eliberării **Autorizației de amplasare și/sau**



**acces în zona drumului județean** respectiv:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Persoana de contact - beneficiar.....tel.....e-mail.....

Cu stimă,

Data

Semnătura

*Observații: Cererea se va completa integral. Aceasta se va depune la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, împreună cu documentația solicitată în vederea eliberării autorizației de amplasare. Taxa pentru eliberarea autorizației de amplasare, în cuantum de \_\_\_\_ lei, se va achita prin virament cu Ordin de plată în contul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud - cont RO89TREZ10121160250XXXXX, Cod fiscal 4347550 deschis la Trezoreria Bistrița sau în numerar la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, anterior ridicării autorizației.*

**PRECIZĂRI**

privind completarea formularului  
 "Cerere eliberare autorizație amplasare  
 și/sau acces în zona drumului județean"  
 (Persoană fizică)

- 1) Numele și prenumele solicitantului:  
- persoană fizică.
- 2) Domiciliul persoanei fizice:  
- Se completează cu date privind domiciliul acesteia.
- 3) Documente necesare eliberării autorizației de amplasare și sau acces în zona drumului județean:  
- Cerere tip (de la registratura instituției);  
- Certificat de urbanism, valabil, eliberat de organele competente pentru lucrările solicitate în cerere – copie;  
- Acordul prealabil eliberat de Serviciul administrare drumuri județene - copie;  
- Proiectul tehnic însoțit de:  
a) Memoriu de prezentare a lucrării;  
b) Plan de încadrare în zonă, la o scară convenabilă (1:1000);  
c) Plan de situație la scara 1:500;  
d) Plan de scurgere a apelor la scara 1:500 în cazul acceselor;  
e) Secțiuni transversale în dreptul accesului și al construcțiilor cu specificarea distanței față de axul drumului județean și față de împrejurimi.  
Taxa pentru eliberarea autorizației de amplasare, în cuantum de \_\_\_\_ lei, se va achita prin virament cu Ordin de plată în contul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud - cont RO89TREZ10121160250XXXXX, Cod fiscal 4347550 deschis la Trezoreria Bistrița sau în numerar la casieria Consiliului Județean Bistrița-
- 4) La rubrica "Semnătura":  
- se va înscrie în clar numele solicitantului: persoană fizică.



Anexa nr.5^1.d

**la Normele specifice privind realizarea sau amplasarea în zona drumurilor publice de interes județean a panourilor publicitare, a oricăror construcții sau activități comerciale, căi de acces, amenajări sau instalații în orice scop**

**MODEL-CADRU**

**CERERE ELIBERARE AUTORIZAȚIE AMPLASARE ȘI/SAU ACCES ÎN ZONA DRUMULUI JUDEȚEAN (Persoana juridică/persoana fizică autorizată)**

Către,

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud,  
Direcția drumuri județene, mediu, transport  
Serviciul administrare drumuri județene

*Stimate domnule/stimată doamnă,*

Persoana juridică/persoana fizică autorizată.....cu sediul în localitatea....., str....., nr.....,bl....., sc...,et.... ap....., telefon....., fax .....,C.U.I....., nr.înregistrare în Registrul Comerțului..... pentru persoana juridică și CIF..... pentru persoana fizică autorizată, reprezentată legal prin dl/dna....., având funcția de.....vă solicit eliberarea **Autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului județean** în vederea realizării lucrării

.....  
.....  
..... în zona drumului județean....., km..... stânga/dreapta.  
Depunem anexat Documentația necesară eliberării **Autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului județean** respectiv:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Persoana de contact - beneficiar.....tel.....e-mail.....

Cu stimă,

Data

Semnătura

*Observații: Cererea se va completa integral și se va ștampila (dacă este cazul). Aceasta se va depune la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, împreună cu documentația solicitată în vederea eliberării Autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului județean. Taxa pentru eliberarea autorizației de amplasare, în cuantum de \_\_\_\_ lei, se va achita prin virament cu Ordin de plată în contul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud - cont RO89TREZ10121160250XXXXX, Cod fiscal 4347550 deschis la Trezoreria Bistrița sau în numerar la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, anterior ridicării autorizației.*

**PRECIZĂRI**

privind completarea formularului  
"Cerere eliberare autorizație amplasare  
și/sau acces în zona drumului județean"  
(Persoana juridică/persoana fizică autorizată)

1) Numele și prenumele solicitantului:



- persoană fizică autorizată sau
- reprezentant al firmei (persoană juridică), cu precizarea denumirii acesteia, precum și a calității solicitantului în cadrul firmei.

## 2) Sediul social:

Pentru persoană fizică autorizată:

- Se completează cu date privind sediul social al acesteia.

Pentru persoană juridică:

- Se completează cu date privind sediul social al firmei.

## 3) Documente necesare eliberării autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului județean:

- Cerere tip (de la registratura instituției);
- Certificat de urbanism, valabil, eliberat de organele competente pentru lucrările solicitate în cerere – copie;
- Acordul prealabil eliberat de Serviciul administrare drumuri județene - copie;
- Proiectul tehnic însoțit de:

a) Memoriu de prezentare a lucrării;

b) Plan de încadrare în zonă, la o scară convenabilă (1:1000);

c) Plan de situație la scara 1:500.

d) Plan de scurgere a apelor la scara 1:500 în cazul acceselor;

e) Secțiuni transversale în dreptul accesului și al construcțiilor cu specificarea distanței față de axul drumului județean și față de împrejurimi;

f) Traseul instalației în zona drumului cu specificarea distanței față de drumul județean în cazul instalațiilor.

g) Acordul Inspectoratului de Poliție al Județului Bistrița-Năsăud-Serviciul Rutier, pentru situațiile reglementate de art. 52, alin.(1) din O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Taxa pentru eliberarea autorizației de amplasare, în cuantum de \_\_\_\_ lei, se va achita prin virament cu Ordin de plată în contul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud - cont RO89TREZ10121160250XXXXX, Cod fiscal 4347550 deschis la Trezoreria Bistrița sau în numerar la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, anterior ridicării autorizației.

## 4) La rubrica "Semnătura":

- se va înscrie în clar numele solicitantului: persoană fizică autorizată sau reprezentant al persoanei juridice.

**Anexa nr.5<sup>1.e</sup>**  
**la Normele specifice privind realizarea sau amplasarea în zona drumurilor publice de interes județean a panourilor publicitare, a oricăror construcții sau activități comerciale, căi de acces, amenajări sau instalații în orice scop**

**MODEL-CADRU**

**Consiliul Județean Bistrița-Năsăud**

**ACORD PRELABIL Nr.....din.....**

În baza cererii înregistrate la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr..... din data de ..... și a documentației depuse, se emite prezentul **Acord prealabil**, în vederea realizării lucrării:.....

..... în zona drumului județean DJ....., la km....., localitatea....., nr. ...., comuna....., județul Bistrița-Năsăud; beneficiar.....

Se impun următoarele condiții:



**A. Conditii generale:**

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

**B. Conditii speciale:**

1. Acordul prealabil nu dă dreptul la începerea lucrărilor fără obținerea autorizației de amplasare și/sau de acces în zona drumului public, eliberată de administratorul drumului.
2. Se vor obține avizele cerute prin Certificatul de urbanism nr ...../.....emis pentru aceasta lucrare.
3. Toate lucrările se vor executa în conformitate cu normativele în vigoare.
4. Execuția lucrărilor se va realiza cu respectarea prevederilor din autorizația de construire.
6. Acordul prealabil este valabil 3 luni de la data emiterii lui pentru panouri publicitare/12 luni pentru celelalte obiective.

Administrator public,

Director executiv,

Șef serviciu,

*Taxa pentru eliberarea acordului prealabil, în cuantum de \_\_\_\_ lei, a fost achitată: prin virament cu Ordin de plată nr. \_\_\_\_\_ în contul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud / în numerar cu chitanța nr. \_\_\_\_\_ la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.*

**Anexa nr. 5<sup>1.f</sup>**

**la Normele specifice privind realizarea sau amplasarea în zona drumurilor publice de interes județean a panourilor publicitare, a oricăror construcții sau activități comerciale, căi de acces, amenajări sau instalații în orice scop**

**MODEL-CADRU****Consiliul Județean Bistrița-Năsăud****AUTORIZAȚIE**

**pentru amplasare și/sau acces în zona drumului județean**

**Nr.....din.....**

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza documentației și a cererii înregistrate la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr..... depuse de către..... se eliberează prezenta **Autorizație de amplasare și/sau acces în vederea realizării lucrării**.....

în zona drumului județean..... la km....., localitatea ....., comuna.....județul Bistrița-Năsăud. Se impun următoarele condiții:

**A. Conditii generale:**

1. Beneficiarul lucrărilor este obligat să solicite și să obțină toate avizele necesare în vederea obținerii autorizației de construire.
2. Beneficiarul lucrărilor va începe execuția acestora numai după obținerea autorizației de construire. La obținerea acesteia beneficiarul va face dovada asupra proprietății privind amplasarea obiectivului cât și a accesului la obiectiv.
3. Pe toată durata execuției lucrărilor, închiderea sau instituirea restricțiilor de circulație se va face conform Normelor Metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului, aprobate prin Ordinul comun al Ministrului de Interne și Ministrul Transporturilor nr. 1112/411/2000.
4. Beneficiarul răspunde înainte de executarea lucrărilor, de obținerea acordului de la



organele deținătoare de instalații aeriene, subterane, construcții de orice fel, precum și pentru plantări existente în zona de execuție a lucrărilor și care pot fi afectate.

5. De tăierea sau toaletarea plantației fără aprobări legale precum și degradarea drumurilor, instalațiilor și construcțiilor de orice fel, situate în zona drumului în sectorul în care execută lucrarea răspunde direct beneficiarul și executantul lucrării.

6. De orice accident de munca sau circulație petrecut în timpul, din cauza execuției lucrărilor răspunde direct beneficiarul și executantul lucrării.

7. În timpul execuției lucrărilor se interzice depozitarea pe platforma drumurilor publice a oricăror materiale, utilaje, unelte, pământ, etc.

8. În cazul în care prin construirea, modernizarea, modificarea, întreținerea și repararea sau expoatarea drumurilor publice sau prin lucrările și măsurile de siguranță circulației se impune demolarea, mutarea sau modificarea lucrărilor autorizate, beneficiarul este obligat să execute lucrările în condițiile prevăzute de lege pe cheltuiela sa, fără nici o despăgubire și în termenul fixat de organul care administrează drumul public.

9. Toate elementele de drum afectate de lucrările de execuție se vor reface la starea inițială, prin grija beneficiarului, în condiții de calitate care să nu prilejuiască degradări ulterioare.

10. Nerespectarea prevederilor din prezenta autorizație conduce la anularea acesteia și la aplicarea de sancțiuni.

#### **B. Condiții speciale:**

1. Se vor respecta prevederile din Acordul prealabil nr ...../..... emis pentru această lucrare.

2. Se vor respecta prevederile din avizul Poliției Rutiere nr...../emis pentru această lucrare.

3. În cazul nerespectării condițiilor din prezenta autorizație, beneficiarul va muta, pe cheltuiela sa toate lucrările executate neconform.

4. Prezenta autorizație nu dă dreptul beneficiarului să ocupe abuziv terenuri care nu-i aparțin și care sunt necesare pentru realizarea obiectivului.

5. Obiectivul va fi pus în exploatare după efectuarea recepției lucrărilor.

6. În termen de maxim 2 săptămâni de la finalizarea lucrărilor, beneficiarul va solicita Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, deplasarea pe teren a reprezentanților acestuia în vederea întocmirii unui proces-verbal de confirmare a execuției lucrărilor în condițiile prezentei autorizații.

7. Autorizația de amplasare și/sau acces în zona drumului județean va fi valabilă pe toată perioada valabilității autorizației de construire.

Autorizația s-a întocmit în 2 exemplare, unul pentru administratorul drumului și celalalt pentru beneficiar.

Administrator public,

Director executiv,

Șef serviciu,

*Taxa pentru eliberarea autorizației, în cuantum de \_\_\_\_ lei, a fost achitată: prin virament cu Ordin de plată nr. \_\_\_\_\_ în contul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud / în numerar cu chitanța nr. \_\_\_\_\_ la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.*

În conformitate cu prevederile art.4.4 din Ordinul nr.571/1997 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea și amplasarea construcțiilor, instalațiilor și panourilor publicitare în zona drumurilor, pe poduri, pasaje, viaducte și tuneluri rutiere.

se prelungește valabilitatea

**AUTORIZAȚIEI**

pentru amplasare și/sau acces în zona drumului județean



Nr.....din.....  
De la data de .....până la data de.....

Administrator public,

Director executiv,

Șef serviciu,

**Anexa nr.5<sup>1.g</sup>**  
**la Normele specifice privind realizarea sau amplasarea în zona drumurilor publice de interes județean a panourilor publicitare, a oricăror construcții sau activități comerciale, căi de acces, amenajări sau instalații în orice scop**

### MODEL-CADRU

**Consiliul Județean Bistrița-Năsăud**  
**Direcția drumuri județene, mediu, transport**  
**Serviciul administrare drumuri județene**  
Nr.VB/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### Proces-verbal de pichetare/verificare amplasament

Încheiat azi \_\_\_\_\_, între domnul/doamna \_\_\_\_\_, delegat din partea Serviciului administrare drumuri județene și domnul/doamna \_\_\_\_\_, beneficiar/delegat din partea unității beneficiare/executant \_\_\_\_\_ cu ocazia pichetării/verificării amplasării lucrărilor pentru care s-a eliberat Acordul Prealabil nr\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, la obiectivul \_\_\_\_\_ executat de \_\_\_\_\_ în perioada \_\_\_\_\_ și s-a constatat respectarea/nerespectarea prevederilor autorizate, cu următoarele mențiuni:

---



---



---



---



---

Delegatul  
Serviciului administrare  
drumuri județene

Beneficiar,

**ANEXA Nr.5<sup>1.i</sup>**  
**la Normele specifice privind realizarea sau amplasarea în zona drumurilor publice de interes județean a panourilor publicitare, a oricăror construcții sau activități comerciale, căi de acces, amenajări sau instalații în orice scop.**

CONTRACT CADRU  
de utilizare a zonei drumului județean,  
Nr..... din .....

#### CAP. 1. PĂRȚI CONTRACTANTE

**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD** cu sediul în Bistrița, Piața Petru Rareș, 1, tel. 0263/213657, fax 0263/214750, cod fiscal 4347550, cont RO89TREZ10121160250XXXXX deschis la Trezoreria Bistrița, reprezentat prin domnul EMIL RADU MOLDOVAN, având



funcția de Președinte, în calitate de administrator al drumurilor județene (numit în continuare „Administrator”)

și ..... cu  
 sediul în....., telefon/fax  
 ....., cod fiscal ..... cont  
 ....., deschis la  
 ....., reprezentat/ă prin  
 ..... și  
 ..... în calitate de utilizator  
 ..... (numit în continuare  
 „Utilizatorul”),

## CAP.2. OBIECTUL CONTRACTULUI

**Art.1** Obiectul contractului, constă în acceptarea utilizării zonei de siguranță și a amprizei drumului/drumurilor județene DJ ....., aflat/aflate în administrarea **Județului Bistrița-Năsăud**, pentru amplasarea

.....  
 .....  
 de-a lungul drumului DJ ....., în zona de siguranță a drumului, precum și a și unei/unor subtraversări a drumului DJ ....., prin ..... de către **Utilizator**, conform ANEXEI 4<sup>1.i.1</sup>.

**Art.2** ANEXA 4<sup>1.i.1</sup> care face parte integrantă din prezentul contract, cuprinde lucrările care urmează a se amplasa în zona drumului județean, precum și identificarea zonei respective.

## CAP.3. TERMENUL CONTRACTULUI

**Art.3** Prezentul contract este valabil de la data încheierii lui până la data desființării/dezafectării construcției/installației, dacă nici una din părți nu solicită rezilierea conform Art. 26.

## CAP.4. TAXA DE UTILIZARE A ZONEI DRUMURILOR JUDEȚENE

**Art.4** Taxa de utilizare va fi plătită de Utilizator începând cu data demarării execuției lucrărilor acceptate în zona drumului județean. Aceasta va fi calculată conform taxelor aprobate prin hotărâre a consiliului județean, valabile la data demarării execuției lucrărilor respective.

**Art.5** Data demarării lucrărilor de execuție va fi comunicată de către Utilizator printr-o adresă transmisă Administratorului, adresă prin care Utilizatorul va solicita încheierea unui Proces-verbal de predare-primire a amplasamentului, care se va constitui ca ANEXA 4<sup>1.i.2</sup> la prezentul contract.

**Art.6 (1)** Pentru anul ..... valoarea contractului este cea stabilită conform ANEXEI 4<sup>1.i.3</sup>, care face parte din prezentul contract.

**(2)** Valoarea contractului se va reactualiza anual, prin acte adiționale, pe baza taxelor aprobate prin Hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud conform legislației în vigoare.

## CAP. 5. PLATA TAXELOR DE UTILIZARE A ZONEI DRUMULUI JUDEȚEAN

**Art.7 (1)** Pentru utilizarea zonei drumului județean, taxele se percep anual și se plătesc integral în primul trimestru al fiecărui an calendaristic, în baza facturii emise de către Administrator.

**(2)** Contractele de utilizare a zonei drumului județean încheiate în timpul anului calendaristic intră în vigoare la data de 1 (întâi) a lunii următoare încheierii Procesului-



verbal de predare-primire a amplasamentului. Taxele se calculează și se percep de la data intrării în vigoare a contractului și cel mult până la data de 31 decembrie a anului calendaristic respectiv.

**(3)** În cazul în care Utilizatorul va începe execuția lucrărilor fără încheierea Procesului-verbal de predare-primire a amplasamentului cu Administratorul, taxele se calculează și se percep de la data de 1 (întâi) a lunii următoare obținerii Autorizației de construire de către Utilizator și cel mult până la data de 31 decembrie a anului calendaristic respectiv.

**(4)** În situațiile prevăzute la alin. (2) și (3) tarifele de utilizare se vor plăti de către Utilizator în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data emiterii facturii de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.

**(5)** Pentru următorii ani calendaristici facturarea tarifului de utilizare se va face de către Administrator, anual, în primele 30 (treizeci) de zile ale fiecărui an calendaristic, iar plata va fi efectuată de către Utilizator în termen 15 (cincisprezece) zile de la data emiterii facturii.

**Art.8** Taxele de utilizare se vor achita prin virament cu Ordin de plată în contul Administratorului - cont RO89TREZ10121160250XXXXX, Cod fiscal 4347550 deschis la Trezoreria Bistrița sau în numerar la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.9 (1)** Pentru nerespectarea obligației impusă de art. 12 lit. h), din prezentul contract, Utilizatorul va plăti penalități de întârziere, conform legislației în vigoare. Nivelul penalității de întârziere este de 0,02% pentru fiecare zi de întârziere și se calculează începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

**(2)** Nerespectarea autorizației de amplasare și/sau acces la drumul județean, precum și neplata tarifelor în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data scadenței, dă dreptul Administratorului drumului să ceară Utilizatorului, ridicarea construcțiilor și instalațiilor din zona drumului județean pe cheltuiala sa, în termenul stabilit de Administrator, printr-o notificare transmisă Utilizatorului în acest sens.

**Art.10 (1)** Taxele de de utilizare vor fi recalulate anual în funcție de taxele actualizate prin Hotărâre a Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în conformitate cu Titlul IX: Impozite și taze locale din Legea privind Codul fiscal nr. 277/2015, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Modificarea tarifelor practicate de către Administratorul drumului județean și valorile anuale ale contractului de utilizare, se vor aduce la cunostința Utilizatorului zonei drumului județean printr-o adresă de informare, după adoptarea Hotărârii Consiliul Județean Bistrița-Năsăud în acest sens.

#### CAP.6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI DRUMULUI JUDEȚEAN

**Art.11** Administratorul drumului județean are următoarele drepturi și obligații:

- a) să încaseze taxele de utilizare stabilite prin contract;
- b) să permită Utilizatorului zonei drumului județean, executarea lucrărilor autorizate și folosirea acestora în conformitate cu prevederile prezentului contract, ale Autorizației de amplasare și acces în zona drumului județean și ale Ordonanței Guvernului României nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- c) să nu emită autorizații pentru amplasarea de lucrări unor terți ce ar putea afecta construcțiile sau instalațiile Utilizatorului, decât cu acordul prealabil al acestuia, cu excepția lucrărilor impuse de construirea, modernizarea, modificarea, întreținerea sau exploatarea drumului respectiv, precum și de asigurarea condițiilor pentru siguranța circulației, etc., caz în care, administratorul este obligat să înștiințeze utilizatorul în conformitate cu prevederile art. 47, alin. 10 din O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) să garanteze utilizatorului dreptul de servitute, utilizare și acces pentru suprafețele de teren care fac obiectul prezentului contract.



**CAP. 7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORULUI ZONEI DRUMULUI JUDEȚEAN****Art.12** Utilizatorul zonei drumului județean are următoarele drepturi și obligații:

- a) să folosească zona drumului județean conform prevederilor prezentului Contract, ale Autorizației de amplasare și/sau de acces în zona drumului județean, ale Autorizației de construire și ale legislației în vigoare;
- b) va comunica Administratorului data demarării lucrărilor de execuție printr-o adresă prin care Utilizatorul va solicita încheierea unui Proces verbal de predare-primire a amplasamentului cu acesta;
- c) să execute pe cheltuiala sa și fără nicio despăgubire din partea Administratorului, demolarea, mutarea sau modificarea lucrărilor acceptate în zona drumului județean care fac obiectul Contractului în termenul notificat de către Administrator, dacă acest lucru este impus de construirea, modernizarea, modificarea, întreținerea sau exploatarea drumurilor județene, precum și de asigurarea condițiilor pentru siguranța circulației;
- d) să întrețină semnalizarea rutieră în zona sa de activitate când aceasta se impune;
- e) să procedeze la repararea drumului județean în zona sa de activitate, la solicitarea administratorului drumului județean, atunci când se constată că degradările sistemului rutier se datorează Utilizatorului zonei de drum județean;
- f) să nu execute alte lucrări decât cele autorizate de către Administratorul drumului județean;
- g) să nu schimbe destinația construcțiilor și instalațiilor decât cu acordul Administratorului drumului județean;
- h) să achite taxele de utilizare a zonei drumului județean la termenele fixate prin contract.
- i) În cazul în care din motive obiective intervin modificări ale suprafețelor sau lungimilor tarifate în contract, Utilizatorul are obligația să solicite printr-o adresă Administratorului drumului județean întocmirea unui Act adițional.
- j) la încetarea contractului va preda amplasamentul în starea în care a fost primit. Data procesului-verbal de predare a zonei va fi considerată ca dată a încetării contractului.

**CAP.8. ALTE OBLIGAȚII CONTRACTUALE****Art.13 (1)** Indiferent de partea care solicită rezilierea contractului, cheltuielile aferente desființării lucrărilor acceptate în zona drumului județean, precum și refacerii zonei drumului județean vor reveni Utilizatorului.**(2)** În cazul în care nu se achită tariful aferent ocupării zonei drumului județean, Utilizatorul este obligat să desființeze sau să mute pe cheltuiala sa obiectivul autorizat, în termenul stabilit de administratorul drumului.**(3)** În situația nerespectării termenului fixat de administratorul drumului, acesta va proceda la dezafectarea/mutarea/demolarea obiectivului pe cheltuiala Utilizatorului.**CAP.9. SUBÎNCHIREREA ȘI CESIUNEA****Art.14** Subînchirierea/cesiunea în tot sau în parte a construcțiilor și instalațiilor care aparțin Utilizatorului zonei drumului județean unui terț, sunt permise numai cu acordul prealabil scris al Administratorului drumului județean și cu respectarea condițiilor din prezentul contract.**CAP.10. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ****Art.15** Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, partea vinovată se obligă să plătească despăgubirile legale, stabilite de instanțele de judecată.**CAP.11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI****Art.16** Contractul de utilizare a zonei drumului încetează prin:

- a) acordul de voință al părților;



- b) expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- c) în caz de încetare a activității, lichidare și dizolvare a uneia dintre părți;
- d) la cererea Utilizatorului, cu condiția notificării prealabile, cu cel puțin 30 (treizeci) de zile înainte de data la care se solicită rezilierea;
- e) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Administratorul drumului județean;
- f) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Utilizator, prin reziliere de către Administratorul drumului județean, cu plata unei despăgubiri în sarcina Utilizatorului;
- g) în cazul obținerii autorizației de desființare a construcției, titularul contractului va depune solicitare de reziliere, însoțită de un exemplar al autorizației de desființare. Contractul va fi reziliat după verificarea pe teren, începând cu data de 1 (întâi) a lunii următoare solicitării de reziliere;
- h) alte cazuri prevăzute de lege.

#### CAP.12. FORȚA MAJORĂ

**Art.17** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

**Art.18** Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

**Art.19** Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

**Art.20** Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația să aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, în maximum 15 (cincisprezece) zile apariția cazului de forță majoră având obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a-i diminua efectele, cu excepția cazului în care astfel de măsuri ar fi prea oneroase. În situația în care cazul de forță majoră încetează, partea care a invocat-o va notifica celeilalte părți încetarea evenimentului în decurs de 15 (cincisprezece) zile de la încetarea acestuia.

**Art.21** Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 (șase) luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune - interese.

#### CAP.13. LEGEA APLICABILĂ ȘI LITIGII

**Art.22 (1)** Prezentul Contract va fi guvernat de legea română și va fi interpretat în conformitate cu aceasta.

**(2)** Litigiile de orice fel care decurg din interpretarea sau aplicarea prevederilor prezentului contract vor fi soluționate de părți pe cale amiabilă. În cazul în care, în termen de 30 de zile de la notificarea părții care se consideră afectată, nu se ajunge la un acord pe cale amiabilă, părțile convin ca neînțelegerile să fie soluționate de instanțele judecătorești competente de la sediul Administratorului.

#### CAP.14. CLAUZE SPECIALE

**Art.23** Utilizatorul va respecta condițiile de exploatare a zonei drumului județean în conformitate cu prevederile O.G. nr. 43/1997, privind regimul drumurilor, republicată cu modificările și completările ulterioare și nu va facilita alte activități în zona sa de activitate care ar putea cauza accidente de circulație.

**Art.24** Vânzarea de către utilizator a construcțiilor și instalațiilor sale cu păstrarea amplasamentului se va face sub condiția ca utilizatorul să comunice administratorului drumului județean, schimbarea proprietarului în termen de 30 (treizeci) de zile înainte de semnarea contractului de vânzare-cumpărare.

**Art.25** Autorizația de amplasare și acces în zona drumului județean face parte integrantă din prezentul contract.

**Art.26** Fiecare dintre părțile contractante va putea solicita rezilierea contractului. Rezilierea se va face în baza unui „act de reziliere”, semnat de ambele părți sau printr-o



notificare adresată celeilalte părți cu cel puțin 30 (treizeci) de zile înainte de data rezilierii, cu respectarea condițiilor din art. 12, lit. j).

**Art.27 (1)** Părțile, de comun acord convin ca orice modificare a datelor de identificare prevăzute la Cap.1, modificarea tarifelor și valorilor anuale ale contractului să producă efecte juridice între acestea, printr-o adresă de informare, comunicată de partea interesată celeilalte părți.

**(2)** Orice modificare de adresă se va comunica în maxim 10 (zece) zile de la momentul înregistrării modificării la organele competente, producându-și efectele de la momentul comunicării. Orice comunicări realizate între părți în intervalul de mai sus, vor fi considerate repuse în termen astfel încât niciuna dintre părți să nu fie decăzută din niciunul din drepturile câștigate conform contractului.

**Art.28** Modificarea prezentului contract se va face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Prezentul contract se încheie în 3 (trei) exemplare, din care 1 (un) exemplar pentru utilizator și 2 (două) exemplare pentru administrator.

**ADMINISTRATOR,  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD  
DIRECTOR DIRECȚIA ECONOMICĂ,  
DIRECTOR DIRECȚIA DRUMURI  
JUDEȚENE, MEDIU, TRANSPORT**

**UTILIZATOR,**

**AVIZAT JURIDIC,**

AVIZAT CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

**ANEXA 5<sup>1.i.1</sup>  
la Contractul de utilizare a zonei drumului județean,  
nr. .... din .....**

**Lucrările care urmează a se amplasa în zona drumului județean,  
precum și identificarea zonei respective**

**Conform Autorizației de amplasare și acces în zona drumului județean,  
Nr. .... din ....., emisă de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud ,  
lucrările care urmează a se amplasa în zona drumului județean/drumurilor  
județene DJ ..... / DJ ..... și DJ ....., sunt următoarele:**

- 1). .....
- 2). .....
- 3). .....

Se vor enumera categoriile de construcții și instalații care urmează a se amplasa în ampriza drumului și/sau în zona de siguranță, modul de amplasare (subteran/suprateran/aerian/ pe poduri, pasaje și podețe), precum și localizarea acestora (localități, poziții kilometrice, distanțe de amplasare față de axul drumului, partea stânga/dreapta a drumului, etc).

ADMINISTRATOR,

UTILIZATOR,



**ANEXA 5<sup>^</sup>1.i.2.**  
**la Contractul de utilizare a zonei drumului județean,**  
**nr. .... din .....**

**PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE A AMPLASAMENTULUI**

încheiat astăzi .....

Între:

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD, în calitate de **Administrator** al drumurilor județene, reprezentat prin .....și  
 ..... în calitate de **Utilizator** al zonei drumului județean, reprezentat/ă prin .....

**În vederea demarării execuției lucrărilor care fac obiectul Contractului de utilizare a zonei drumului județean, nr. .... din ....., astăzi data de mai sus, s-a procedat la predarea-primirea amplasamentului pe care urmează a se amplasa lucrările prezentate în ANEXA 1<sup>^</sup>1.i.1 la Contractul de utilizare a zonei drumului județean, Nr. .... din .....**

Observații referitoare la amplasament: .....

Prezentul proces-verbal s-a întocmit în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**ADMINISTRATOR,**

**UTILIZATOR,**

AM PREDAT,

AM PRIMIT

**ANEXA 5<sup>^</sup>1.i.3.**  
**la Contractul de utilizare a zonei drumului județean,**  
**nr. .... din .....**

Stabilirea valorii Contractului de utilizare a zonei drumului județean, nr. .... din ....., pentru perioada .....

1). Amplasarea subterană/aeriană ..... (se va preciza categoria de lucrări) în ampriză, în afara părții carosabile/sub partea carosabilă/în zona de siguranță:

Cantitatea<sub>a</sub> x tarif<sub>a</sub> = valoare N<sub>a</sub> lei

2). Amplasarea subterană/aeriană ..... (se va preciza categoria de lucrări) în ampriză, în afara părții carosabile/sub partea carosabilă/în zona de siguranță:

Cantitatea<sub>b</sub> x tarif<sub>b</sub> = valoare N<sub>b</sub> lei

3). .....

4). .....

5). Cabluri/conducte amplasate pe poduri, pasaje și podețe în canale tehnice/ancorate de pod sau în altă soluție decât canal tehnic:

n). .....

Cantitatea<sub>n</sub> x tarif<sub>n</sub> = valoare N<sub>n</sub> lei

TOTAL VALOARE de plată pentru perioada ..... :

N<sub>a</sub> lei + N<sub>b</sub> lei + N<sub>c</sub> lei + N<sub>d</sub> lei + N<sub>f</sub> lei ..... + N<sub>n</sub> lei = N lei.

ADMINISTRATOR,

UTILIZATOR,

ȘEF SERVICIU,



**Anexa nr.6**  
**la Hotărârea Consiliului Județean**  
**Bistrița-Năsăud nr. 185 din 19.12.2018**

*Tarifele percepute în anul 2019 pentru eliberarea licențelor de traseu,  
în vederea efectuării serviciului de transport public județean de persoane prin curse  
regulate speciale*

Nr. crt.	Denumire	Tarif propus în anul 2019 (lei)
1.	Eliberare licență de traseu pentru servicii de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale – pentru o cursă (tarif pentru 3 ani)	134
2.	Eliberarea unui duplicat al licenței de traseu, ocazionată de pierderea, sustragerea sau deteriorarea celei eliberate (lei/bucată)	123
3.	Înlocuirea licenței de traseu, ocazionată de schimbarea denumirii operatorului de transport rutier sau a adresei sediului social (lei/bucată)	20% din tariful inițial

Tariful pentru o prestație specifică, aferent eliberării unui document pentru o perioadă mai mică de 3 ani, se stabilește proporțional cu durata efectivă a contractului, conform formulei de calcul alăturată:

$$\text{Tariful (de la 0 la 36 de luni)} = \frac{\text{Durata efectivă a contractului (de la 0 la 36 de luni)} \times \text{Tariful pentru 36 de luni}}{\text{Durata maximă a contractului (36 de luni)}}$$

Tariful pentru o prestație specifică se calculează prin rotunjire la 1 leu în favoarea solicitantului prestației.

Sumele calculate și încasate conform tarifelor reglementate de prezenta anexă, reprezintă venituri ale bugetului propriu al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

*B.D.F./O.I.C./1 ex.*

**Anexa nr.7**  
**la Hotărârea Consiliului Județean**  
**Bistrița-Năsăud nr. 185 din 19.12.2018**

**Tarife pentru identificarea și eliberarea de copii ale documentelor create și gestionate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru anul 2019**

Nr. crt.	SERVICII SPECIFICE	UM	TARIFE Lei
1.	Copie simplă a documentelor create și gestionate de instituție	Lei/pagină A4 Lei/pagină A3	1 2
2.	Copii conform cu înscrisul după documentele create și gestionate de instituție pe care s-a aplicat ștampila „conform cu originalul”	Lei/pagină A4 Lei/pagină A3	2 3

Tarifele pentru multiplicarea la copiator a altor documente ce necesită dimensiuni mai mari se va lua ca bază formatul A4, față de care se va calcula și încasa suprafața multiplicată a formatului A4.

Tarifele se achită la casieria Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pe baza dispoziției de plată întocmită de către salariații responsabili din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

*B.D.F./O.I.C./4 ex.*



**Anexa nr.8**  
**la Hotărârea Consiliului Județean**  
**Bistrița-Năsăud nr. 185 din 19.12.2018**

**TARIFE**  
**percepute de către Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud – Ansamblul Profesionist**  
**”Dor Românesc” în anul 2019 pe raza județului Bistrița-Năsăud**

<b>Nr. crt</b>	<b>Tip manifestare/ eveniment</b>	<b>Participanții ansamblului</b>	<b>Durată spectacol</b>	<b>TARIFE -lei-</b>
1.	Spectacol folcloric în județul Bistrița-Năsăud	Efectiv complet (1 dirijor, 18 instrumentiști, 7 soliști vocali, 10 perechi de dansatori)	2 ore spectacol	6.000
2.	Spectacol folcloric în județul Bistrița-Năsăud	Orchestra (19-20 instrumentiști) + 5 soliști + 3 suite dansuri	1,5 ore spectacol	5.000
3.	Spectacol folcloric în județul Bistrița-Năsăud	Orchestra (19-20 instrumentiști) + 3 soliști + 2 suite dansuri	o oră spectacol	4.000
4.	Spectacol folcloric în județul Bistrița-Năsăud	Numai orchestra (19-20 instrumentiști) - acompaniament	o oră spectacol	3.000
5.	Evenimente speciale/Recepții în județul Bistrița-Năsăud	Grup artistic (4-5 instrumentiști + 2-3 soliști + 4 perechi dansatori)	o oră spectacol	4.000
6.	Evenimente speciale/Recepții în județul Bistrița-Năsăud	Grup artistic (4-5 instrumentiști + 2-3 soliști)	o oră spectacol	3.000
7.	Evenimente speciale/Recepții în județul Bistrița-Năsăud	Grup artistic (4 perechi de dansatori (cu muzică înregistrată))	Un eveniment	1.500
8.	Spectacole – evenimente în județul Bistrița-Năsăud	Un solist	Un eveniment	1.000-5.000



**Anexa nr.9**  
**la Hotărârea Consiliului Județean**  
**Bistrița-Năsăud nr. 185 din 19.12.2018**

**TARIFE percepute de către Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud pe anul 2019**

**a) Tarife privind activitatea arheologică**

Nr. crt.	Obiectiv	Denumire operațiuni		Tarif lei / um
1.	Muzeul Bistrița Muzeul Grăniceresc Năsăudean	<b>I. Diagnostic arheologic</b>	<b>1. Diagnostic arheologic pentru obiective complexe</b> la care se adaugă:	100 lei/ha
			a) operațiunile de spălare, marcarea și ambalare a materialelor arheologice	20 lei/oră
			b) operațiunile de conservare sau restaurare a materialelor	25 lei/oră
			c) operațiunile de clasificare, inventariere, studiere a materialelor arheologice, încadrarea cronologică a descoperirilor, documentare științifică, consultanță de specialitate	50 lei/oră
			d) fotografierea materialelor arheologice, a săpăturilor de specialitate și prelucrarea imaginilor	20 lei/oră
			<b>2. Diagnostic arheologic pentru obiective simple</b> persoane fizice sau juridice	450 lei/zi
2.	Muzeul Bistrița Muzeul Grăniceresc Năsăudean	<b>II. Supraveghere arheologică</b>	<b>1. Supraveghere arheologică pentru obiective complexe</b> pe raza județului, la care se adaugă:	450 lei/zi
			a) operațiunile de spălare, marcarea și ambalare a materialelor arheologice	20 lei/oră
			b) operațiunile de conservare sau restaurare a materialelor	25 lei/oră
			c) operațiunile de clasificare, inventariere, studiere a materialelor arheologice, încadrarea cronologică a descoperirilor, documentare științifică, consultanță de specialitate	50 lei/oră
			d) fotografierea materialelor arheologice, a săpăturilor de specialitate și prelucrarea imaginilor	20 lei/oră
			<b>2. Supraveghere arheologică pentru obiective simple</b> care impun deplasare în oraș	60 lei/oră
3.			<b>Descărcare de sarcină arheologică</b> , la care se adaugă:	450 lei/zi



Nr. crt.	Obiectiv	Denumire operațiuni		Tarif lei / um
	Muzeul Bistrița Muzeul Grăniceresc Năsăudean	<b>III. Descărcare de sarcina arheologică</b>	a) operațiunile de spălare, marcare și ambalare a materialelor arheologice	20 lei/oră
			b) operațiunile de conservare sau restaurare a materialelor	25 lei/oră
			c) operațiunile de clasificare, inventariere, studiere a materialelor arheologice, încadrarea cronologică a descoperirilor, documentare științifică, consultanță de specialitate	50 lei/oră
			d) fotografierea materialelor arheologice, a săpăturilor de specialitate și prelucrarea imaginilor	20 lei/oră
			e) desenarea obiectivelor și a materialelor descoperite, pentru releveele săpăturilor executate	20 lei/oră
4.		<b>IV. Studii istorice PUG- uri</b>	a) documentare bibliografică	500 lei/ localitate
			b) delimitare situri și monumente	300 lei/ stațiune
			c) elaborare studiu istoric	1000 lei/ localitate
5.	Muzeul Bistrița Muzeul Grăniceresc Năsăudean	<b>V. Documentație arheologică</b>	întocmire documentație dosar cercetare arheologică în vederea obținerii avizelor de la Ministerul Culturii (în cazul în care se solicită un nou aviz pe același dosar)	50 lei/dosar

**b) Tarife privind activitatea de desfacere bunuri prin standul muzeului, provenite de la terți:**

Valoare achiziție	Procent tarifar aplicat
1 – 20 lei	35%
21 – 50 lei	30%
51 – 100 lei	25%
100 lei	20%

B.D.F./O.I.C./1 ex.



**Anexa nr.10**  
**la Hotărârea Consiliului Județean**  
**Bistrița-Năsăud nr. 185 din 19.12.2018**

**Tarife percepute în anul 2019 de Spitalul Județean de Urgență Bistrița și**  
**Ambulatorul integrat, pentru servicii medicale prestate la cerere**

Nr. crt.	Specificație	Lei
<b>I. TARIFE ANALIZE DE LABORATOR</b>		
<b>A. Hematologie, biochimie și imunologie</b>		
1	Acid uric seric	6
2	AFP (Alfa Feto Proteino)	23
3	Ag HBs	31
4	Amilaza	7
5	Anti HCV	65
6	Anticorpi Helicobacter Pylori	27
7	Anticorpi specifici anti Rh la gravidă	8
8	Antigen Helicobacter Pylori	40
9	Antigen Giardia Lamblia	30
10	Antigen CA 125	35
11	Antigen CA 15-3	35
12	Anti HIV 1,2	33
13	Antigen HBs + Anticorpi anti HCV + Anti HIV 1,2	90
14	Antigen HBs + Anticorpi Anti HCV	65
15	Anti-HAV IgM	41
16	Anti-TOXO IgG	35
17	Anti-TOXO IgM	35
18	APTT	12
19	ASLO	11
20	ATPO	39
21	Bilirubină directă	6



<b>Nr. crt.</b>	<b>Specificație</b>	<b>Lei</b>
22	Bilirubină totală	6
23	CA 19-9	35
24	Calciu seric ionic	8
25	Calciu seric total	5
26	CEA (antigen carcinoembrionar)	35
27	Citologie urinară/vezicală	20
28	Citomegalovirus CMV IgG	45
29	Citomegalovirus CMV IgM	45
30	Clor seric și urinar	10
31	Colesterol seric total	6
32	Colinesterază	10
33	Complement seric C3	11
34	Complement seric C4	11
35	Confirmare TPHA	12
36	Coprocitogramă	12
37	Cortizol	28
38	Creatinină serică	6
39	Creatinină urinară	8
40	Creatinkinază CK	10
41	Cultura spermă	30
42	Determinare la gravidă a grupului sanguin ABO	8
43	Determinare la gravidă a grupului sanguin Rh	8
44	Electroforeza proteinelor serice (PROTEINOGRAMA)	15
45	Estradiol	24
46	Examen citologic al trotiului sanguin	19
47	Examen urină	9



Nr. crt.	Specificație	Lei
48	Factor reumatoid	9
49	Feritina serică	40
50	Fibrinogenemie	14
51	Fosfatază alcalină	8
52	Fosfor	13
53	Free PSA	24
54	Frotiu Gram	20
55	FT4	21
56	Gama GT	8
57	Glicemie	6
58	Glucoză urinară	5
59	HDL colesterol	8
60	Hemoglobină glicozilată	31
61	Hemoleucogramă completă	14
62	Herpes I & II IgG	50
63	Hormonul foliculostimulant FSH	24
64	Hormonul luteinizant (LH)	24
65	IgA seric	15
66	IgE seric	14
67	IgG seric	15
68	IgM seric	15
69	K-urinar	10
70	LDH	9
71	LDL colesterol	8
72	Magneziu	5
73	Microalbuminurie	22



<b>Nr. crt.</b>	<b>Specificație</b>	<b>Lei</b>
74	Sodiu urinar (Na)	10
75	Numaratoare reticulocite	6
76	Parathormonul seric (PTH)	43
77	Potasiu seric/urinar (K)	11
78	Proba Addis	20
79	Progesteron	25
80	Prolactină	25
81	Proteina C reactivă	11
82	Proteine totale serice	7
83	Proteine urinare	5
84	PSA	23
85	Rezervă alcalină	5
86	Rubella IgG (anticorpi)	35
87	Rubella IgM (anticorpi)	35
88	Sideremie (Fe)	7
89	Sodiu seric (Na)	10
90	Spermă cultură+antibiogramă	30
91	Spermogramă	38
92	Testare HIV la gravidă	33
93	Testosteron	30
94	TGO (transaminaze)	6
95	TGP (transaminaze)	6
96	Timp de coagulare/TC	5
97	Timp de sangerare/TS	5
98	Timp de sangerare+timp de coagulare	10
99	Timp Quick si INR (International Normalised Ratio)	15



Nr. crt.	Specificație	Lei
100	Trigliceride serice	7
101	Torch 6 (Toxo IgM și IgG, CMV IgM și IgG, Rubella IgM și IgG)	200
102	Torch 7 (Toxo IgM și IgG, CMV IgM și IgG, Rubella IgM și IgG , Herpes I&II IgG)	230
103	Toxoplasma IgG	30
104	Toxoplasma IgM	30
105	TSH	21
106	Uree serică	6
107	Uree-urinară	6
108	VDRL sau RPR/RBW	5
109	VSH	3
<b>B. Microbiologie</b>		
<b>Exudat faringian</b>		
110	Examen bacteriologic exudat faringian - Examen microscopic nativ și colorat, cultuă și identificare bacteriană	15
111	Examen fungic exudat faringian - examen microscopic nativ și colorat, cultura și identificare fungică	15
<b>Examen urină</b>		
112	Urocultura - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare bacteriană	15
113	Examen fungic urină - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare fungică	15
<b>Examen materii fecale</b>		
114	Coprocultură - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare bacteriană	15
115	Examen micologic materii fecale - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare fungică	15
116	Examen coproparazitologic	12
117	Depistare hemoragii oculte	25



Nr. crt.	Specificație	Lei
<b>Examen din secreții vaginale</b>		
118	Examen din secreții vaginale - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare bacteriană	15
119	Examen din secreții vaginale - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare fungică	15
<b>Examen din secreții uretrale</b>		
120	Examen din secreții uretrale - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare bacteriană	15
121	Examen din secreții uretrale - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare fungică	15
<b>Examen din secreții otice</b>		
122	Examen bacteriologic din secreții otice - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare bacteriană	15
123	Examen fungic din secreții otice - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare fungică	15
<b>Examen din secreții nazale</b>		
124	Examen bacteriologic din secreții nazale - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare bacteriană	15
125	Examen fungic din secreții nazale - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare fungică	15
<b>Examen din secreții conjunctivale</b>		
126	Examen bacteriologic din secreții conjunctivale - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare bacteriană	15
127	Examen fungic din secreții conjunctivale - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare fungică	15
<b>Examen din colecție purulentă</b>		
128	Examen bacteriologic din colecție purulentă - Examen microscopic nativ și colorat , cultură și identificare bacteriană	15
129	Examen fungic din colecție purulentă - Examen microscopic nativ și colorat , cultură și identificare fungică	15
<b>Testarea sensibilității la substanțe antimicrobiene și antifungice</b>		



Nr. crt.	Specificație	Lei
130	Antibiogramă	12
131	Antifungigramă	15
<b>C. Examinări histopatologice și citologice</b>		
132	Examen histopatologic procedură completă HE (1-3 blocuri) - BIOPSIE	130
133	Examen histopatologic procedură completă HE (4-6 blocuri)	250
134	Examen histopatologic procedura completă HE și colorații speciale (1-3 blocuri)	160
135	Examen histopatologic procedură completă HE și colorații speciale (4-6 blocuri)	280
136	Teste imunohistochimice	200/set
137	Citodiagnostic spută prin incluzii la parafină (1-3 blocuri)	100
138	Examen citologic cervico-vaginal Babeș-Papanicolau	40
139	Citodiagnostic lichid de puncție	80
<b>II. TARIFE RADIOLOGIE, ECOGRAFIE, EXPLORĂRI FUNCȚIONALE</b>		
<b>A. Investigații cu radiații ionizate</b>		
140	Examen Radiologic cranian standard	18
141	Examen Radiologic cranian in proiecție sinusuri anterioare ale feței	30
142	Examen Radiologic părți schelet în 2 planuri	35
143	Radiografie de membre (braț, cot, antebraț, pumn, mână, șold, coapsă, genunchi, gambă, gleznă, picior, calcaneu)	35
144	Examen Radiologic articulații sacro-iliace	35
145	Examen Radiologic centură scapulară	23
146	Examen Radiologic coloană vertebrală/segment	35
147	Examen Radiologic torace ansamblu	32
148	Examen Radiologic torace osos (sau părți) în mai multe planuri/ Examen Radiologic torace și organe toracice	32



Nr. crt.	Specificație	Lei
149	Examen Radiologic vizualizare generală a abdomenului nativ	32
150	Examen Radiologic tract digestiv superior (inclusiv unghiul duodenojejunal) cu substanță de contrast	56
151	Examen Radiologic tract digestiv până la regiunea ileo-cecală, cu substanță de contrast	82
152	Examen Radiologic colon dublu contrast	100
153	Examen Radiologic colon la copil inclusiv dezinvolvare	70
154	Examen Radiologic tract urinal (urografie minutată) cu substanță de contrast	220
155	Cistografie de reflux cu substanță de contrast	250
156	Pielografie	250
157	Examen Radiologic retrograd de uretră sau vezică urinară cu substanță de contrast	250
158	Examen Radiologic uter și oviduct cu substanță de contrast	280
159	Radiografie retroalveolară	15
160	Radiografie panoramică	30
161	Mamografie în 2 planuri/pentru un sân	35
162	Sialografie, galactografia sinusuri, fistulografie cu substanță de contrast	200
163	Isteidebsitometrie segmentară (DXA)	25
<b>B. Investigații neiradiante (ecografii)</b>		
164	Ecografie generală (abdomen+pelvis)	70
165	Ecografie abdomen	50
166	Ecografie pelvis	50
167	Ecografie transvaginală/transrectală	50
168	Ecografie de vase (vene)	70
169	Ecografie de vase (artere)	70
170	Ecografie ganglionară	30
171	Ecografie transfontanelară	40



Nr. crt.	Specificație	Lei
172	Ecografie de organ/articulație/părți moi	25
173	Ecografie obstetricală anomalii trimestrul II	350
174	Ecografie obstetricală anomalii trimestrul I cu TN	80
175	Senologie imagistică - ecografie pentru un sân	70
176	Ecocardiografie	70
177	Ecocardiografie+Doppler	80
178	Ecocardiografie+Doppler color	85
179	Ecocardiografie transesofagiană	170
180	Ecografie tiroidiană	60
<b>C. Explorări funcționale</b>		
181	EKG	30
182	Bronhspirometrie	30
183	Electroencefalografie (EEG)	56
184	Electromiografie (EMG)	56
185	Holter TA	56
186	Inregistrare ECG continuă ambulatorie, holter	100
187	Peak-flowmetrie	30
188	Spirogramă+test farmacodinamic bronhomotor	56
189	Spirometrie	30
190	Spirometrie de efort	30
191	Teste de provocare inhalatorii	30
192	Testul de efort pentru evaluarea funcției respiratorii	30
<b>III. TARIFE PROCEDURI DE RECUPERARE MEDICALĂ</b>		
193	Aerosoli individuali	10,5
194	Aplicația de oscilații profunde	10,5
195	Aplicație de unde de șoc extracorporeale	10,5



<b>Nr. crt.</b>	<b>Specificație</b>	<b>Lei</b>
196	Aplicații cu parafină	10,5
197	Băi sau pensulații cu parafină	10,5
198	Combinatie de ultrasunet cu curenți de joasă frecvență	10,5
199	Contractia izometrică electrică	10,5
200	Curenți cu impulsuri exponențiale	10,5
201	Curenți cu impulsuri rectagulare	10,5
202	Curenți de înaltă frecvență pulsatilă	10,5
203	Curenți diadinamici	10,5
204	Curenți interferențiali	10,5
205	Galvanizare	10,5
206	Ionizare	10,5
207	Kinetoterapie cu aparatură specială cu dispozitive mecanice, electromecanice și robotizate	10,5
208	Kinetoterapie de grup pe afecțiuni	10,5
209	Kinetoterapie individuală	10,5
210	Laser-terapie	10,5
211	Limf masaj	10,5
212	Magnetoterapie	10,5
213	Manipulări articulații periferice	10,5
214	Manipulări vertebrale	10,5
215	Masaj reflex	10,5
216	Masaj regional	10,5
217	Masaj segmentar	10,5
218	Microunde	10,5
219	Solux	10,5
220	Stimulare electrică funcțională	10,5
221	TENS	10,5



Nr. crt.	Specificație	Lei
222	Trabert	10,5
223	Tracțiuni vertebrale și articulare	10,5
224	Ultrasunet	10,5
225	Ultraviolete	10,5
226	Unde scurte	10,5
227	Pachet proceduri balneofizioterapie-10 zile/3 sedințe/zi	150
<b>IV. SERVICII MEDICALE LA CERERE PE SPECIALITĂȚI MEDICALE</b>		
228	Consultație inițială, control - medic primar sau specialist	75
229	Consultație inițială, control -medic primar sau specialist-PSIHIATRIE	110
230	Consultație psiholog	85
231	Eliberare adeverință	30
<b>A. ORTOPEDIE</b>		
<b>Imobilizări</b>		
232	Aplicat toc de mers	55
233	Atelă Bohler (pentru degete) mână - aplicare	55
234	Atelă Bohler (pentru degete) mână - scoatere	30
235	Atelă brahio-manuală - aplicare	55
236	Atelă brahio-manuală - scoatere	30
237	Atelă femuro-plantară - aplicare	55
238	Atelă femuro-plantară - scoatere	30
239	Atelă joasă (gambiero-podală) - aplicare	55
240	Atelă joasă (gambiero-podală) - scoatere	30
241	Atelă menisc - aplicare	55
242	Atelă menisc - scoatere	30
243	Atelă radius (antebraț) - aplicare	55
244	Atelă radius (antebraț) - scoatere	30



Nr. crt.	Specificație	Lei
245	Bandaj Dessault - aplicare	55
246	Bandaj Dessault - scoatere	30
247	Bandaj in "8" pentru gleznă - aplicare	55
248	Bandaj in "8" pentru gleznă - scoatere	30
249	Bandaj Robert-Jones - aplicare	55
250	Bandaj Robert-Jones- scoatere	30
251	Bandaj Watson-Jones - aplicare	55
252	Bandaj Watson-Jones - scoatere	30
253	Burlan gipsat (cruro-gambier) - aplicare	55
254	Burlan gipsat (cruro-gambier) - scoatere	30
255	Cizmă gipsată de mers - aplicare	55
256	Cizmă gipsată de mers - scoatere	30
257	Completare circular pentru atelă radius - aplicare	55
258	Completare circular pentru atelă radius - scoatere	30
259	Completare circular pentru brahio-manuală - aplicare	55
260	Completare circular pentru brahio-manuală - scoatere	30
261	Completare gips femuro-plantar cu toc - aplicare	55
262	Completare gips femuro-plantar cu toc - scoatere	30
263	Completare la cizmă gipsată de mers cu toc - aplicare	55
264	Completare la cizmă gipsată de mers cu toc - scoatere	30
265	Guler Schantz - aplicare	55
266	Guler Schantz - scoatere	30
267	Reparat atelă mare	55
268	Reparat atelă mică	30
269	Reparat gips degradat	55
270	Scoatere cizmă gipsată	30



Nr. crt.	Specificație	Lei
271	Scurtare gips sub cot	30
272	Scurtare gips sub genunchi	30
<b>Reduceri ortopedice pentru :</b>		
273	Fractură falange degete, mână, picior și luxații interfalangiane	55
274	Fractură epifiză distală antebrăț	55
275	Reducere pronație dureroasă cot, luxație cot	55
276	Reducere luxație scapulo-humerală	55
277	Reducere luxație acromio-claviculară și sterno-claviculară	55
278	Reducere blocaj genunchi	55
<b>Manopere chirurgicale</b>		
279	Anestezii locale pentru reducere fracturi și luxații	50
280	Aplicat sutură plăgi	70
281	ATPA	20
282	Extragere materiale de ostosinteză (tije,brose)	30
283	Pansamente plăgi	30
284	Puncții articulare evacuatorii	55
285	Puncții articulare terapeutice	55
286	Scos fire sutură	30
287	Blefarochalazis în scop estetic	1200
<b>B. CABINET UROLOGIE</b>		
288	Instalații vezicale	70
289	Lavaj vezical	70
290	Sondaj vezical	70
<b>C. CABINET OFTALMOLOGIE</b>		
291	Biomicroscopie	30
292	Determinarea refracției (skiascopie, refractometrie)	30



Nr. crt.	Specificație	Lei
293	Explorarea funcției binoculare (sinoptofor) examen diplopie	30
294	Extracția corpurilor străini	75
295	Gonioscopie	40
296	Injectare subconjunctivală, retrobulbară, PB	30
297	Oftalmodinamometrie	30
298	Oftalmoscopie	30
299	Perfuzie	30
300	Probă de provocare (glaucom)	30
301	Recoltarea unui produs patologic sau material pentru biopsie	30
302	Tonometrie	30
<b>D. CABINET ORL</b>		
303	Incizie flegmon periamidalian	50
304	Extracție corp străin auricular, fosă nazală, hipofaringe	50
305	Spălătură auriculară	30
306	Pansament post operator	20
307	Cauterizare	30
308	Tamponament nazal	30
309	Secțiune fren lingual	30
310	Audiogramă tonală	25
311	Audiogramă vocală	25
<b>Intervenții chirurgicale</b>		
312	Adenoidectomie	700
313	Amigdalectomie	850
314	Septoplastie	1000
315	Chirurgia endoscopică a foselor nazale	1800
316	Rinoseptoplastie	5000



Nr. crt.	Specificație	Lei
<b>E. CABINET OBSTETRICĂ - GINECOLOGIE</b>		
317	Aplicare sterilet/Extragere sterilet	100
318	Chiuretaj uterin	200
319	Recoltare secreție Babeș - Papanicolau	30
320	Recoltare secreție vaginală	30
<b>F. CABINET DERMATO - VENERICE</b>		
321	Electrocautizare	30
322	Incizie/chiuretare/drenaj	30
323	Shave excizie (nu include prețul examenului histopatologic)	40
324	Biopsie punch (nu include prețul examenului histopatologic)	40
325	Excizie chirurgicală (nu include prețul examenului histopatologic)	60
326	Rezecție chirurgicală ungie	70
327	Pansament simplu	10
328	Pansament complex (plăgi complexe,ulcerații mari)	30
329	Aplicare tratament topic	30
330	Criocauterizare leziuni cutanate	30
331	Recoltare produse patologice (secreții, scuame etc.)	30
332	Infiltrație cutanată, intralezională, intramusculară sau intravenoasă (nu include prețul medicamentului)	30
333	Extracție comedoane	30
334	Aplicare peeling chimic (nu include prețul produsului)	60
335	Criopeeling	60
336	Dermaplaning	60
337	Infiltrație toxină botulinică pentru hiperhidroza axilară (nu include prețul medicamentului)	100
338	Examinare cu lampă Wood	20
339	Dermatoscopie	20



Nr. crt.	Specificație	Lei
340	Pansament ocluziv unghie micotică/deget	10
341	Secreții plăgi	10
342	Secreții uretrale	10
343	Secreții vaginale	10
<b>G. CABINET CHIRURGIE</b>		
344	Abces perianal	30
345	Tratamentul abcesului de părți moi	30
346	Tratamentul abcesului pilonidal	30
347	Adenoflegmon	30
348	Afecțiuni mamare superficiale	30
349	Anestezie locală	30
350	Tratamentul arsurilor termice<10%	30
351	ATPA	30
352	Tratamentul celulitei	30
353	Degerături gr.I și gr.II	30
354	Tratamentul edemului dur posttraumatic	30
355	Fimoză	30
356	Flebopatii varicoase superficiale	30
357	Tratamentul flegmoanelor superficiale mână	30
358	Flegmon lojă tenară, hipotenară, comisurală, tenosinovitelor	30
359	Tratamentul furuncului	30
360	Tratamentul furuncului antracoid, furunculozei	30
361	Granulom ombilical	30
362	Tratamentul hematomului	30
363	Tratamentul hidrosandenitei	30
364	Tratamentul leziunilor externe prin agenți chimici<10%	30



Nr. crt.	Specificație	Lei
365	Tratamentul panarițiului antracoid	30
366	Tratamentul panarițiului eritematos	30
367	Tratamentul panarițiului flictenular	30
368	Tratamentul panarițiului osos, articular, tenosinival	30
369	Tratamentul panarițiului periunghial și subunghial	30
370	Tratamentul panarițiului pulpar	30
371	Tratamentul plăgilor înțepate superficial	30
372	Tratamentul plăgilor tăiate superficiale	30
373	Polip rectal procident	30
374	Recoltarea unui produs patologic sau material pentru biopsie	30
375	Tratamentul seromului posttraumatic	30
376	Supurații mamare profunde	30
377	Supurații postoperatorii	30
378	Tratamentul și îngrijirea piciorului diabetic	30
379	Tumori mici, chisturi dermoide sebacee, lipoame neinfectate	30
380	Tratamentul tumorii scalpului, simplă	30
381	Tratamentul tumorii simple a buzei	30
<b>H. CABINET GASTROENTEROLOGIE</b>		
382	Endoscopie digestivă superioară	150
383	Endoscopie digestivă inferioară	200
384	Rectoscopie	100
385	Rectosigmoidoscopie	150
<b>I. CABINET ENDOCRINOLOGIE</b>		
386	Consultație de specialitate - adulți	65
387	Consultație de specialitate – copii (indici antropometrici și curbe de creștere)	70
388	Ecografie tiroidiană cu examinare DOPPLER	60



Nr. crt.	Specificație	Lei
389	Ecografie ganglionară	60
390	Ecografie tiroidiană cu examinare DOPPLER+ganglionară	100
391	Exoftalmometrie și măsurarea scorului de activitate inflamatorie oculară	50
392	DEXA 1 șold+coloană	60
393	DEXA ambele șolduri+coloană	100
394	DEXA Whole body	100
395	Interpretare DEXA+calcularea FRAX și încadrarea riscului de fractură	50
<b>V. ALTE SERVICII</b>		
396	Copie xerox	1
397	Copii acte medicale extrase din arhivă	30
398	Documente pensie de invaliditate	100
399	Încheiere fișă medicală la secretariat	30
400	O masă prânz/zi	10
401	Perfuzie	40
402	Recoltare la domiciliu	50
403	Taxă salon rezervă cu 2 paturi/zi	50
404	Taxă salon rezervă cu un pat/zi	100
405	Tratamente injectabile (im, id, sc)	15
406	Tratamente injectabile - iv	20
407	Fișă medicală auto	50
408	Fișă port armă	150
409	Fișă liberă practică (asistenți) - 2 cabinete	60
410	Pachet analize căsătorie	120
411	Îmbălsămarea cadavrelor la sediul unității sanitare la cerere în afara activității curente	550/solicitare



**Notă:**

1. Tarifele percepute pentru serviciile medicale prestate în cadrul Spitalului Județean de Urgență Bistrița se încasează la casieria spitalului.
2. Tarifele percepute pentru serviciile medicale prestate în cadrul Ambulatorului integrat se încasează la casieria Ambulatorului integrat.

*B.D.F/O.I.C./1 ex.*

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Planului de menținere a calității aerului în județul Bistrița-Năsăud, 2018-2022**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 19.12.2018, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 25108/05.12.2018 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. V/25098/05.12.2018 al Direcției drumuri județene, mediu, transport din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 21 alin. (2) lit. a), art. 43 alin. (2), art. 56 și art. 62 alin. (2) din Legea privind calitatea aerului înconjurător nr. 104/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 4 alin. (4) și art. 31-50 din Hotărârea Guvernului României nr. 257/2015 privind aprobarea Metodologiei de elaborare a planurilor de calitate a aerului, a planurilor de acțiune pe termen scurt și a planurilor de menținere a calității aerului;
- Adresa Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor nr. 16839/23.09.2015, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. IV/15204/28.09.2015 privind solicitarea de demarare a procedurii de elaborare a Planului de menținere a calității aerului în județul Bistrița-Năsăud;
- Contractul de servicii nr. 5040/01.04.2016, Actul adițional nr. 1/10.06.2016 și Actul adițional nr. 2/28.09.2016, încheiat între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și SC Eco Simplex Nova SRL, având ca obiect realizarea Studiului de calitate a aerului și acordarea de Asistență tehnică pentru elaborarea Planului de menținere a calității aerului în județul Bistrița-Năsăud;
- prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 151/2017 privind constituirea Comisiei tehnice organizate la nivel județean pentru elaborarea Planului de menținere a calității aerului în județul Bistrița-Năsăud;
- Procesul-verbal nr. VAb/12929/04.08.2017 încheiat cu ocazia dezbaterii publice a propunerii Planului de menținere a calității aerului în județul Bistrița-Năsăud;
- Procesul-verbal nr. VA/13174/08.08.2017 privind definitivarea Planului de menținere a calității aerului în județul Bistrița-Năsăud;
- Referatul de avizare nr. DCECA nr. 1/4247/VT/16.11.2018 al Agenției Naționale pentru Protecția Mediului pentru Planul de menținere a calității aerului în județul Bistrița-Năsăud;
- Referatul de avizare nr. 11721/14.11.2018 al Agenției pentru Protecția Mediului Bistrița-Năsăud pentru Planul de menținere a calității aerului în județul Bistrița-Năsăud;



- raportul nr. IA/26665 din 19.12.2018 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IA/26667 din 19.12.2018 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/26634 din 19.12.2018 al Comisiei de urbanism.

În temeiul dispozițiilor art. 91 alin. (1) lit. f), art. 97, art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă Planul de menținere a calității aerului în județul Bistrița-Năsăud pentru perioada 2018-2022, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**Art.2** Structura din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud care este responsabilă de punerea în aplicare și de implementarea Planului de menținere a calității aerului în județul Bistrița-Năsăud pentru perioada 2018-2022 este Biroul mediu, transport județean din cadrul Direcției drumuri județene, mediu, transport a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.3 (1)** Instituțiile, autoritățile, organismele și operatorii economici care au fost identificați pentru realizarea măsurilor din planul de menținere a calității aerului sunt responsabili de punerea în aplicare și implementarea acestora.

**(2)** Președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, prin structura de specialitate din aparatul propriu, în colaborare cu autoritățile publice teritoriale de inspecție și control în domeniul protecției mediului și cu autoritățile publice teritoriale pentru protecția mediului, monitorizează și controlează stadiul realizării măsurilor/acțiunilor din planul de menținere a calității aerului.

**Art.4 (1)** Comisia tehnică urmărește realizarea măsurilor din planul de menținere a calității aerului și întocmește anual un raport cu privire la stadiul realizării măsurilor pe care îl supune spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**(2)** Raportul aprobat privind stadiul realizării măsurilor din planul de menținere a calității aerului se pune la dispoziția publicului prin postarea pe pagina proprie de internet și se transmite autorității publice teritoriale pentru protecția mediului până la data de 15 februarie a anului următor.

**Art.5** Planul de menținere a calității aerului în județul Bistrița-Năsăud se actualizează o dată la 5 ani, conform art. 50 alin. (1) din Hotărârea Guvernului României nr. 257/2015 privind aprobarea Metodologiei de elaborare a planurilor de calitate a aerului, a planurilor de acțiune pe termen scurt și a planurilor de menținere a calității aerului.

**Art.6** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștința publicului prin afișare la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și pe pagina de internet [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro), în termen de 5 zile lucrătoare de la adoptarea hotărârii.

**Art.7** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 de voturi „pentru”.

**Art.8** Prezenta hotărâre poate fi atacată la instanța de contencios administrativ, în condițiile legii.

**Art.9** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția drumuri județene, mediu, transport.

**Art.10** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția drumuri județene, mediu, transport;
- Agenția pentru Protecția Mediului Bistrița-Năsăud;
- Garda de Mediu-Comisariatul Județean Bistrița-Năsăud;
- Garda Forestieră Județeană Bistrița-Năsăud;
- Direcția de Sănătate Publică Bistrița-Năsăud;
- Direcția pentru Agricultură Bistrița-Năsăud;
- Direcția Regională de Statistică Bistrița-Năsăud;



- Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud;
- Registrul Auto Român Reprezentanta Bistrița-Năsăud;
- Inspectoratul de Jandarmi Județean Bistrița-Năsăud;
- SC ROMBAT SA;
- SC DAN Steel Group SA Beclean;
- Primăria Municipiului Bistrița;
- Inspectoratul pentru Situații de urgență Bistrița-Năsăud;
- Primăria orașului Sângeorz-Băi;
- Primăria orașului Beclean;
- Primăria orașului Năsăud;
- Instituția Prefectului-județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 186**  
**Din 19.12.2018**  
I.S./SOD/7 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 186 din 19.12.2018 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind înființarea Echipei intersectoriale locale Bistrița-Năsăud pentru  
prevenirea și combaterea exploatării copiilor prin muncă, prevenirea violenței  
asupra copilului și a violenței domestice**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud întrunit în ședință ordinară în data de 19.12.2018, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 25262 din 06.12.2018 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. II/25267 din 06.12.2018 al Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița Năsăud;
- adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud nr. 38840 din 27.11.2018, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/24629 din 29.11.2018, completată cu adresa nr. 39830 din 06.12.2018, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/25245 din 06.12.2018;
- prevederile art. 13 alin. (4)-(8) din Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile pct. IV din Anexa 1 și pct. I.2.1, lit. B) din Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului României nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin



muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;

- prevederile art. 6 lit. e) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 6 alin. (1) din Hotărârea Guvernului României nr. 867/2009 privind interzicerea muncilor periculoase pentru copii;
- prevederile art. 11 din Hotărârea Guvernului României nr. 75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling;
- prevederile art. 10 lit. e) pct. 4 și 6 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.
- raportul nr. IA/26667 din 19.12.2018 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/26665 din 19.12.2018 al Comisiei de administrație;

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (5) lit. a) pct. 2, art. 98 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă constituirea Echipei intersectoriale locale Bistrița-Năsăud pentru prevenirea și combaterea exploatării copiilor prin muncă, prevenirea violenței asupra copilului și a violenței domestice, în următoarea componență:

- 1.Domnul Sângeorzan Teodor** - Șef Serviciu Intervenție în situații de abuz, neglijare, exploatare din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud – membru titular;
- 2.Doamna Raț Cosmina Maria** – Consilier asistent, Serviciul Intervenție în situații de abuz, neglijare, exploatare din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud – membru înlocuitor;
- 3.Doamna Pop Olimpia Mariana** - Consilier superior, Serviciul Intervenție în situații de abuz, neglijare, exploatare din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud – membru titular;
- 4.Doamna Ișfănescu Ioana** - Consilier superior, Serviciul Intervenție în situații de abuz, neglijare, exploatare din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud – membru înlocuitor
- 5.Doamna Borgovan Simona** - Consilier principal, Serviciul Management de caz pentru adulți și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud – membru titular;
- 6.Doamna Lup Tamara** - Consilier superior, Serviciul Management de caz pentru adulți și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud – membru înlocuitor;
- 7.Doamna Sângeorzan Garofița** - Consilier principal, Serviciul Management de caz pentru adulți și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud – membru titular;
- 8.Doamna Halasu Alina-Maria** - Șef serviciu Management de caz pentru adulți și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud – membru înlocuitor;
- 9.Doamna Sângeorzan Ramona** – Subcomisar de poliție, ofițer de prevenire în cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud – membru titular;
- 10.Doamna Schreiner Mihaela** - Subcomisar de poliție, ofițer sociolog în cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud – membru înlocuitor;



- 11. Domnul Chiffa Claudiu** - Maior, ofițer specialist prevenirea și combaterea faptelor antisociale în cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean „Gelu Voievod” Bistrița-Năsăud – membru titular;
- 12. Domnul Chiticariu Iacob** - Locotenent colonel în cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean „Gelu Voievod” Bistrița-Năsăud – membru înlocuitor;
- 13. Doamna Konradi Simona** - Inspector școlar în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud – membru titular;
- 14. Doamna Hudrea Daniela** – Inspector școlar în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud - membru înlocuitor;
- 15. Doamna Ernst Corina** - Medic specialist sănătate publică în cadrul Direcției de Sănătate Publică a Județului Bistrița-Năsăud – membru titular;
- 16. Doamna Parker Mirela-Constanța** – Sociolog principal în cadrul Direcției de Sănătate Publică a Județului Bistrița-Năsăud – membru înlocuitor;
- 17. Doamna Simionca Mirela Rodica** – Inspector superior în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Bistrița-Năsăud – membru titular;
- 18. Doamna Rațiu Daniela** - Inspector superior în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Bistrița-Năsăud – membru înlocuitor;
- 19. Doamna Harap Cristina Iuliana** – Profesor, consilier școlar în cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Bistrița-Năsăud – membru titular;
- 20. Doamna Kertesz Carmen** - Profesor, consilier școlar în cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Bistrița-Năsăud – membru înlocuitor;
- 21. Doamna Monda Doina Ioana** – Jurisconsult, Președinte al Asociației "Afi Profamilia" Bistrița – membru titular;
- 22. Doamna Suci Elena** – Economist în cadrul Asociației "Afi Profamilia" Bistrița – membru înlocuitor.

(2) Echipa intersectorială locală constituită potrivit alin. (1) este coordonată de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.2** În cazul în care membrul titular se află în imposibilitate de a-și îndeplini atribuțiile, acestea vor fi îndeplinite de către membrul înlocuitor.

**Art.3** Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 01 ianuarie 2019.

**Art.4** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 8/2018 privind înființarea Echipei intersectoriale locale Bistrița-Năsăud pentru prevenirea și combaterea exploatării copiilor prin muncă, prevenirea violenței asupra copilului și a violenței în familie și Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 30/2018 pentru modificarea art. 1 din Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 8/2018 privind înființarea Echipei intersectoriale locale Bistrița-Năsăud pentru prevenirea și combaterea exploatării copiilor prin muncă, prevenirea violenței asupra copilului și a violenței în familie.

**Art.5** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Direcția economică și directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.6** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 de voturi "pentru".

**Art.7** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- persoanele nominalizate la art. 1;
- Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud;
- Inspectoratul de Jandarmi Județean „Gelu Voievod” Bistrița-Năsăud;
- Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud;
- Direcția de Sănătate Publică Bistrița-Năsăud;
- Inspectoratul Teritorial de Muncă Bistrița-Năsăud;
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Bistrița-Năsăud;



- Asociația "Afi Profamilia" Bistrița;
- Instituția Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 187**

**Din 19.12.2018**

C.G.A./S.A.M./SOD/7 ex.

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**rivind aprobarea atribuirii unor licențe de traseu pentru servicii de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 19.12.2018, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/25685 din 11.12.2018 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. 25697 din 11.12.2018 al Direcției Drumuri Județene, Mediu, Transport din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- cererea nr. 10/28.09.2018 depusă de S.C. MILUȚU S.R.L., înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. III/23041 din 08.11.2018, prin care se solicită acordarea unor licențe de traseu pentru servicii de transport public județean prin curse regulate speciale;
- cererea nr. 6/06.12.2018 depusă de SC. INTER MANCEA S.R.L. înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. 25253 din 06.12.2018, prin care se solicită acordarea unor licențe de traseu pentru servicii de transport public județean prin curse regulate speciale;
- cererea nr. 747/07.12.2018 depusă de S.C. TRANSMIXT S.A. înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. III/25388 din 07.12.2018, prin care se solicită acordarea unor licențe de traseu pentru servicii de transport public județean prin curse regulate speciale;
- contractul nr. 95 din 07.09.2018 încheiat între S.C. MILUȚU S.R.L., operatorul de transport rutier și ASOCIAȚIA PRO HEREDITATEM, beneficiarul transportului;
- contractul nr. 4 din 26.11.2018 încheiat între SC INTER MANCEA S.R.L., operatorul de transport rutier și SC. TESSITURA DI SARATA S.R.L., beneficiarul transportului;
- contractul nr. 3 din 20.11.2018 încheiat între SC INTER MANCEA S.R.L., operatorul de transport rutier și SC TESUTI TRANSILVANIA S.R.L., beneficiarul transportului;
- contractul nr. 616/30241/21.11.2017 încheiat între S.C. TRANSMIXT S.A., operatorul de transport rutier și S.C. COMELF S.A., beneficiarul transportului și actul adițional nr. 1 din 05.12.2018 la contract;



- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 154/2013 privind aprobarea Regulamentului pentru efectuarea serviciului de transport public de persoane prin curse regulate speciale în județul Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 5 și art. 17 alin. (1) lit. p) din Legea nr. 92/2007 privind serviciile de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 4 lit. h), art. 31, art. 32, art. 33 și art. 35 din Anexa la Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 353/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului transportului nr. 972/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
- raportul nr. IA/26634 din 19.12.2018 al Comisiei de urbanism;
- raportul nr. IA/26665 din 19.12.2018 al Comisiei de administrație.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. d) și f), alin. (5) lit. a) pct. 14, art. 97 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă atribuirea licențelor de traseu pentru servicii de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale pentru S.C. MILUȚU S.R.L., cu sediul în Tîrlișua, str. Izvor, nr. 75, județul Bistrița-Năsăud, având CUI RO 21636281, pentru următoarele trasee:

- Orașul Beclean – Satul reședință de comună Braniștea;
- Orașul Beclean – Satul Bața, comuna Petru Rareș,

conform graficelor de circulație prevăzute în Anexele nr. 1-2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**(2)** Licențele de traseu atribuite conform alin. (1) sunt valabile de la data eliberării, până la data de 14.06.2019, dată la care expiră contractul încheiat între S.C. MILUȚU S.R.L., operatorul de transport rutier și ASOCIAȚIA PRO HEREDITATEM, beneficiarul transportului.

**Art.2 (1)** Se aprobă atribuirea licențelor de traseu pentru servicii de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale pentru SC INTER MANCEA S.R.L. cu sediul în localitate componentă Vișoara, nr. 142, județul Bistrița-Năsăud, având CUI RO14183943, pentru următoarele trasee:

- Localitatea componentă Sărata, municipiul Bistrița – Satul Fântânele, comuna Matei;
- Localitatea componentă Sărata, municipiul Bistrița – Satul Sebiș, comuna Șieuț;
- Localitatea componentă Sărata, municipiul Bistrița – Satul Archiud, comuna Teaca;
- Localitatea componentă Sărata, municipiul Bistrița – Satul reședință de comună Bistrița-Bârgăului;
- Localitatea componentă Sărata, municipiul Bistrița – Orașul Năsăud,

conform graficelor de circulație prevăzute în Anexele nr. 3-7, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**(2)** Licențele de traseu atribuite conform alin. (1) sunt valabile de la data eliberării, până la data de 31.12.2019, dată la care expiră contractele încheiate între S.C. INTER MANCEA S.R.L., operatorul de transport rutier și S.C. TESSITURA DI SARATA S.R.L., respectiv S.C. TESUTI TRANSILVANIA S.R.L beneficiarii transportului.

**Art.3 (1)** Se aprobă atribuirea licențelor de traseu pentru servicii de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale pentru S.C. TRANSMIXT S.A. cu sediul în Bistrița, str. Sigmirului, nr. 16, județul Bistrița-Năsăud, având CUI RO 570362, pentru traseele:



-Satul Reteag, comuna Petru Rareș - municipiul Bistrița;

-Satul reședință de comună Sânmihaiu de Câmpie - municipiul Bistrița,

conform graficelor de circulație prevăzute în Anexele nr. 8-9 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**(2)** Licențele de traseu atribuite conform alin. (1) sunt valabile de la data eliberării, până la data de 31.12.2019, dată la care expiră contractul încheiat între S.C. TRANSMIXT S.A., operatorul de transport rutier și S.C. COMELF S.A., beneficiarul transportului.

**Art.4** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 de voturi „pentru”.

**Art.5** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția drumuri județene, mediu, transport prin Compartimentul Autoritatea Județeană de Transport din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.6** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul Juridic cu:

-Direcția drumuri județene, mediu, transport - Compartiment Autoritatea Județeană de Transport;

-Autoritatea Rutieră Română A.R.R. – Agenția teritorială A.R.R. Bistrița-Năsăud;

-S.C. MILUȚU S.R.L. cu sediul în Târlîșua, str. Izvor, nr. 75, județul Bistrița-Năsăud;

-S.C. INTER MANCEA S.R.L. cu sediul în localitate componentă Vișoara, nr. 142, județul Bistrița-Năsăud;

-S.C. TRANSMIXT S.A. cu sediul în Bistrița, str. Sigmirului, nr. 16, județul Bistrița-Năsăud;

-Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 188**

**Din 19.12.2018**

SV/SOD/7 ex.

\* Anexele la Hotărârea nr. 188 din 19.12.2018 se pot consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea încheierii unui Contract de Tranzacție în vederea asigurării funcționării Centrului Cultural „Dacia”**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 19.12.2018, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. 26493 din 18.12.2018 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

- raportul comun nr. I/26495 din 18.12.2018 al Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

- Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 94/2012 privind aprobarea Contractului de comodat pentru preluarea în folosință gratuită a sălilor A și C aparținătoare Cinematografului „DACIA” din Bistrița;



- Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 76/2014 privind preluarea în folosință gratuită a sălii B aparținătoare Cinematografului "DACIA" din municipiul Bistrița, Bulevardul Decebal nr. 3-5;
  - Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25/2016 privind aprobarea încheierii Actului adițional nr.4 la Contractul de comodat nr. 300 din 06.12.2011 încheiat între R.A.D.E.F. „România Film” și Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
  - Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 141/2013 privind aprobarea documentației tehnice, faza D.A.L.I. a obiectivului de investiții „LUCRĂRI DE MODERNIZARE LA CENTRU CULTURAL – CINEMATOGRAF DACIA BISTRIȚA” din municipiul Bistrița, Bulevardul Decebal nr. 3-5, județul Bistrița-Năsăud;
  - Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 31/2015 privind aprobarea Documentației pentru Avizarea Lucrărilor de Intervenție și a Indicatorilor Tehnico-Economici aferenți obiectivului "MODERNIZARE CLĂDIRE EXISTENTĂ CINEMATOGRAF DACIA FAZA 2" situat în Bistrița, B-dul Decebal, nr. 3-5, județul Bistrița-Năsăud;
  - Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 45/2016 privind atribuirea denumirii de Centrul Cultural „Dacia” imobilului situat în Municipiul Bistrița, Bulevardul Decebal nr. 3-5, județul Bistrița-Năsăud;
  - acordul Regiei Autonome a Distribuției și Exploatării Filmului „ROMÂNIAFILM” dat Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pentru lucrările de construire și modernizare la imobilul Cinematograf "Dacia" din Municipiul Bistrița în scopul înființării unui centru cultural pentru deservirea cetățenilor din județul Bistrița-Năsăud;
  - Procesul-verbal încheiat în data de 17.09.2018 între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și Regia Autonomă a Distribuției și Exploatării Filmului „RomâniaFilm”, înregistrat la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. 18964/17.09.2018 și la Regia Autonomă a Distribuției și Exploatării Filmului „România Film” sub nr. 4727/19.09.2018, privind recunoașterea de către Regia Autonomă a Distribuției și Exploatării Filmului „România Film” a lucrărilor de construcție și montaj efectuate de Județul Bistrița-Năsăud în baza Contractului de comodat cu nr. 300/06.12.2011 și a actelor adiționale subsecvente în sumă de 4.315.716,88 lei cu TVA;
  - Sentința Civilă nr. 774 din data de 12.02.2018, pronunțată de Tribunalul București, Secția a VII-a Civilă, în dosarul nr. 10972/3/2016, prin care s-a dispus deschiderea procedurii insolvenței în ceea ce privește Regia Autonomă a Distribuției și Exploatării Filmului „ROMÂNIAFILM” S.A.;
  - Notificarea nr. 1101 din 11.05.2018 transmisă de „Tănase & Asociații” SPRL în calitate de administrator judiciar al R.A.D.E.F. „România Film” înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. II/10540/23.05.2018 privind denunțarea Contractului de comodat nr. 300 din data de 06.12.2011;
  - prevederile art. 123 din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 584, art. 1166, art. 1169, art. 1345-1348, art. 2267, art. 2495-2499 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - raportul nr. IA/26665 din 19.12.2018 al Comisiei de administrație;
  - raportul nr. IA/26667 din 19.12.2018 al Comisiei economice;
  - raportul nr. IA/26662 din 19.12.2018 al Comisiei de cultură;
- În temeiul dispozițiilor art. 91 alin. (1) lit. c) și alin. (5) lit. a), art. 98, art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,



**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se ia act de denunțarea unilaterală de către Regia Autonomă de Distribuție și Exploatare a Filmelor "ROMÂNIAFILM" RA, în insolvență, prin administrator judiciar TĂNASĂ ȘI ASOCIAȚII SPRL, a Contractului de comodat nr. 300/2011 și a actelor adiționale aferente acestuia, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 94/2012, respectiv Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 76/2014 privind preluarea în folosință gratuită a sălii B aparținătoare Cinematografului "DACIA" din municipiul Bistrița, Bulevardul Decebal nr. 3-5 și Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25/2016 privind aprobarea încheierii Actului adițional nr. 4 la Contractul de comodat nr. 300 din 06.12.2011.

**Art.2** Se aprobă încheierea Contractului de Tranzacție între Județul Bistrița Năsăud, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud și Regia Autonomă a Distribuției și Exploatării Filmului „România Film”, în vederea asigurării funcționării Centrului Cultural „Dacia”, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**Art.3** Începând cu data de 01.01.2019, Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 94/2012 privind aprobarea Contractului de comodat pentru preluarea în folosință gratuită a sălilor A și C aparținătoare Cinematografului "DACIA" din Bistrița, Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 76/2014 privind preluarea în folosință gratuită a sălii B aparținătoare Cinematografului "DACIA" din municipiul Bistrița, Bulevardul Decebal nr. 3-5 și Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25/2016 privind aprobarea încheierii Actului adițional nr.4 la Contractul de comodat nr. 300 din 06.12.2011 își încetează efectele.

**Art.4** Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud are obligația să pună în executare prevederile Contractului de Tranzacție prevăzut la art. 2.

**Art.5** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 de voturi "pentru".

**Art.6** Cu ducerea la îndeplinire și punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică și Direcția administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.7** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția administrație locală;
- Direcția economică;
- Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- Regia Autonomă a Distribuției și Exploatării Filmului „România Film”;
- Instituția Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 189**

**Din 19.12.2018**

BL/BE/6 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 189 din 19.12.2018 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ special din județul Bistrița-Năsăud, pentru anul școlar 2019-2020**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 31.01.2019, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 792 din 17.01.2019 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. II/794 din 17.01.2019 al Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. 9388/19.11.2018 a Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/24312 din 26.11.2018;
- adresa nr. IIC/24312 din 19.12.2018 a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud transmisă pentru solicitarea avizului conform Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud;
- avizul conform privind organizarea rețelei școlare de învățământ special preșcolar, primar și gimnazial pentru anul școlar 2019-2020, al Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud, transmis cu adresa nr.149 din 09.01.2019, înregistrat la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr.II/525 din 14.01.2019;
- prevederile Anexei nr. 2 și Anexei nr. 3 din Hotărârea Guvernului României nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/ tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;
- prevederile art. 19 alin. (1) lit. d), art. 61 alin. (1) și alin. (2) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 20 și art. 24 din Ordinul ministrului educației naționale nr. 5235 din 02.10.2018 pentru aprobarea Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari, preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2019 – 2020.
- raportul nr. IA/1547 din 31.01.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/1549 din 31.01.2019 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IA/1546 din 31.01.2019 al Comisiei de cultură.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit.a), alin. (5) lit. a) pct. 1, art. 97 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ special din județul Bistrița-Năsăud pentru anul școlar 2019-2020, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.



**Art.2** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 voturi "pentru".

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și unitățile de învățământ special din subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.4** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția economică;
- Centrul Școlar de Educație Incluzivă nr. 1 Bistrița;
- Centrul Școlar de Educație Incluzivă nr. 2 Bistrița;
- Centrul Școlar de Educație Incluzivă Beclean;
- Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Lacrime” Unirea-Bistrița;
- Școala Profesională Specială „Sfânta Maria” Bistrița;
- Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 1**  
**Din 31.01.2019**  
C.G./B.S./SOD/9 ex.



**Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud  
nr. 1 din 31.01.2019**

**REȚEAUA ȘCOLARĂ A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÎNT SPECIAL DIN JUDEȚUL  
BISTRIȚA-NĂSĂUD, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2019-2020**

<b>Nr. unit.</b>	<b>DENUMIREA INSTITUȚIEI</b>	<b>ADRESA</b>	<b>Niveluri de învățământ special școlarizate</b>	<b>Fel unitate</b>
1.	CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.1 BISTRIȚA	Municipiul Bistrița, str. Alba Iulia nr.20bis, tel. 0263-237039	Preșcolar Primar Gimnazial	Unitate independentă
2.	CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.2 BISTRIȚA	Municipiul Bistrița, str. Toamnei nr.2bis, tel. 0263-237233	Preșcolar Primar Gimnazial	Unitate independentă
3.	CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BECLEAN	Orașul Beclean, str. Grigore Silași nr.5, tel. 0263-343132	Preșcolar Primar Gimnazial	Unitate independentă
4.	CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ „LACRIMA” UNIREA	Municipiul Bistrița, localitatea componentă Unirea nr.264, tel. 0263-228136	Preșcolar Primar Gimnazial	Unitate independentă
5.	CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NĂSĂUD	Localitatea Năsăud Str. Vasile Nașcu nr.47	Preșcolar Primar Gimnazial	Structură școlară arondată la CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ „LACRIMA” UNIREA
6.	ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ „SFÂNTA MARIA” BISTRIȚA	Municipiul Bistrița, B-dul Independenței nr.23, tel.0263-233220	Profesional	Unitate independentă



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind finanțarea din bugetul de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud a cheltuielilor necesare implementării Proiectului "TEAM-UP: Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor", Componenta 1 – Reducerea numărului de copii și tineri plasați în instituții, prin consolidarea rețelei de asistenți maternali, beneficiar Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în calitate de partener**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 31.01.2019, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 810 din 18.01.2019 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. II/811 din 18.01.2019 al Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. 40815 din 13.12.2018 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/26112 din 13.12.2018;
- Acordul de Parteneriat nr. 15570/36201 din 01.11.2018, încheiat între Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, în vederea implementării proiectului "TEAM-UP: Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor" ID MySMIS 127169, finanțat în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- prevederile Contractului de finanțare nr.83109/16044 din 08.11.2018, încheiat între Ministerul Fondurilor Europene și Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție;
- prevederile art. 54, art. 62, art. 113, art. 119 alin. (1) lit. b), art. 121, art. 122, art. 125 și art. 150 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 66 alin. (1), art. 112 alin. (3) lit. j), art. 114 alin. (1) lit. a) și art. 135 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2016, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 1113/2014;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25/2005 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- prevederile Strategiei Județene de Dezvoltare a Serviciilor Sociale 2016-2020 Județul Bistrița-Năsăud și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 69/2017;



- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 34/2018 privind aprobarea organigramei și a statului general de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. IA/1547 din 31.01.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/1549 din 31.01.2019 al Comisiei de administrație.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. a) pct. 2, art. 97 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă finanțarea din bugetul de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud a contribuției Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în sumă de 606.105,38 lei, reprezentând 2% din valoarea estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada derulării proiectului "TEAM-UP: Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor", conform Acordului de Parteneriat prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**(2)** Se aprobă finanțarea din bugetul de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud a cheltuielilor neeligibile care pot interveni pe parcursul derulării proiectului prevăzut la alin. (1), pentru implementarea acestuia în bune condiții, cheltuieli care vor fi aprobate prin hotărâre a consiliului județean.

**Art.2** Se împuternicește doamna Rus Delia-Claudia, director general la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, ca în numele și pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud să semneze documentele aferente prevăzute în Ghidul solicitantului – „Condiții specifice „Reducerea numărului de copii și tineri plasați în instituții, prin consolidarea rețelei de asistenți maternali”, aferent Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.

**Art.3** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 voturi "pentru".

**Art.4** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin publicare pe site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro) și în Monitorul Oficial al județului Bistrița-Năsăud.

**Art.5** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.6** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția economică;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție;
- Instituția Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 2**

**Din 31.01.2019**

C.G.A./S.A.M./B.E./5 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 2 din 31.01.2019 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea depunerii Dosarului de finanțare al Proiectului privind educația și conștientizarea publicului cu privire la gestionarea deșeurilor în județul Bistrița-Năsăud, finanțat din Fondul pentru mediu, în cadrul Programului vizând educația și conștientizarea publicului privind gestionarea deșeurilor**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 31.01.2019, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr.837 din 18.01.2019 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. IV/1042 din 22.01.2019 al Direcției drumuri județene, mediu, transport și Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. 1631/CB/28.11.2018 a Administrației Fondului de Mediu din cadrul Ministerului Mediului, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. V/24834/03.12.2018;
- prevederile Ghidului de finanțare a Programului vizând educația și conștientizarea publicului privind gestionarea deșeurilor aprobat prin Ordinul Ministerului Mediului nr. 1196/2018;
- prevederile art. 13 alin. (1) lit. c) și lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Dispoziției Președintelui Administrației Fondului pentru Mediu nr. 458/26.11.2018, modificată prin Dispoziția Președintelui Administrației Fondului pentru Mediu nr. 14 din 10.01.2019;
- prevederile art. 5 alin. (3) și art. 19 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul nr. IA/1547 din 31.01.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/1548 din 31.01.2019 al Comisiei de urbanism.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. a) pct. 9 și pct. 13, art. 97 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1 (1)** Se aprobă depunerea Dosarului de finanțare al Proiectului privind educația și conștientizarea publicului cu privire la gestionarea deșeurilor în județul Bistrița-Năsăud, finanțat din Fondul pentru mediu, în cadrul Programului vizând educația și conștientizarea publicului privind gestionarea deșeurilor.

**(2)** Se aprobă finanțarea din bugetul de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud a contribuției proprii în sumă de 23.877,26 lei, reprezentând 10% din valoarea cheltuielilor eligibile totale angajate pe durata derulării proiectului prevăzut la alin.(1).

**(3)** Se aprobă finanțarea din bugetul de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud a cheltuielilor neeligibile care pot interveni pe parcursul derulării proiectului



prevăzut la alin. (1), precum și pentru implementarea acestuia în bune condiții, cheltuieli care vor fi aprobate prin hotărâre a consiliului județean.

**Art.2** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 voturi "pentru".

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Direcția drumuri județene, mediu, transport și Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

**Art.4** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul Juridic cu:

- Direcția economică;
- Direcția drumuri județene, mediu, transport;
- Instituția Prefectului-județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 3**

**Din 31.01.2019**

L.B./D.B./S.O.D./5 ex.

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind acordarea mandatului special Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud să voteze în numele și pe seama Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud, pentru modificarea tarifelor prevăzute în Contractul nr.1908/2016 de achiziție publică a serviciului public de salubritate, respectiv activitatea de colectare și transport al deșeurilor municipale și managementul stațiilor de transfer și al centrelor de colectare din județul Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară la data de 31.01.2019, în prezența a 31 de consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 1207 din 25.01.2019 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. IV/1337 din 28.01.2019 al Direcției drumuri județene, mediu, transport, Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. 102 din 23.01.2019 a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. IV/1155 din 23.01.2019, prin care se comunică solicitarea societății SUPERCOM SA. de modificare a tarifelor de salubritate;
- prevederile art. 6 din Contractul de achiziție publică nr. 1908/2016, încheiat între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud și societatea SUPECOM SA. București;



- prevederile art. 20 lit. q) și art. 21 alin. (1) din Statutul actualizat al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud, aprobat prin Hotărârea AGA nr. 49/2014;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 180/17.12.2018 pentru modificarea tarifului de preluare a deșeurilor municipale în vederea depozitării și a tarifului de preluare a deșeurilor reciclabile colectate separat în vederea sortării, percepute de S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L. Boldești-Scăeni în baza Contractului de Concesiune nr. 34 din 04.01.2013 privind Delegarea prin Concesiune a Serviciului Public de Management și Operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, județul Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 9 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 17 alin. (1) lit. a), lit. f)-i) a Anexei nr. 7 din Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2 lit. r), art. 8 alin. (3) lit. k), art. 10 alin. (5), art. 43 alin. (4)-(5) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 6 alin. (1) lit.l), art. 25, art. 26 alin. (5), art. 27 din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 18 din Anexa la Ordinul Ministrului mediului nr. 578/2006 pentru aprobarea Metodologiei de calcul al contribuțiilor și taxelor datorate la Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 7, art. 8, art. 15 alin. (1) lit. c) din Anexa nr. 1 la Ordinul Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- raportul nr. IA/1548 din 31.01.2019 al Comisiei de urbanism;
- raportul nr. IA/1547 din 31.01.2019 al Comisiei economice.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. d) și f), alin. (5) lit. a) pct. 13, art. 97 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se acordă mandat special domnului Emil Radu Moldovan, în calitate de Președinte al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, să voteze în numele și pe seama Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud, pentru modificarea tarifelor prevăzute în Contractul nr. 1908/2016 de achiziție publică a serviciului public de salubritate, respectiv activitatea de colectare și transport al deșeurilor municipale și managementul stațiilor de transfer și al centrelor de colectare din județul Bistrița-Năsăud, încheiat între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud și societatea SUPERCOM SA. București, începând cu anul 2019, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**Art.2** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 24 voturi "pentru", 1 vot "împotriva" și 6 "abțineri".

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică și Direcția drumuri județene, mediu, transport din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.4** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:



- Domnul Emil Radu Moldovan – Președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Direcția economică;
- Direcția drumuri județene, mediu, transport;
- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud;
- Societatea SUPERCOM S.A. București;
- Unitățile administrativ-teritoriale ale județului Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului-județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 4  
Din 31.01.2019  
L.B./B.E./7 ex.**

\* Anexa la Hotărârea nr. 4 din 31.01.2019 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea utilizării parțiale în anul 2019 a excedentului anual al bugetului local rezultat la încheierea exercițiului bugetar la 31 decembrie 2018**

Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 28.02.2019, în prezența a 29 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. IX/2853/25.02.2019 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. II/2854/25.02.2019 al Direcției economice, Direcției drumuri județene, mediu, transport și Arhitectului șef din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 5.15. din Normele metodologice privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2018, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 3809/2018;
- prevederile art. 13 și art. 58 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Contul de execuție al bugetului local - Secțiunea dezvoltare la data de 31 decembrie 2018, generat de sistemul național de raportare FOREXEBUG;
- raportul nr. IA/3142 din 28.02.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/3140 din 28.02.2019 al Comisiei de urbanism.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. b), alin. (3) lit. a), art. 96 alin. (1), art. 97 alin. (1), alin. (3) și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,



**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă utilizarea parțială în anul 2019 a sumei de 78.720 mii lei din excedentul anual al bugetului local rezultat la încheierea exercițiului bugetar al anului 2018, ca sursă de finanțare pentru secțiunea de dezvoltare, până la aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pentru anul 2019, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**Art.2** Suma prevăzută a fi alocată din excedentul bugetului local al anului 2018 urmează a fi cuprinsă sub forma creditelor bugetare în bugetul de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2019.

**Art.3** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 29 voturi „pentru”.

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.5** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția economică;
- Direcția drumuri județene, mediu, transport;
- Direcția dezvoltare durabilă;
- Arhitect șef;
- Biroul achiziții publice, contracte;
- Școala Profesională Specială „Sfânta Maria” Bistrița;
- Spitalul Județean de Urgență Bistrița;
- Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- Agenția Județeană a Finanțelor Publice Bistrița;
- Instituția Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

**VICEPREȘEDINTE,  
PUICA VASILE**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 6**

**Din 28.02.2019**

*C.T.I./B.D.F./O.I.C./S.O.D./12 ex.*

\* Anexa la Hotărârea nr. 6 din 28.02.2019 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind constituirea comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor în vederea evaluării anuale a managementului la instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud întrunit în ședință ordinară, în data de 28.02.2019, în prezența a 29 consilieri județeni;

Având în vedere:



- Expunerea de Motive nr. IX/2391 din 15.02.2019 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. II/2392 din 15.02.2019 al Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 4/2016 privind numirea în funcția de manager al Bibliotecii Județene "George Coșbuc" Bistrița-Năsăud a domnului PINTEA IOAN;
- contractul de management nr. 1685/2016 încheiat între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și domnul Pinteia Ioan în calitate de manager al Bibliotecii Județene "George Coșbuc" Bistrița-Năsăud;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 5/2016 privind numirea în funcția de manager al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud a domnului ȚĂRMURE GAVRILĂ;
- contractul de management nr. 1686/2016 încheiat între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și domnul Țărmure Gavrilă în calitate de manager al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 28/2018 privind numirea în funcția de manager al Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud a domnului GAVRILAȘ-VASILICHI GEORGE-ALEXANDRU;
- contractul de management nr. 6792/2018 încheiat între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și domnul Gavrilaş-Vasilichi George-Alexandru în calitate de manager al Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 16, art. 17, art. 36-42 și art. 52 din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Anexei 2 - Regulament-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, aprobat prin Ordinul ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
- prevederile Anexei la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25/2017 privind numirea comisiilor de evaluare anuală a managementului la instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului;
- raportul nr. IA/3141 din 28.02.2019 al Comisiei de cultură;

În temeiul dispozițiilor art. 91 alin. (1) lit. a), lit. f), art. 96 alin. (1), art. 97 alin. (3), art. 98 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă constituirea Comisiei de evaluare anuală a managementului la Biblioteca Județeană "George Coșbuc" Bistrița-Năsăud, Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud și Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud, în următoarea componență:

1. Domnul Manea Angelo Aurelian - Inspector școlar pentru geografie, istorie și socio-umane - Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud;
2. Domnul Buzoianu Dumitru - Compozitor, dirijor și realizator Radio-TV;
3. Domnul Puica Vasile - Vicepreședinte al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
4. Domnul Cioarba Teofil-Iulian - Director executiv - Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;



5. Doamna Pop-Oprea Iulia-Nadia - Șef serviciu - Serviciul Managementul resurselor umane, organizare, control din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**(2)** Secretariatul comisiei de evaluare va fi asigurat de:

1. Doamna Bugnar Daniela-Florina - Șef serviciu - Serviciul buget, monitorizare investiții din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
2. Doamna Câmpan Aurora-Anca - Inspector superior - Serviciul coordonare instituții subordonate, administrare patrimoniu din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
3. Doamna Ceuca Corina Ecaterina - Consilier juridic superior - Serviciul juridic - Compartiment juridic, contencios din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
4. Doamna Ani Melinda - Consilier superior - Serviciul managementul resurselor umane, organizare, control din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**(3)** Se aprobă constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor, în următoarea componență:

1. Doamna Ceuca Gabriela-Adriana - Șef serviciu - Serviciul coordonare instituții subordonate, administrare patrimoniu din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
2. Doamna Feier Adriana - Consilier superior - Serviciul buget, monitorizare investiții din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
3. Doamna Rais Daniela-Maria - Consilier asistent - Serviciul managementul resurselor umane, organizare, control din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
4. Domnul Popescu Adrian Geoff-Ghar - Consilier juridic principal - Serviciul juridic, Compartiment juridic contencios din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**(4)** Secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de doamna Beșa Carmen Simona - Consilier superior - Serviciul coordonare instituții subordonate, administrare patrimoniu din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.2** Evaluarea anuală a managementului la instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, se va desfășura după următorul calendar:

- a) până la data de 01.03.2019 - depunerea raportului de activitate;
- b) 04.03 - 08.03.2019 - întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei;
- c) 11.03 - 15.03.2019 - analiza raportului de activitate și a referatelor-analiză de către comisia de evaluare, precum și susținerea raportului de activitate de către fiecare manager în cadrul unui interviu.

**Art.3** Pentru activitatea depusă, membrii comisiei de evaluare, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte conform prevederilor Codului civil.

**Art.4** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 29 voturi "pentru".

**Art.5** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează comisiile constituite la art. 1 și managerii Bibliotecii Județene „George Coșbuc” Bistrița-Năsăud, Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud și Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud.

**Art.6** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- persoanele nominalizate la art.1 din prezenta hotărâre;
- Direcția economică;
- domnul Pinteș Ioan, manager al Bibliotecii Județene „George Coșbuc” Bistrița-Năsăud;
- domnul Țărmure Gavrilă, manager al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- domnul Gavrițaș-Vasilichi George-Alexandru, manager al Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud;



-Instituția Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

**VICEPREȘEDINTE,  
PUICA VASILE**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 7**

**Din 28.02.2019**

C.G.A./C.A.A./B.E./6 ex.

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției  
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 28.02.2019, în prezența a 29 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. 2800 din 22.02.2019 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. II/2801 din 22.02.2019 al Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. 3188 din 01.02.2019 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/1703 din 01.02.2019;
- Hotărârea Colegiului director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud nr. 1 din 22.02.2019, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/2797 din 22.02.2019;
- prevederile art. 1 alin. (2), art. 6 alin. (1) și prevederile Anexei nr. 1 din Hotărârea Guvernului României nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 292/2011 - Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25/2005 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;



- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 34/2018 privind aprobarea organigramei și a statului general de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

- raportul nr. IA/3134 din 28.02.2019 al Comisiei de administrație;

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. c), art. 96 alin. (1), art. 97 alin. (1) și alin. (3) și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2 (1)** Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 15.03.2019.

**(2)** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 127 din 25.09.2013 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**(3)** Șefii structurilor funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud vor întocmi fișele de post pentru personalul din subordine, în conformitate cu prevederile regulamentului prevăzut la art. 1, în termen de 60 de zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

**Art.3** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 29 voturi "pentru".

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.5** Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Bistrița-Năsăud.

**Art.6** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția economică;
- Compartimentul audit public intern;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

**VICEPREȘEDINTE,  
PUICA VASILE**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 8**

**Din 28.02.2019**

Întocmit: C.G.A./S.A.M./B.E./5 ex.

**Anexă la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud  
nr. 8 din 28.02.2019**

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD**

### **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud este o instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică înființată în subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25 din 31 martie 2005, prin comasarea serviciului public de asistență socială și a



serviciului public specializat pentru protecția copilului de la nivelul județului, prin preluarea în mod corespunzător a atribuțiilor acestora.

**Art.2 (1)** Scopul acestei instituții îl constituie asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

**(2)** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud este furnizor de servicii sociale, acreditat prin Certificatul de Acreditare, Seria AF nr. 000351 din 10.04.2014 emis de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

**(3)** Activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud este reglementată de următoarele acte normative:

- Legea nr. 18/1990 pentru ratificarea Convenției cu privire la drepturile copilului, republicată;
- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 84/1994 pentru ratificarea Convenției asupra protecției copiilor și cooperării în materia adopției internaționale, încheiată la Haga la 29 mai 1993, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 203/2000 pentru ratificarea Convenției Organizației Internaționale a Muncii nr. 182/1999 privind interzicerea celor mai grave forme ale muncii copiilor și acțiunea imediată în vederea eliminării lor, adoptată la cea de-a 87-a sesiune a Conferinței Generale a Organizației Internaționale a Muncii la Geneva la 17 iunie 1999;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2004 privind procedura adopției, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 - Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;
- Hotărârea Guvernului României nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1439/2004 privind serviciile specializate destinate copilului care a săvârșit o faptă penală și nu răspunde penal;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1443/2004 privind metodologia de repatriere a copiilor români neînsoțiți și asigurarea măsurilor de protecție specială în favoarea acestora;
- Hotărârea Guvernului României nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului



instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 1317/2005 privind sprijinirea activităților de voluntariat în domeniul serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice;

- Hotărârea Guvernului României nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 323/2007 pentru aprobarea Planului național de acțiune privind prevenirea abandonului copilului de către familie;

- Hotărârea Guvernului României nr. 1128/2007 privind indexarea limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor de care beneficiază copiii și tinerii ocrotiți de serviciile publice specializate pentru protecția copilului, mamele protejate în centre maternale, precum și copiii încredințați sau dați în plasament la asistenți maternali profesioniști și a sumelor de bani pentru nevoi personale prevăzute de Legea nr. 326/2003;

- Hotărârea Guvernului României nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 867/2009 privind interzicerea muncilor periculoase pentru copii;

- Hotărârea Guvernului României nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;

- Hotărârea Guvernului României nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 233/2012 privind serviciile și activitățile ce pot fi desfășurate de către organismele private române în cadrul procedurii adopției interne, precum și metodologia de autorizare a acestora, republicată;

- Hotărârea Guvernului României nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 1103/2014 pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și



promovarea drepturilor copilului 2014-2016;

- Hotărârea Guvernului României nr. 75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling;

- Hotărârea Guvernului României nr. 566/2015 privind aprobarea Strategiei naționale pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice pentru perioada 2015-2020, a Planului operațional de acțiuni pentru perioada 2016-2020, precum și a Mecanismului de monitorizare și evaluare integrată a acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 691/2015 privind aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;

- Hotărârea Guvernului României nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;

- Hotărârea Guvernului României nr. 579/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.273/2004 privind procedura adopției, pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului României nr. 233/2012 privind serviciile și activitățile ce pot fi desfășurate de către organismele private române în cadrul procedurii adopției interne, precum și metodologia de autorizare a acestora și pentru modificarea Hotărârii Guvernului României nr. 1441/2004 cu privire la autorizarea organizațiilor private străine de a desfășura activități în domeniul adopției internaționale;

- Hotărârea Guvernului României nr. 655/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020;

- Hotărârea Guvernului României nr. 889/2016 privind aprobarea Strategiei naționale pentru sănătatea mintală a copilului și adolescentului 2016-2020;

- Hotărârea Guvernului României nr. 448/2017 pentru aprobarea Metodologiei privind contactarea părinților firești sau a rudelor biologice, accesul adoptatului la informații vizând originile sale și propriul trecut, precum și accesul părinților firești sau al rudelor biologice ale persoanelor adoptate la informații referitoare la persoana adoptată;

- Hotărârea Guvernului României nr. 502/2017 privind organizarea și funcționarea comisiei pentru protecția copilului;

- Hotărârea Guvernului României nr. 548/2017 privind aprobarea condițiilor de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului personal profesionist;

- Hotărârea Guvernului României nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar;

- Hotărârea Guvernului României nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 1017/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modalitatea de acordare a drepturilor la transport interurban gratuit persoanelor cu handicap;



- Hotărârea Guvernului României nr. 1019/2018 privind aprobarea Procedurii de preluare de către agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București, a personalului cu atribuții în efectuarea plăților prestațiilor sociale pentru persoanele cu handicap de la direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv ale sectoarelor municipiului București, a Procedurii de acordare a plăților, precum și situațiile de suspendare, modificare, încetare a dreptului la prestațiile sociale pentru persoanele cu handicap, precum și pentru modificarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 151/2012;
- Ordonanța Guvernului României nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 118/2008 privind modificarea și completarea unor acte normative în vederea eliminării legăturilor dintre nivelul unor drepturi de asistență socială și nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 44/2014 pentru reglementarea unor măsuri privind recuperarea debitelor pentru beneficiile de asistență socială, precum și pentru modificarea art. 101 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 65/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 112/2018 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public;
- Ordinul ministrului muncii, familiei și egalității de șanse nr. 432/2007 pentru aprobarea Procedurii de acordare a drepturilor prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. b), e)-g) și la alin. (2) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun al ministrului muncii, familiei și egalității de șanse, al președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 671/1640/61/2007 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a interpreților limbajului mimico-gestual și a interpreților limbajului specific persoanei cu surdocecitate, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și ministrului sănătății publice nr. 762/1992/2007 pentru aprobarea criteriilor medico-psihosociale pe baza cărora se stabilește încadrarea în grad de handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 1372/2010 privind aprobarea Procedurii de autorizare a unităților protejate, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 1645/2010 pentru aprobarea modului de organizare și funcționare a Consiliului de analiză a problemelor persoanelor cu handicap;
- Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 1169/2011 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a subvențiilor de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, organizațiilor prevăzute la art. 98 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5574/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 31/2015 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi;



- Ordinul ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1306/1883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice, ministrului sănătății și ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 623/2017 pentru modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora;
- Ordinul ministrului afacerilor interne și ministrului muncii și justiției sociale nr. 146/2578/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 1069/2018 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea îngrijirii și protecției adulților cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 1690/2018 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare și control al activității asistentului personal profesionist;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 1691/2018 pentru aprobarea modelului atestatului de asistent personal profesionist;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 81/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor



adulte cu dizabilități;

- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 177/2003 privind aprobarea standardelor minime obligatorii pentru telefonul copilului, standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat, precum și a standardelor minime obligatorii privind centrul de resurse comunitare pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării copilului;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 25/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrele de zi pentru copiii cu dizabilități;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 107/2005 pentru aprobarea modelului de anchetă socială privind situația sociofamilială a copilului român aflat neînsoțit pe teritoriul altui stat, în vederea repatrierii acestuia și a reintegrării sale sociale, și a structurii-cadru a planului referitor la pregătirea reintegrării sociale a copilului care se află neînsoțit pe teritoriul altui stat și care urmează a fi repatriat;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr.132/2005 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile destinate protecției copiilor străzii;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 95/2006 pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială/persoane cu atribuții de asistență socială, în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 219/2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 287/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de pregătire și sprijinire a reintegrării sau integrării copilului în familie, precum și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 14/2007 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr. 62/2007 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind legitimația pentru transportul urban cu mijloace de transport în comun de suprafață pentru persoanele cu handicap și modelul acesteia;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr. 223/2007 privind implementarea formatului unic al cardului-legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr. 319/2007 privind aprobarea Tematicii instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- Ordinul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 253/2008 pentru



aprobarea Metodologiei privind trimiterea copiilor care beneficiază de o măsură de protecție specială la tratament medical în străinătate;

- Ordinul Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr. 590/2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea art. 78 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

- Ordinul Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr. 277/2009 pentru aprobarea Metodologiei de preluare de către direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului București a contractelor privind angajamentul de plată a dobânzii, încheiate de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap și de asigurare a transferurilor financiare;

- Ordinul Oficiului Român pentru Adopții nr. 546/2012 privind aprobarea modelului-cadru al convențiilor încheiate între Oficiul Român pentru Adopții și cabinete individuale, cabinete asociate și societăți civile profesionale de asistență socială și/sau psihologie pentru realizarea unor noi evaluări în cadrul procedurii de contestare a raportului final de evaluare a persoanei/familiei adoptatoare în vederea obținerii atestatului și, respectiv, pentru realizarea activităților postadopție prevăzute de legislația în vigoare;

- Ordinul Consiliului de Monitorizare a Implementării Convenției privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități nr. 25/2017 privind aprobarea modelului de notificare de deces;

- Ordinul Secretarului General al Guvernului României nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- Decizia Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție nr. 661/2016 privind aprobarea modelului și conținutului unor formulare, instrumente și documente utilizate în procedura adopției;

- Decizia Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități nr. 877/2018 privind aprobarea Metodologiei de reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap;

- Decizia Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități nr. 878/2018 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a planului de restructurare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap.

**Art.3** Coordonarea și controlul activității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud sunt asigurate de către Vicepreședintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.4** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud are sediul în județul Bistrița-Năsăud, municipiul Bistrița, str. Sucevei, nr. 1-3, având un patrimoniu propriu, format din bunurile mobile și imobile, date în administrare/folosință, procurate din fondurile alocate prin bugetul de stat, bugetul local și surse extrabugetare.

**Art.5** Prevederile prezentului regulament produc efecte față de toți angajații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și față de toți terții care se adresează instituției pentru exercitarea uneia din atribuțiile prevăzute de lege în sarcina acesteia.

## **CAPITOLUL II OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art.6** Obiectul de activitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, îl constituie aplicarea la nivel județean a politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și al altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

**Art.7** În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege, Direcția generală îndeplinește în principal, următoarele funcții:



- 1.de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei și planului anual de dezvoltare a serviciilor sociale, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- 2.de coordonare a activităților de asistență socială și de protecție a familiei și a drepturilor copilului, a persoanelor cu dizabilități, victimelor violenței în familie, persoanelor vârstnice etc., precum și a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități la nivelul județului Bistrița-Năsăud;
- 3.de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;
- 4.de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- 5.de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul județului;
- 6.de reprezentare a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;
- 7.de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
8. de desfășurare a activității de transport rutier de persoane în cont propriu – direcția generală desfășoară activități de transport rutier de persoane, în cont propriu cu autovehiculele din dotare (autoturisme, autoutilitare, microbuze) la nivel județean, național și internațional, pentru beneficiarii serviciilor sociale furnizate: copii și adulți, pentru angajații Direcției în interes de serviciu, sau colaboratorilor, în interesul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

### **CAPITOLUL III PRINCIPII**

**Art.8** Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud sunt următoarele:

- 1.**solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- 2.**subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și complementar, statul;
- 3.**universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- 4.**respectarea demnității umane**, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- 5.**abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;



6. **parteneriatul**, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

7. **participarea beneficiarilor**, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

8. **transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

9. **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;

10. **eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

11. **eficiența**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

12. **respectarea dreptului la autodeterminare**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

13. **activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

14. **caracterul unic** al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

15. **proximitatea**, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

16. **complementaritatea și abordarea integrată**, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

17. **concurența și competitivitatea**, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

18. **egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

19. **confidențialitatea**, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află,

20. **echitatea**, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;



21. **focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

22. **dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii**, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

#### CAPITOLUL IV

### ATRIBUȚIILE GENERALE ȘI SPECIFICE ALEDIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD

**Art.9** Pentru realizarea obiectului său de activitate, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud îndeplinește următoarele atribuții generale:

**(1)** Atribuțiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în domeniul beneficiilor de asistență socială din bugetul propriu sunt:

1. asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
2. urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
3. realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
4. elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

**(2)** Atribuțiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt:

1. elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și locale și cu nevoile identificate, strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o transmite spre dezbatere și avizare comisiei județene de incluziune socială, o propune spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și răspunde de aplicarea acesteia;
2. elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul județean și le propune spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
3. inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite persoane, grupuri sau comunități;
4. identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;
5. identifică barierele și acționează în vederea realizării accesului deplin al persoanelor cu dizabilități în societate;
6. asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate;
7. realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
8. încheie, în condițiile legii, contracte de parteneriat public-public și public-privat pentru sprijinirea financiară și tehnică a autorităților administrației publice locale de la nivelul județului Bistrița-Năsăud pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
9. propune înființarea serviciilor sociale de interes județean;
10. colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia;



11. realizează registre electronice pentru toți beneficiarii de servicii sociale prevăzuți de lege, care sunt transmise către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia;
12. monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în administrare proprie;
13. elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
14. elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale în conformitate cu planul anual de acțiune și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
15. asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
16. furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
17. planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale aflate în administrare proprie;
18. colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
19. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

**(3)** Atribuțiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în ceea ce privește asigurarea eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale sunt:

1. solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și acreditarea pentru serviciile sociale aflate în structura/subordinea sa;
2. primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
3. elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
4. realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
5. realizează evaluarea complexă și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;
6. furnizează direct sau prin centrele proprii, serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art.46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

**Art.10** Pentru realizarea obiectului său de activitate, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud îndeplinește următoarele atribuții specifice:

**(1)** În domeniul protecției și promovării drepturilor copilului:

1. întocmește raportul de evaluare inițială a copilului și familiei acestuia și propune stabilirea unei măsuri de protecție specială;
2. monitorizează trimestrial activitățile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială a copilului;
3. identifică și evaluează familiile sau persoanele care pot lua copii în plasament;
4. monitorizează familiile și persoanele care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;
5. identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii; încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea



continuă de asistenți maternali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora;

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

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

8. îndeplinește demersurile vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa;

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

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

11. îndeplinește și alte atribuții ce îi revin în domeniul adopției, conform prevederilor legale în vigoare;

12. realizează la nivelul județului Bistrița-Năsăud baza de date privind copiii aflați în sistemul de protecție specială, copiii și familiile aflate în situație de risc și raportează trimestrial aceste date Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție;

13. asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate prevenirii separării copilului de familie și a celor destinate copilului lipsit temporar sau definitiv de părinții săi, în condițiile legii;

14. identifică, evaluează și propune încadrarea în grad de handicap/accesul la servicii de abilitare și reabilitare a copiilor cu dizabilități la solicitarea părintelui/reprezentantului legal.

### **(2) În domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice:**

1. asigură măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței domestice și agresorilor familiari;

2. monitorizează măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței domestice și agresorilor familiari;

3. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;

4. fundamentează și propune Consiliului Județean Bistrița-Năsăud înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea instituțiilor publice care oferă servicii destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;

5. sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor victime ale violenței domestice, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

6. monitorizează cazurile de violență domestică de pe raza județului Bistrița-Năsăud;

7. identifică situații de risc pentru părțile implicate în situații de violență domestică și îndrumă părțile către servicii de specialitate/mediere;

8. realizează la nivel județean baza de date privind cazurile de violență domestică și raportează trimestrial aceste date către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.

### **(3) În domeniul persoanelor adulte cu dizabilități:**

1. promovează și asigură respectarea drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități, în conformitate cu Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu Legea



nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;

2. asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate persoanelor cu dizabilități, în condițiile legii, în baza strategiilor județene anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele cu dizabilități;

3. acționează pentru promovarea alternativelor la protecția instituționalizată a persoanelor cu dizabilități;

4. asigură evaluarea nevoilor individuale ale persoanei cu dizabilități, propune încadrarea în grad de handicap, respectiv menținerea în grad de handicap a unei persoane, precum și programul individual de reabilitare și integrare socială a acesteia, avizează planul individual de servicii al persoanei cu handicap întocmit la nevoie de managerul de caz, recomandă măsurile de protecție a adultului cu handicap, evaluează îndeplinirea condițiilor necesare pentru atestare ca asistent personal profesionist, prin serviciul de evaluare complexă, și monitorizează activitatea acestuia;

5. asigură secretariatul și condițiile de funcționare ale comisiei de evaluare și încadrare în grad de handicap, prevăzute de lege;

6. asigură monitorizarea realizării instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;

7. respectă opțiunea referitoare la asistent personal sau indemnizație, exprimată în scris, emite acordul în acest sens și îl comunică angajatorului, în termenul prevăzut de lege;

8. ia măsurile necesare pentru planificarea și asigurarea continuității serviciilor acordate tânărului cu dizabilități la trecere din sistemul de protecție a copilului în sistemul de protecție a adultului cu dizabilități, în baza nevoilor individuale identificate ale acestuia;

9. asigură pregătirea tânărului pentru viața adultă și pentru viața independentă;

10. asigură designul universal și adaptarea rezonabilă pentru toate serviciile și programele pe care le desfășoară;

11. asigură colectarea și transmiterea datelor statistice conform indicatorilor solicitați de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și alte instituții cu activități în domeniu;

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

**(4)** În domeniul protecției persoanelor vârstnice și a altor persoane adulte aflate în situații de dificultate:

1. completează evaluarea situației socioeconomice a persoanei adulte aflate în nevoie, a nevoilor și resurselor acesteia; asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;

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

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

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



5. asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv prin organizarea și asigurarea funcționării în structura proprie a unor centre specializate;
6. depune diligențele necesare pentru reabilitarea persoanei adulte conform planului individualizat privind măsurile de asistență socială;
7. asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, precum și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, în condițiile legii.

**Art.11** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud îndeplinește și alte atribuții, după cum urmează:

1. coordonează și sprijină activitatea autorităților administrației publice locale din județ în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, a drepturilor persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, prevenirii și combaterii violenței domestice etc.;
2. coordonează metodologic activitatea de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cea de admitere a adultului în instituții sau servicii, desfășurate la nivelul serviciilor publice de asistență socială;
3. acordă asistența tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;
4. colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice sau cu operatori economici prin încheierea de convenții de colaborare cu aceștia;
5. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor destinate protecției familiei și a copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice, în funcție de nevoile comunității locale;
6. colaborează pe bază de protocoale sau convenții cu celelalte direcții generale, precum și cu alte instituții publice din județul Bistrița-Năsăud, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;
7. asigură, la cerere, consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor sociale și a beneficiilor sociale în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului; colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
8. fundamentează și propune Consiliului Județean Bistrița-Năsăud înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea serviciilor sociale;
9. prezintă anual sau la solicitarea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud rapoarte de evaluare a activităților desfășurate;
10. asigură acordarea drepturilor cuvenite, potrivit legii, persoanelor cu handicap;
11. sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, victimelor violenței domestice și oricăror persoane aflate în nevoie, precum și familiilor acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;
12. acționează pentru promovarea alternativelor de tip familial la protecția instituționalizată a persoanelor în nevoie, inclusiv îngrijirea la domiciliu;
13. organizează activitatea de selectare și angajare a personalului din aparatul propriu și instituțiile/serviciile din subordine, de evaluare periodică și de formare continuă a acestuia;
14. asigură serviciile administrative și de secretariat ale comisiei pentru protecția copilului, respectiv ale comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
15. realizează la nivelul județului Bistrița-Năsăud baza de date privind beneficiarii de servicii sociale astfel cum sunt prevăzuți în Legea nr. 292/2011 legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare și raportează trimestrial aceste date Ministerului



Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale din subordinea acestuia;

16. sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

17. reprezintă în justiție Comisia pentru protecția copilului Bistrița-Năsăud și Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bistrița-Năsăud;

18. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

## CAPITOLUL V

### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BISTRIȚA-NĂȘĂUD

**Art.12** Structura organizatorică și numărul de personal ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud se aprobă de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și avizul consultativ al Ministerului Muncii și Justiției Sociale, după caz, și cu respectarea criteriilor orientative prevăzute în Anexa la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 797/2017 privind atribuțiile și regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.13** Structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud este următoarea:

#### **(1) Conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud:**

1. Colegiul director;
2. Directorul general;
3. Directorul general adjunct (protecția copilului și a persoanelor adulte);
4. Directorul general adjunct (economic și administrativ).

#### **(2) Structuri în subordinea directorului general:**

2.1. Compartimentul audit intern;

2.2. Serviciul juridic și contencios, resurse umane, strategii și managementul calității, cu patru compartimente:

2.2.1. Compartimentul juridic și contencios;

2.2.2. Compartimentul resurse umane, sănătate și securitate în muncă;

2.2.3. Compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori sociali și incluziune socială;

2.2.4. Compartimentul strategii, programe, proiecte, acreditare, managementul calității și proceduri de lucru.

#### **(3) În subordinea Directorului general adjunct (protecția copilului și a persoanelor adulte) sunt:**

3.1. Serviciul intervenție în situații de abuz, neglijare, exploatare, cu două compartimente:

3.1.1 Compartimentul intervenție în regim de urgență și telefonul copilului;

3.1.2 Compartimentul intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri.

3.2. Serviciul management de caz pentru copii și evaluare inițială, cu două compartimente:

3.2.1. Compartimentul de identificare, evaluare inițială și preluare cazuri;

3.2.2. Compartimentul plasamente rezidențiale, la rude, alte familii.



3.3. Biroul adopției și postadopției;

3.4. Serviciul management de caz asistență maternală;

3.5. Serviciul management de caz pentru adulți și monitorizare servicii sociale, cu trei compartimente:

3.5.1 Compartimentul asistență pentru persoane cu handicap și persoane vârstnice;

3.5.2. Compartimentul monitorizare servicii sociale;

3.5.3. Compartimentul violență în familie și marginalizare socială.

3.6. Serviciul evaluare complexă a copilului;

3.7. Serviciul evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap;

3.8. Secretariatul Comisiei pentru protecția copilului și al Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;

3.9. Centrul pentru Protecția Copilului Bistrița;

3.10. Centrul pentru Protecția Copilului Beclean;

3.11. Centrul pentru Protecția Copilului Năsăud;

3.12. Case de tip familial Teaca;

3.13. Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Adulți Beclean;

3.14. Centrul pentru Persoane cu Handicap și Persoane Vârstnice Nușeni;

3.15. Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie (de tip ambulatoriu) Nușeni;

3.16. Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie (de tip ambulatoriu) Bistrița;

3.17. Centrul „Sfântul Pavel” pentru recuperarea persoanelor dependente de alcool Bistrița;

3.18. Rețeaua de asistenți maternali profesioniști.

**(4) În subordinea directorului general adjunct (economic și administrativ) sunt:**

4.1. Serviciul financiar-contabil, buget, salarizare cu un compartiment:

4.1.1 Compartimentul evidență și plată prestații sociale;

4.2. Serviciul achiziții publice, contractare servicii sociale, administrativ, cu două compartimente:

4.2.1. Compartimentul achiziții publice și contractare servicii sociale;

4.2.2. Compartimentul administrativ, patrimoniu, tehnic.

**(5) În cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și în subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud funcționează:**

5.1. Comisia pentru protecția copilului Bistrița-Năsăud;

5.2. Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bistrița Năsăud.

**Art.14** În cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud activitatea serviciilor, birourilor și a serviciilor sociale aflate în structura acesteia este condusă de șefi de servicii, șefi de birouri și șefi de centre care îndeplinesc următoarele atribuții:

1. planifică, coordonează, controlează, evaluează și răspund de activitatea personalului din subordine;

2. întocmesc și actualizează fișa postului pentru personalul din subordine pe care o înaintează directorului general adjunct de resort și ulterior directorului general;

3. aduc la cunoștința personalului din subordine responsabilitățile, competențele, relațiile organizatorice ale acestora și urmărește îndeplinirea lor de către fiecare subordonat;

4. asigură evaluarea personalului din subordine, inclusiv pe baza concluziilor rezultate în urma controalelor efectuate atât intern cât și a celor realizate de alte autorități;

5. asigură respectarea disciplinei muncii și a deontologiei profesionale în relațiile cu ceilalți angajați din cadrul Direcției, precum și în raporturile cu toate instituțiile publice, agenți economici, organizații, persoane fizice sau juridice, raportat la atribuțiile serviciului și cele din fișa postului;



6. controlează activitatea personalului din subordine și asigură evaluarea activității personalului din subordine pe baza indicatorilor de performanță profesională stabiliți și a rezultatului muncii;

7. asigură păstrarea secretului profesional, păstrează discreția și confidențialitatea datelor și informațiilor pe care le dețin în virtutea exercitării atribuțiilor de serviciu;

8. arhivează actele pe care le întocmesc și le depun la responsabilul cu arhiva.

**Art.15** Numărul de posturi și natura acestora sunt stabilite prin organigrama, respectiv statul de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, aprobate prin hotărâre de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud. Încadrarea personalului se face numai în temeiul contractelor individuale de muncă sau a actelor administrative de numire în funcție.

**Art.16** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud propune modificări ale structurii organizatorice în vederea aprobării de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud pentru a deveni funcționale.

## **CAPITOLUL VI ORGANELE DE CONDUCERE**

**Art.17** Conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului este asigurată de directorul general cu sprijinul colegiului director, care are rol consultativ și răspunde de buna funcționare a instituției, în vederea realizării atribuțiilor ce îi revin acesteia.

### **1.Colegiul director**

**Art.18 (1)** Colegiul director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud îndeplinește următoarele atribuții:

1. analizează activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

2. propune directorului general măsurile necesare pentru îmbunătățirea activităților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

3. eliberează avizul consultativ pentru proiectul bugetului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

4. avizează proiectul strategiei și rapoartelor elaborate de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, avizul fiind consultativ;

5. eliberează avizul consultativ pentru propunerea de modificare a structurii organizatorice și a regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, precum și rectificarea bugetului, în vederea îmbunătățirii activității acesteia;

6. propune Consiliului Județean Bistrița-Năsăud înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul Direcției generale, altele decât bunurile imobile, prin licitație publică organizată în condițiile legii;

7. propune Consiliului Județean Bistrița-Năsăud concesiunea sau închirierea de bunuri ori servicii de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, în condițiile legii;

8. eliberează avizul consultativ pentru statul de funcții, cu încadrarea în resursele financiare alocate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în condițiile legii.

(2) Colegiul director îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege sau prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.19 (1)** Componența Colegiului director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud a fost stabilită prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 7/2018 privind aprobarea componenței nominale a Colegiului Director



al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Președintele colegiului director este secretarul județului Bistrița-Năsăud. În situația în care președintele Colegiului director nu își poate exercita atribuțiile, acestea sunt exercitate de către directorul general al Direcției generale sau, după caz de către directorul general adjunct, numit prin dispoziție a directorului general.

**Art.20 (1)** Colegiul director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud se întrunește în ședință ordinară trimestrial, la convocarea directorului general, precum și în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea directorului general, a președintelui Colegiului director sau a unuia dintre directorii generali adjuncti.

**(2)** Ședințele Colegiului director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud se desfășoară în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi și a președintelui.

**(3)** La ședințele Colegiului director pot participa, fără drept de vot, președintele Consiliului Județean, membrii comisiei pentru protecția copilului ai comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și alți consilieri județeni, precum și alte persoane invitate de Colegiul director.

**Art.21 (1)** Secretarul Colegiului director este ales în prima ședință a colegiului din cadrul angajaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**(2)** Secretarul organizează tehnic ședințele și consemnează aspectele discutate în registrul de procese-verbale.

**Art.22 (1)** În exercitarea atribuțiilor ce îi revin Colegiul director adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

**(2)** Hotărârile Colegiului director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud se consemnează și se numerotează într-un registru special.

**(3)** Hotărârile se îndosariază în colecția de hotărâri a Colegiului director. În hotărâre se va menționa compartimentul responsabil pentru punerea în executare a respectivei hotărâri.

## 2. Directorul general

**Art.23 (1)** Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud asigură conducerea executivă a acesteia și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

**(2)** Directorul general este ajutat de 2 directori generali adjuncti dintre care unul coordonează activitatea din domeniul economic și administrativ, iar unul coordonează activitatea din domeniul protecției drepturilor copilului și persoanelor adulte.

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

**Art.24** Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului general se fac cu respectarea prevederilor legislației aplicabile funcției publice.

**Art.25 (1)** Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud îndeplinește următoarele atribuții:

1. exercită atribuțiile ce revin Direcției generale în calitate de persoană juridică;
2. exercită funcția de ordonator terțiar de credite;
3. întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției generale și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune avizării Colegiului director și aprobării Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;



4. coordonează procesul de elaborare și supune aprobării Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, precum și planul anual de acțiune, având avizul consultativ al Colegiului director;

5. coordonează elaborarea rapoartelor generale privind activitatea de asistență socială, stadiul implementării strategiilor prevăzute la pct.4 și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități, pe care le prezintă spre avizare Colegiului director și apoi Comisiei pentru protecția copilului;

6. elaborează statul de personal al Direcției generale;

7. numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției generale, potrivit legii;

8. elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, statul de funcții al Direcției generale, având avizul Colegiului director;

9. controlează activitatea personalului din cadrul Direcției generale și aplică sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

10. este vicepreședintele Comisiei pentru protecția copilului Bistrița-Năsăud și reprezintă Direcția generală în relațiile cu aceasta;

11. asigură executarea hotărârilor Comisiei pentru protecția copilului Bistrița-Năsăud;

12. asigură activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;

13. urmărește îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;

14. coordonează elaborarea planurilor anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul județean și le propune spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;

15. coordonează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite persoane, grupuri sau comunități;

16. coordonează activitățile de identificare a familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

17. coordonează procesul de identificare a barierelor și acționează în vederea realizării accesului deplin al persoanelor cu dizabilități în societate;

18. coordonează procesul de asigurare, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, a interpreților autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate;

19. urmărește realizarea atribuțiilor prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

20. asigură, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru sprijinirea financiară și tehnică a autorităților administrației publice locale de la nivelul județului Bistrița-Năsăud pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;

21. propune înființarea serviciilor sociale de interes județean;

22. coordonează procesul prin care se asigură colectarea, prelucrarea și administrarea datelor și informațiilor privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia;

23. coordonează realizarea de registre electronice pentru toți beneficiarii de servicii sociale prevăzuți de lege, care sunt transmise către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia;

24. monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în administrare proprie;

25. asigură elaborarea și implementarea proiectelor cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;



26. asigură elaborarea proiectului de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale în conformitate cu planul anual de acțiune și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

27. asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

28. asigură furnizarea și administrarea serviciilor sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege;

29. planifică activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

30. asigură colaborarea permanentă cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

31. aprobă raportul de evaluare inițială a copilului și familiei acestuia prin care se propune stabilirea unei măsuri de protecție specială;

32. verifică trimestrial activitățile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială a copilului;

33. verifică procesul de identificare și evaluare a familiilor sau persoanelor care pot lua copii în plasament;

34. verifică procesul de monitorizare a familiilor și persoanelor care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;

35. verifică procesul de identificare, evaluare și pregătire a persoanelor care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii; asigură încheierea contractelor individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți maternali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora;

36. se asigură că cel puțin o dată la 3 luni și ori de câte ori este cazul, se reevaluează împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială și aprobă propunerea de menținere, modificare sau încetare a măsurilor de protecție;

37. verifică îndeplinirea demersurilor vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența direcției generale;

38. verifică îndeplinirea demersurilor vizând identificarea familiilor sau persoanelor cu domiciliul în România care doresc să adopte copii; aprobă eliberarea atestatului de familie sau de persoană aptă să adopte copii;

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

40. asigură realizarea la nivel județean a bazei de date privind copiii aflați în sistemul de protecție specială, copiii și familiile aflate în situație de risc și raportează trimestrial aceste date Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție;

41. asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate prevenirii separării copilului de familie și a celor destinate copilului lipsit temporar sau definitiv de părinții săi, în condițiile legii;

42. asigură măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței domestice și agresorilor familiali;

43. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;

44. propune Consiliului Județean Bistrița-Năsăud înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea instituțiilor publice care oferă servicii destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;



45. asigură un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor victime ale violenței domestice, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

46. asigură realizarea la nivel județean a bazei de date privind cazurile de violență domestică și asigură raportarea trimestrială a acestor date către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;

47. promovează și asigură respectarea drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități, în conformitate cu Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;

48. asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate persoanelor cu dizabilități, în condițiile legii, în baza strategiilor județene anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele cu dizabilități;

49. acționează pentru promovarea alternativelor la protecția instituționalizată a persoanelor cu dizabilități;

50. dispune măsuri privind furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;

51. dispune măsuri în vederea acordării persoanei adulte de asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;

52. dispune măsuri pentru clarificarea situației juridice a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a nașterii acesteia;

53. verifică modul de îngrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială într-o instituție, în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;

54. asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflate în nevoie;

55. asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, precum și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, în condițiile legii;

56. coordonează activitatea autorităților administrației publice locale din județul Bistrița-Năsăud în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, a drepturilor persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, prevenirii și combaterii violenței domestice etc.;

57. verifică modul de coordonare a activității de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cea de admitere a adultului în instituții sau servicii, desfășurate la nivelul serviciilor publice de asistență socială;

58. dispune măsuri privind acordarea de asistență tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;

59. aprobă încheierea de convenții de colaborare cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice sau cu operatori economici;

60. aprobă parteneriate și colaborări cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor destinate protecției familiei și a copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice, în funcție de nevoile comunității locale;



61. aprobă colaborarea prin încheierea unor protocoale sau convenții cu celelalte direcții generale de asistență socială și protecția copilului, precum și cu alte instituții publice din județul Bistrița-Năsăud, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;

62. dispune asigurarea, la cerere, a consultanței de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor sociale și a beneficiilor sociale în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului;

63. propune Consiliului Județean Bistrița-Năsăud înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea serviciilor sociale;

64. prezintă anual sau la solicitarea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud rapoarte de evaluare a activităților desfășurate;

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

66. asigură realizarea la nivel județean a bazei de date privind beneficiarii de servicii sociale, astfel cum sunt prevăzuți în Legea nr. 292/2011 - Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, și raportează trimestrial aceste date Ministerului Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale din subordinea acestuia;

67. sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

68. asigură reprezentarea în justiție a Comisiei pentru protecția copilului Bistrița-Năsăud și Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bistrița-Năsăud;

69. urmărește întocmirea proiectului de hotărâre privind aprobarea costului mediu lunar al cheltuielilor pentru persoanele cu handicap și persoanele vârstnice asistate în centrele din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și îl înaintează spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

70. asigură punerea în aplicare a legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a ordinelor și dispozițiilor emise de autoritățile administrației publice centrale, a hotărârilor Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și a dispozițiilor emise de Președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

71. planifică, organizează, coordonează și controlează activitatea Direcției generale, a compartimentelor funcționale și a personalului, răspunde disciplinar, civil, contravențional și/sau penal, în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

72. asigură gestionarea eficientă și eficace a bunurilor aparținând domeniului public și domeniului privat al județului, aflate în administrarea Direcției Generale;

73. organizează, coordonează, conduce și răspunde de desfășurarea în condițiile legii a următoarelor activități:

a) investiții;

b) inventarierea patrimoniului;

c) servicii și prestații sociale;

d) implementarea standardelor;

74. monitorizează și răspunde de activitățile specifice desfășurate la nivelul Centrelor rezidențiale pentru protecția persoanelor adulte cu handicap din structura Direcției generale, privind accesarea serviciilor de către persoanele cu handicap instituționalizate și la nivelul Centrelor pentru protecția copilului din subordinea Direcției generale;

75. răspunde de implementarea standardelor specifice de calitate pentru Centrele rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap, a reglementărilor legale privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;



76. răspunde de implementarea standardelor minime obligatorii în domeniul protecției copilului;

77. aprobă planul anual de perfecționare profesională a personalului din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

78. organizează la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud activitatea de control financiar preventiv, conform prevederilor legale în vigoare;

79. organizează activitatea de gestionare a depozitului de arhivă al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud: evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor în condițiile Legii nr. 16/1996 a arhivelor naționale, cu modificările și completările ulterioare;

80. organizează programul de relații cu publicul și programul de activitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

81. asigură accesul la informațiile de interes public conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, respectiv asigurarea comunicării din oficiu, a următoarelor informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

82. organizează activitatea de primire și soluționare a petițiilor adresate instituției în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

83. organizează activitatea de relații cu publicul și cea privind circulația documentelor;

84. stabilește măsuri privind protecția muncii și facilitează cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;

85. ia măsuri pentru asigurarea pazei și pentru prevenirea și stingerea incendiilor.

**(2)** Directorul general îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.26** În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, directorul general emite dispoziții.

**Art.27** În absența directorului general, atribuțiile acestuia se exercită de unul dintre directorii generali adjuncți, desemnat prin dispoziție a directorului general. În dispoziție vor fi menționate expres atribuțiile delegate directorului general adjuncț.

**Art.28** Directorul general poate delega prin dispoziție unele din atribuțiile de conducere către unul dintre directorii generali adjuncți.

**Art.29** Directorii generali adjuncți ajută directorul general în exercitarea și realizarea atribuțiilor care îi revin. Directorii generali adjuncți sunt numiți și eliberați din funcție cu respectarea legislației aplicabile funcției publice.

### **3. Directorul general adjuncț (protecția copilului și a persoanelor adulte)**

**Art.30** Directorul general adjuncț (protecția copilului și a persoanelor adulte) este subordonat directorului general și îndeplinește următoarele atribuții:



1. realizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
2. răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
3. elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și locale și cu nevoile identificate, strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o transmite spre dezbatere și avizare comisiei județene de incluziune socială, o propune spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și răspunde de aplicarea acesteia;
4. elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul județean și le propune spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
5. inițiază și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite persoane, grupuri sau comunități;
6. asigură identificarea familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;
7. identifică barierele și acționează în vederea realizării accesului deplin al persoanelor cu dizabilități în societate;
8. asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate;
9. realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
10. coordonează procesul de încheiere, în condițiile legii, a contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru sprijinirea financiară și tehnică a autorităților administrației publice locale de la nivelul județului pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
11. formulează propuneri privind înființarea serviciilor sociale de interes județean;
12. colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia;
13. realizează registre electronice pentru toți beneficiarii de servicii sociale prevăzuți de lege, care sunt transmise către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia;
14. asigură monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale aflate în coordonare;
15. elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
16. participă la elaborarea proiectului de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale în conformitate cu planul anual de acțiune și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
17. coordonează procesul de informare și consiliere a beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
18. coordonează procesul de furnizare și administrare a serviciilor sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;
19. realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale aflate în administrare proprie;
20. coordonează procesul de colaborare cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;



21. propune, pe baza raportului de evaluare inițială a copilului și familiei acestuia stabilirea unei măsuri de protecție specială;
22. monitorizează trimestrial activitățile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială a copilului;
23. coordonează procesul de identificare și evaluare a familiilor sau persoanelor care pot lua copii în plasament;
24. coordonează procesul de monitorizare a familiilor și persoanelor care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;
25. coordonează procesul de identificare, evaluare și pregătire a persoanelor care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii; asigură evaluarea și monitorizarea activității acestora;
26. acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial;
27. coordonează procesul de reevaluare, asigurându-se că împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială sunt reevaluate cel puțin o dată la 3 luni și ori de câte ori este cazul, și propune, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea acestora;
28. coordonează demersurile vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa;
29. coordonează procesul de identificare a familiilor sau persoanelor cu domiciliul în România care doresc să adopte copii; coordonează procesul de evaluare a condițiilor materiale și garanțiilor morale pe care acestea le prezintă în vederea eliberării atestatului de familie sau de persoană aptă să adopte copii;
30. monitorizează evoluția copiilor adoptați, precum și a relațiilor dintre aceștia și părinții lor adoptivi; sprijină părinții adoptivi ai copilului în îndeplinirea obligației de a-l informa pe acesta că este adoptat, de îndată ce vârsta și gradul de maturitate ale copilului o permit;
31. coordonează realizarea la nivelul județului Bistrița-Năsăud, baza de date privind copiii aflați în sistemul de protecție specială, copiii și familiile aflate în situație de risc și raportează trimestrial aceste date Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție;
32. coordonează procesul de identificare și evaluare, aprobând propunerea de încadrare în grad de handicap/accesul la servicii de abilitare și reabilitare a copiilor cu dizabilități, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal;
33. implementează măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței domestice și agresorilor familiari;
34. asigură desfășurarea parteneriatelor cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
35. fundamentează înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea instituțiilor publice care oferă servicii destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
36. dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor victime ale violenței domestice, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;
37. monitorizează cazurile de violență domestică;
38. identifică situații de risc pentru părțile implicate în situații de violență domestică și îndrumă părțile către servicii de specialitate/mediere;
39. coordonează realizarea la nivel județean a bazei de date privind cazurile de violență domestică și asigură raportarea trimestrială a acestor date către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;



40. coordonează activitățile privind respectarea drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități, în conformitate cu Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;

41. coordonează funcționarea serviciilor existente, în baza strategiilor județene anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele cu dizabilități;

42. realizează activități pentru promovarea alternativelor la protecția instituționalizată a persoanelor cu dizabilități;

43. urmărește realizarea evaluării nevoilor individuale ale persoanei cu dizabilități;

44. asigură monitorizarea realizării instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;

45. urmărește respectarea opțiunii referitoare la asistent personal sau indemnizație, exprimată în scris, emite acordul în acest sens și îl comunică angajatorului, în termenul prevăzut de lege;

46. ia măsurile necesare pentru planificarea și asigurarea continuității serviciilor acordate tânărului cu dizabilități la trecere din sistemul de protecție a copilului în sistemul de protecție a adultului cu dizabilități, în baza nevoilor individuale identificate ale acestuia;

47. coordonează pregătirea tânărului pentru viața adultă și pentru viața independentă;

48. coordonează designul universal și adaptarea rezonabilă pentru toate serviciile și programele pe care le desfășoară;

49. coordonează colectarea și transmiterea datelor statistice conform indicatorilor solicitați de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și alte instituții cu activități în domeniu;

50. coordonează procesul de identificare, evaluare și pregătire a persoanelor care pot deveni asistenți personali profesioniști, în condițiile legii;

51. asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;

52. coordonează și asigură aplicarea măsurilor pentru a garanta persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;

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

54. coordonează procesul de reevaluare a modului de îngrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială într-o instituție, în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;

55. pune în aplicare măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflate în nevoie;

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

57. sprijină activitatea autorităților administrației publice locale din județul Bistrița-Năsăud în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, a drepturilor persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, prevenirii și combaterii violenței domestice etc.;

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



59. pune în aplicare măsurile de asistență tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;

60. propune încheierea de convenții de colaborare cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice sau cu operatori economici;

61. propune încheierea de parteneriate și colaborări cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor destinate protecției familiei și a copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice, în funcție de nevoile comunității locale;

62. propune colaborarea pe bază de protocoale sau convenții cu celelalte direcții generale, precum și cu alte instituții publice din județul Bistrița-Năsăud, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;

63. asigură, la cerere, consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor sociale și a beneficiilor sociale în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului; colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

64. fundamentează înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea serviciilor sociale;

65. întocmește anual sau la solicitarea directorului general rapoarte de evaluare a activităților desfășurate;

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

67. sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;

68. cunoaște și respectă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, precum și Standardele minime de calitate în domeniul protecției copilului, persoanelor cu handicap, combaterii violenței în familie și persoanelor vârstnice;

69. organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitatea întregului personal din subordine cu atribuții în domeniul protecției persoanei adulte cu handicap, persoanei vârstnice, persoanei victimă a violenței în familie sau orice altă persoană aflată în nevoie;

70. răspunde de respectarea condițiilor minime prevăzute de Standardele minime de calitate în domeniul protecției copilului, persoanelor cu handicap, combaterii violenței în familie și persoanelor vârstnice în furnizarea serviciilor sociale către beneficiarii centrelor rezidențiale, face propuneri conducerii direcției pentru restructurarea sau reformarea lor, după caz, în scopul îmbunătățirii condițiilor de găzduire, îngrijire recuperare, socializare, integrare/reintegrare socială;

71. răspunde de furnizarea în condiții optime și asigură diversificarea serviciilor sociale furnizate în centrele de servicii sociale de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud pe care le are în directă subordonare;

72. răspunde de elaborarea strategiei județului Bistrița-Năsăud în domeniul protecției persoanei adulte cu handicap, persoanei vârstnice, persoanei victimă a violenței în familie sau oricărei alte persoane aflate în nevoie și de îndeplinirea și respectarea acestora;

73. verifică și aprobă anchetele, respectiv rapoartele la anchetele psihosociale referitoare la persoana adultă cu handicap, persoana vârstnică, persoana victimă a violenței în familie sau orice altă persoană aflată în situație de dificultate, în baza delegării de atribuții de către directorul general;

74. face propuneri privind admiterile beneficiarilor în centrele rezidențiale pentru adulți din subordine, întocmind în acest sens referatul specific;



75. reprezintă instituția în raporturile cu autoritățile locale și cu orice alte instituții sau persoane fizice sau juridice în problematica protecției persoanei adulte cu handicap, persoanei vârstnice, persoanei victimă a violenței în familie sau oricărei alte persoane aflată în situație de risc, în baza delegării de atribuții de către directorul general;

76. participă activ și creativ la proiectele inovative referitoare la persoana adultă cu handicap, persoana vârstnică, persoana victimă a violenței în familie sau oricare altă persoană aflată în nevoie și se preocupă de atragerea de finanțări pentru realizarea lor, după caz;

77. se preocupă continuu de formarea profesională, atât sub raport managerial, cât și în ceea ce privește cunoașterea problematicii persoanelor adulte cu handicap și vârstnice;

78. identifică, în cadrul fișelor anuale de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților pe care le întocmește, nevoile de formare, instruire, perfecționare ale acestora, în domeniul protecției sociale a persoanelor adulte cu handicap și vârstnice sau alte domenii, după caz și transmite conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud situația centralizată a acestora;

79. cunoaște și respectă Standardele minime obligatorii specifice fiecărui centru rezidențial pentru copii, precum și prevederile legislative în vigoare cu privire activitatea birourilor și serviciilor pe care le coordonează;

80. organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitatea întregului personal din subordine cu atribuții în domeniul protecției copilului;

81. face propuneri, în vederea îmbunătățirii activității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, cu privire la proceduri, metodologii, etc. care ar putea fi perfecționate sau implementate, în domeniu, după caz; răspunde de monitorizarea și actualizarea, după caz, a regulamentelor, procedurilor, regulilor de practică ale centrelor rezidențiale și ale celorlalte structuri subordonate din domeniul protecției copilului;

82. întocmește, împreună cu șefii serviciilor din aparatul propriu și șefii centrelor de servicii sociale, rapoarte periodice cu privire la calitatea și eficiența furnizării serviciilor sociale către beneficiari și propune, respectiv ia măsuri pentru îmbunătățirea acestora;

83. răspunde de întocmirea la timp și în bune condiții a tuturor lucrărilor cerute de conducerea direcției (rapoarte de activitate, situații statistice, etc.) și alte instituții abilitate;

84. întocmește fișele postului pentru angajații din subordine, le transmite spre aprobare directorului general și le revizuieste periodic în funcție de modificările legislative sau orice alte motive obiective care cer acest lucru;

85. îndeplinește orice alte atribuții la solicitarea conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud conform pregătirii și competențelor profesionale și funcției pe care o ocupă în condițiile legii.

#### **4. Directorul general adjunct (economic și administrativ)**

**Art.31** Directorul general adjunct (economic și administrativ) este subordonat directorului general și îndeplinește următoarele atribuții:

1. răspunde de realizarea activității financiar-contabile privind beneficiile de asistență socială administrate;

2. elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

3. participă la elaborarea proiectului de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale în conformitate cu planul anual de acțiune și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

4. coordonează compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu



modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

5. răspunde de întocmirea fundamentării bugetare privind înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea serviciilor sociale;

6. întocmește anual sau la solicitarea directorului general rapoarte de evaluare a activităților desfășurate;

7. organizează, conduce, coordonează și verifică activitatea:

a) Serviciului financiar - contabil, buget salarizare;

b) Compartimentului evidență și plată prestații sociale;

c) Serviciului achiziții publice, contractare servicii sociale și administrativ.

8. coordonează și verifică desfășurarea în mod unitar a activității economico-financiare și administrative a aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și a serviciilor și compartimentelor din cadrul centrelor rezidențiale;

9. răspunde de întocmirea proiectului de buget anual și a bugetului anual, defalcăt pe trimestre, cu respectarea Legii finanțelor publice locale, a Legii bugetare anuale și a celorlalte prevederi legislative în domeniu;

10. răspunde de întocmirea Notei de fundamentare a bugetului de venituri și cheltuieli al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud prin centralizarea notelor de fundamentare întocmite de structurile din cadrul direcției, defalcate pe titluri, articole și alineate de cheltuieli;

11. răspunde de întocmirea și depunerea situațiilor financiare periodice, cu toate anexele aferente acestora, la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

12. răspunde de calcularea costurilor medii anuale pentru serviciile sociale acordate, și de publicarea acestora pe pagina de internet proprie;

13. organizează și coordonează contabilitatea imobilizărilor, a disponibilităților, a stocurilor, a terților, a cheltuielilor, finanțărilor și rezultatelor patrimoniale, a angajamentelor și a altor elemente patrimoniale, în conformitate cu legislația în vigoare;

14. răspunde de conducerea evidenței cheltuielilor bugetare conform clasificății bugetare și Legii finanțelor publice locale în vederea întocmirii contului de execuție;

15. răspunde de întocmirea registrelor contabile obligatorii: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare, conform cadrului legal;

16. cunoaște și respectă în desfășurarea activității, principiile contabile și ale evaluării patrimoniului;

17. verifică și răspunde de legalitatea, realitatea, eficiența și eficacitatea cheltuielilor efectuate;

18. răspunde de întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

19. verifică ținerea corectă și la zi a evidenței contabile, propunând sancțiuni și măsuri disciplinare în cazul constatării de abateri;

20. organizează și răspunde de întocmirea la termen a lucrărilor de planificare financiară;

21. răspunde de realizarea documentelor privind activitatea economică și administrativă a instituției;

22. angajează unitatea prin semnătură și răspunde în derularea tuturor operațiunilor patrimoniale, împreună cu directorul general;

23. organizează și verifică modul de gestionare, de conducere a evidenței tehnico-operative și utilizarea corespunzătoare a activelor fixe și circulante aflate în patrimoniul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

24. verifică conducerea evidenței tehnico-operative de gestiune la zi numai pe baza documentelor justificative legale;



25. verifică și monitorizează exploatarea și întreținerea mijloacelor auto din dotare, în vederea utilizării raționale a acestora;

26. verifică și avizează referatele de necesitate privind solicitările formulate de către centrele rezidențiale și serviciile din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

27. verifică periodic, prin sondaj, darea în consum a materialelor solicitate de compartimente;

28. verifică periodic modul de întocmire a notelor de intrare-recepție a bunurilor patrimoniale;

29. urmărește organizarea corespunzătoare a sistemului informatic financiar-contabil și administrativ, în vederea optimizării aplicațiilor informatice existente și asigură măsuri adecvate de protecție a datelor, prin mijloace specifice;

30. verifică respectarea disciplinei de casă pentru valorile bănești din cadrul instituției;

31. verifică respectarea îndeplinirii la termen a obligațiilor instituției față de bugetul de stat și terți în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

32. verifică întocmirea la termen a bilanțurilor de verificare și a situațiilor financiare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

33. verifică înregistrarea cronologică și sistematică în evidența contabilă a operațiunilor și documentelor justificative în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

34. exercită controlul financiar-preventiv asupra tuturor documentelor ce impun o astfel de viză, conform prevederilor dispozițiilor de organizare a controlului financiar preventiv;

35. verifică aplicarea dispozițiilor legale privind gestionarea tuturor bunurilor materiale și bănești;

36. răspunde de întocmirea referatului privind propunerile de constituire a comisiilor de inventariere, în vederea emiterii de către directorul general a dispoziției de inventariere a patrimoniului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

37. răspunde de întocmirea referatului cu propuneri privind constituirea comisiilor de casare, în vederea emiterii de către directorul general a dispoziției de casare a bunurilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, constatate ca fiind deteriorate cu ocazia efectuării inventarierii patrimoniului;

38. monitorizează valorificarea inventarierii patrimoniului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud la termenele legale;

39. urmărește valorificarea și distribuirea bunurilor disponibilizate sau propuse pentru casare, verifică modul de întocmire a documentelor aferente acestora pentru scăderea din evidența contabilă;

40. verifică și avizează conformitatea datelor cuprinse în Programul anual al achizițiilor publice privind întocmirea acestuia în baza necesităților, priorităților și oportunităților identificate la nivelul instituției, în funcție de resursele bugetare aprobate, precum și de posibilitățile de atragere a altor fonduri;

41. verifică conformitatea notelor justificative privind estimarea valorii achizițiilor publice de produse/servicii/lucrări, a notelor privind alegerea procedurii de achiziție și a celor privind stabilirea criteriilor de selecție și a criteriilor de atribuire;

42. verifică, în raport cu legislația în vigoare, conformitatea documentațiilor de atribuire în vederea inițierii și derulării procedurilor de achiziție publică organizate la nivelul Direcției generale și o supune spre aprobare directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

43. verifică îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, conform prevederilor legale pentru achizițiile publice desfășurate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;



44. verifică modul de informare și publicitate privind pregătirea și derularea achizițiilor publice, obiectul acestora, termene, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;

45. verifică legalitatea și conformitatea documentelor cu caracter economic și administrativ primite spre avizare;

46. verifică și avizează contractele de achiziție publică;

47. verifică întocmirea dosarului achiziției publice pentru fiecare contract atribuit;

48. verifică modul de asigurare a curățeniei în incinta direcției, întreținerea căilor de acces, a spațiilor verzi, dezapezirea acestora;

49. participă, împreună cu conducerea direcției și a centrelor rezidențiale sau serviciilor din subordine, la dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, organizații neguvernamentale sau organizații ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate și colaborează la punerea în aplicare a acțiunilor propuse;

50. participă la elaborarea strategiilor pe termen mediu și lung, referitoare la domeniile pe care le coordonează, în vederea dezvoltării sistemului de asistență socială și protecție a copilului, în colaborare cu serviciile de specialitate din cadrul direcției, cu organizațiile neguvernamentale autorizate și cu alte instituții responsabile;

51. colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor în vederea dezvoltării de programe de asistență socială și protecție a copilului, de interes local;

52. contribuie la crearea unei imagini pozitive a serviciilor sociale furnizate beneficiarilor din centrele rezidențiale și serviciile pentru protecția copilului;

53. face propuneri, în vederea îmbunătățirii activității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud cu privire la implementarea/actualizarea procedurilor, metodologiilor, etc. în domeniile pe care le coordonează;

54. se preocupă continuu de formarea profesională, atât sub raport managerial, cât și în ceea ce privește cunoașterea problematicii din domeniul economic și administrativ;

55. răspunde de întocmirea la timp și în bune condiții a tuturor lucrărilor cerute de conducerea direcției (rapoarte de activitate, situații statistice, etc.) și alte instituții abilitate;

56. participă în mod constant la reuniunile de grup și la reuniuni de formare profesională;

57. întocmește fișele postului pentru angajații din subordine, le transmite spre aprobare directorului general și le revizuieste periodic în funcție de modificările legislative sau orice alte motive obiective care cer acest lucru;

58. răspunde de continua perfecționare a întregului personal din subordine;

59. soluționează în termenele legale, sesizările și reclamațiile primite, referitoare la activitatea desfășurată, elaborează studii, informări și orice alte documentații necesare în realizarea și optimizarea activității specifice;

60. răspunde de elaborarea Raportului de activitate anual cu privire la activitatea desfășurată și le înaintează conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, preocupându-se de îndeplinirea activităților propuse;

61. asigură informarea personalului de specialitate din subordine cu privire la strategiile și politicile sociale, precum și cu privire la noile reglementări legislative din domeniu;

62. întocmește anual, sau ori de câte ori este nevoie, fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale șefilor de serviciu din subordine, și le înaintează, spre aprobare, directorului general;

63. identifică, în cadrul fișelor anuale de evaluare a performanțelor profesionale ale șefilor de serviciu, pe care le întocmește, nevoile de formare, instruire, perfecționare ale acestora, în domeniile pe care le coordonează;



64. realizează controlul și evaluarea calității prestației personalului, a calității activităților și serviciilor, conform prevederilor legale în domeniu, și urmărește respectarea disciplinei muncii de către angajații din cadrul structurilor subordonate;

65. colaborează la întocmirea organigramei și a statului de funcții referitoare la activitatea specifică și întocmește propuneri în acest sens;

66. sesizează în scris conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în legătură cu abaterile disciplinare ale angajaților din subordine, conform prevederilor din Regulamentul Intern al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și din Regulamentul de organizare și funcționare;

67. înaintează conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud propunerile privind promovarea personalului din cadrul structurilor subordonate, în grade/trepte profesionale superioare, cu respectarea actelor normative în vigoare;

68. urmărește întocmirea în timp util, a tuturor situațiilor statistice, informărilor, rapoartelor solicitate de directorul general sau alte persoane abilitate, precum și transmiterea acestora, după caz;

69. asigură păstrarea secretului de serviciu, precum și confidențialitatea datelor în legătură cu activitățile, informațiile sau documentele de care ia cunoștință, în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;

70. asigură prelucrarea și respectarea de către personalul din subordine a prevederilor Codului de conduită al funcționarilor publici și ale Codului etic al personalului de specialitate;

71. participă la ședințele comisiilor de specialitate și de plen ale Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, ori de câte ori este solicitat;

72. răspunde de inventar, de bunurile încredințate și de utilizarea corectă a aparaturii și echipamentelor din dotare;

73. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

## **CAPITOLUL VII**

### **SERVICIILE DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD**

**Art.32** Serviciile funcționale ale Direcției îndeplinesc atribuțiile stabilite prin prezentul regulament, precum și alte atribuții dispuse prin acte emise de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, Colegiul Director, sau prevăzute de legislația în vigoare.

**Art.33** Atribuțiile de serviciu ale angajaților - funcționari publici și personal contractual din cadrul instituției sunt prevăzute în fișele posturilor aprobate de către directorul general.

#### **1.STRUCTURI ÎN SUBORDINEA DIRECTORULUI GENERAL**

##### **1.1 Compartimentul audit intern**

**Art.34 (1)** Activitatea de audit public intern din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului României nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

**(2)** Activitatea se realizează potrivit standardului 16 "Auditul intern" prevăzut în Ordinul Secretariatului General al Guvernului României nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

**Art.35** Conform organigramei aprobate, Compartimentul audit intern se află în directă subordonare a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, având ca scop realizarea unei activități funcțional independentă



și obiectivă, merită să dea asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entităților publice.

**Art.36** În conformitate cu prevederile legale în vigoare, Compartimentul de audit public îndeplinește are următoarele atribuții:

1. elaborează proiectul planului anual de audit intern și îl supune aprobării directorului general;
2. efectuează activități de audit intern în conformitate cu planul anual de audit aprobat, pentru a evalua dacă sistemele de management și control ale direcției sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
3. efectuează activități de consiliere în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, cuprinse în planul anual de audit;
4. efectuează și misiuni de audit care nu au fost incluse în planul de audit aprobat, respectiv la cererea directorului general;
5. urmărește modul de implementare a recomandărilor formulate în urma misiunilor de audit intern și notifică Compartimentului audit public intern din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, recomandările neimplementate;
6. informează Consiliul Județean Bistrița-Năsăud despre recomandările neînsușite de către conducerea direcției, precum și despre consecințele sale;
7. întocmește periodic către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, la cererea acestuia, rapoarte asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
8. elaborează raportul anual al activităților de audit intern din cadrul direcției și îl transmite Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
9. în cazul identificării unor neregularități sau posibile prejudicii constatate, raportează imediat directorului general;
10. întocmește rapoarte finale de audit, rezultate în urma fiecărei misiuni de audit, pe care le prezintă directorului general spre avizare;
11. arhivează și păstrează toate documentele de audit create în cadrul acestui compartiment ținând cont de specificul acestor documente;
- 12 îndeplinește și alte atribuții stabilite în baza legislației auditului intern, a Normelor și procedurilor specifice activității de audit intern care prevăd îndeplinirea atribuțiilor în mod obiectiv și independent, cu respectarea strictă a prevederilor Cartei auditorului, Codul privind conduita etică a auditorului.

## **1.2. Serviciul Juridic și contencios, resurse umane, strategii și managementul calității**

**Art.37** Activitatea serviciului este condusă de un șef serviciu și are în subordine patru compartimente, după cum urmează:

- 1.2.1. Compartimentul juridic și contencios;
- 1.2.2. Compartimentul resurse umane, sănătate și securitate în muncă;
- 1.2.3. Compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori sociali și incluziune socială;
- 1.2.4. Compartimentul strategii, programe, proiecte, acreditare, managementul calității și proceduri de lucru.

### **1.2.1. Compartimentul juridic și contencios**

**Art.38** Compartimentul juridic și contencios îndeplinește următoarele atribuții:

1. acordă consultanță și asigură reprezentarea intereselor Direcției generale în fața instanțelor judecătorești sau a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, a notarilor publici, precum și în raporturile cu alte persoane juridice și fizice, în baza



- delegației de reprezentare emisă de Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
2. reprezintă în instanță Comisia pentru protecția copilului Bistrița-Năsăud și Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bistrița-Năsăud;
  3. asigură asistență juridică și reprezentarea minorilor aflați în dificultate în fața instanțelor de judecată sau a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, a notarilor publici, precum și în raporturile cu alte persoane juridice și fizice, din partea direcției generale;
  4. răspunde de verificarea conformității cu dispozițiile legale și avizarea actelor care angajează răspunderea patrimonială a Direcției generale, contractele și alte acte de gestiune și răspunde cu privire la legalitatea acestora;
  5. răspunde de avizarea notelor justificative întocmite pentru organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică;
  6. acordă asistență de specialitate pentru redactarea notelor de fundamentare pentru proiectele de acte normative inițiate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, în vederea elaborării proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și răspunde cu privire la legalitatea acestora;
  7. realizează avizarea în urma verificării competenței materiale a inițiatorului și a emitentului, precum și a formei, conținutului, structurii, limbajului, stilului și a conformității cu dispozițiile legale, a propunerilor de acte administrative inițiate în exercitarea atribuțiilor proprii ale Direcției generale care urmează a fi supuse dezbaterii sau emiterii a proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și răspunde cu privire la legalitatea acestora;
  8. organizează documentarea juridică prin constituirea colecțiilor de legi, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului României și alte acte normative, publicații juridice, literatură de specialitate;
  9. verifică și soluționează reclamațiile, sesizările, contestațiile și cererile adresate de către persoanele adulte aflate în dificultate, persoanele cu handicap, copii sau reprezentanții lor, cu privire la încălcarea drepturilor acestora;
  10. acordă asistență juridică de specialitate personalului din cadrul direcției generale, centrelor de tip rezidențial și de zi, reprezentanților organismelor private autorizate, precum și oricăror persoane fizice sau juridice care solicită consultanță de specialitate în sfera de activitate a Direcției generale;
  11. asigură diseminarea actelor normative care reglementează sfera de activitate a Direcției generale, inclusiv prin desfășurarea unor consultații juridice cu specialiștii din cadrul Comisiei pentru protecția copilului Bistrița-Năsăud și ai Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bistrița-Năsăud;
  12. colaborează cu instituțiile de asistență socială care sunt înființate și organizate ca unități specializate publice sau private, care asigură protecție, găzduire, ocrotire, îngrijire, activități de recuperare și reintegrare socială pentru copii, persoane cu handicap, persoane vârstnice și alte categorii de persoane aflate în dificultate;
  13. avizează legalitatea stabilirii măsurii plasamentului în regim de urgență a copilului atunci când luarea acestei măsuri revine directorului general al Direcției generale;
  14. sesizează instanța judecătorească, în termenul legal, cu privire la înlocuirea măsurii plasamentului în regim de urgență, a decăderii totale sau parțiale din drepturile părintești, precum și cu privire la exercitarea drepturilor părintești;
  15. verifică îndeplinirea condițiilor legale pentru încuviințarea, desfacerea sau constatarea nulității adopției și sesizează instanța judecătorească în acest sens;
  16. sesizează instanța judecătorească pentru încuviințarea, revocarea sau prelungirea încredințării copilului în vederea adopției;



17. sesizează instanța judecătorească în legătură cu redarea drepturilor părintești, delegarea acestora membrilor familiei extinse, dacă planul individualizat de protecției al copilului, are ca finalitate reintegrarea acestuia în familia naturală sau extinsă;
18. formulează și înaintează directorului general documentația privind îndeplinirea și exercitarea drepturilor părintești pentru copilul pentru care s-a stabilit plasamentul în condițiile art. 61, alin. (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și soluționarea problemelor ce intervin în perioada exercitării drepturilor;
19. verifică legalitatea întocmirii contractelor individuale de muncă, a actelor adiționale la contractele individuale de muncă pentru personalul contractual din cadrul direcției generale;
20. avizează contractele, convențiile și protocoalele în care Direcția generală este parte;
21. verifică și avizează documentațiile întocmite în vederea desfășurării procedurilor de achiziții publice, urmărind respectarea reglementărilor legale în domeniu;
22. verifică și avizează contractele de prestări servicii sociale încheiate cu beneficiarii din centrele rezidențiale pentru adulți;
23. avizează convențiile încheiate de direcția generală cu transportatorii care asigură servicii de transport persoanelor cu handicap, conform prevederilor legale;
24. avizează dispozițiile privind acordarea de prestații sociale persoanelor cu handicap;
25. prelucrează periodic, cu personalul din cadrul aparatului de specialitate al Direcției generale și din unitățile subordonate actele normative adoptate în domeniul respectiv de activitate;
26. ia măsuri pentru diseminarea dispozițiilor legale interne și internaționale în domeniul asistenței sociale;
27. însușește, comunică compartimentelor de resort și aplică în activitatea practică, dispozițiile actelor normative ce apar în domeniul asistenței sociale;
28. colaborează cu completul de magistrați din cadrul Tribunalului Județean și al celorlalte instanțe în acțiuni care vizează respectarea interesului superior al copilului;
29. sprijină acțiunile de reabilitare a minorilor care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal;
30. răspunde de conducerea evidenței cauzelor și a termenelor, întocmind registrul de evidență a cauzelor, a registrului de termene și a opusului alfabetic al cauzelor în care Direcția generală este parte, a actelor și documentelor întocmite conform art. 15 din Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
31. colaborează cu serviciul financiar-contabil și acordă asistență de specialitate la întocmirea actelor de executare silită în vederea recuperării creanțelor conform legislației în vigoare;
32. răspunde de inițierea și întocmirea proiectelor de acțiuni în justiție, ale celor pentru exercitarea căilor de atac ordinare și extraordinare, conform legii, la propunerea conducerii instituției;
33. redactează lucrările, reprezintă și apără interesele Direcției generale în cauzele comerciale privind procedurile de faliment și lichidare judiciară în care Direcția generală este citată în calitate de parte, în vederea recuperării creanțelor bugetare sau de altă natură;
34. urmărește și analizează cu caracter permanent atribuțiile și reglementările metodologice stabilite prin regulamente și reglementări interne proprii instituției, precum și ale centrelor din subordinea Direcției generale, în contextul evoluției sistemului de reglementări legislative;
35. urmărește respectarea modului de îndeplinire al actelor normative și actelor administrative proprii, hotărâri ale Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, regulamentelor de organizare și



funcționare, precum și ale reglementărilor metodologice, scop în care transmite, compartimentelor de specialitate din aparatul de specialitate, centrelor din subordine, note de informare cu privire la actele normative din care rezultă sarcini care intră în competența lor;

36. asigură efectuarea în mod permanent a activității de documentare juridică în domeniul legislației Uniunii Europene;

37. formulează la solicitarea compartimentelor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud puncte de vedere cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare;

38. sesizează conducerea instituției cu privire la aspectele de natură juridică ridicate de aplicarea actelor normative nou apărute, în vederea identificării unor soluții unitare de aplicare;

39. acordă persoanei adulte și persoanei cu handicap asistență și sprijin pentru exercitarea și promovarea drepturilor prevăzute de lege, precum și a dreptului la exprimarea liberă a opiniei;

40. exercită și alte atribuții cu specific juridic la dispoziția directorului general, potrivit competențelor.

### **1.2.2. Compartimentul resurse umane sănătate și securitate în muncă**

**Art.39** Compartimentul resurse umane, sănătate și securitate în muncă îndeplinește următoarele atribuții:

**(1)** În domeniul resurselor umane:

1. organizează și realizează gestiunea resurselor umane din cadrul Direcției generale;
2. elaborează, împreună cu conducerea Direcției, proiectul de organigramă și stat de funcții pentru aparatul de specialitate al direcției generale și pentru unitățile din subordine, reactualizează baza de date și le înaintează spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud după exprimarea avizului Colegiului director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și avizate de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Muncii și Justiției Sociale, după caz;
3. urmărește ca structura organizatorică propusă prin proiectul de organigramă, precum și numărul de posturi propus prin proiectul de stat de funcții să corespundă criteriilor și standardelor de personal, stabilite prin actele normative în vigoare;
4. întocmește documentația necesară obținerii avizelor de la Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Ministerul Muncii și Justiției Sociale, în vederea aprobării organigramei și statului de funcții, conform actelor normative în vigoare;
5. urmărește respectarea prevederilor legale cu privire la modul de stabilire a salariilor și sporului pentru condiții de muncă, conform actelor normative în vigoare, și realizează evaluarea posturilor din statul de funcții aprobat anual, în vederea stabilirii funcției angajatului și a nivelului salariului de bază pentru funcționarii publici, precum și pentru personalul contractual, conform actelor normative în vigoare;
6. asigură angajarea și stabilirea nivelului de salarizare la angajare pentru funcționarii publici în baza raportului de serviciu și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate și din unitățile subordonate, în baza contractului individual de muncă;
7. urmărește modificarea și completarea clauzelor contractelor individuale de muncă/rapoartelor de serviciu, ori de câte ori apar modificări legislative;
8. întocmește proiecte de acte administrative și referate de specialitate cu privire la acordarea drepturilor salariale (majorări ale salariilor de bază ca urmare a avansării în gradație imediat superioară, sporuri pentru condiții de muncă, prevăzute de lege), angajări de personal, numiri în funcții de execuție, în funcții de conducere, promovări, suspendări/încetări ale raportului de serviciu/contractului individual de muncă sau orice alte acte administrative care privesc activitatea de resurse umane, pe care le prezintă spre



avizare pentru legalitate compartimentului juridic, directorului general adjunct economic sau șefului serviciului financiar-contabil, buget, salarizare pentru viza de control financiar-preventiv (când este cazul) și spre aprobare directorului general;

9. întocmește statele de personal pentru aparatul de specialitate și unitățile din subordine și le înaintează spre aprobare directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

10. asigură constituirea unei baze de date referitoare la funcțiile publice și funcționarii publici din aparatul de specialitate al direcției generale;

11. colaborează cu Serviciul Management de caz asistență maternală și secretariatul Comisiei pentru protecția copilului pentru operarea la timp și corect a modificărilor apărute la asistenței maternali profesioniști, respectiv: atestări, reatestări, stabilirea de plasamente sau încetări plasamente copii, în vederea stabilirii sau sistării sporului pentru condiții de muncă;

12. gestionează rapoartele de evaluare pentru funcționarii publici din cadrul aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

13. asigură asistență de specialitate pentru directorii generali adjuncți, șefii de servicii/birouri, șefii centrelor rezidențiale din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, în vederea întocmirii fișelor postului pentru întreg personalul Direcției generale, în concordanță cu prevederile legislative în vigoare;

14. colaborează la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției generale și a Regulamentului de ordine interioară pentru aparatul de specialitate și unitățile din subordine și le prezintă spre aprobare directorului general;

15. elaborează documentele legate de stabilirea fondurilor destinate cheltuielilor de personal ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

16. întocmește și predă în termen rapoartele trimestriale, semestriale și anuale privind numărul salariaților și cheltuielile instituției cu forța de muncă;

17. înaintează Serviciului financiar-contabil, buget, salarizare statele de personal, întocmite ca urmare a modificării organigramei și statului de funcții sau a majorărilor salariale acordate prin acte normative, precum și în situațiile privitoare la modificările salariale survenite în mod curent, în vederea calculării salariilor, pentru aparatul de specialitate, asistenței maternali profesioniști, personalul contractual care își desfășoară activitatea în cadrul Centrului „Sfântul Pavel” pentru recuperarea persoanelor dependente alcool, și Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie (de tip ambulatoriu) Bistrița;

18. analizează și face propuneri pentru promovări și avansări în grade/trepte profesionale de salarizare, precum și promovări din funcție cu nivel de studii inferior în funcție cu nivel de studii superior pentru funcționarii publici și personalul contractual al Direcției generale, urmărind respectarea prevederilor legale în vigoare, pe baza planului anual de ocupare a funcțiilor publice pentru funcționarii publici și a planului de promovare pentru personalul contractual;

19. stabilește numărul de zile de concediu de odihnă, în funcție de vechimea în muncă sau alte concedii prevăzute de lege și ține evidența efectuării acestora pentru aparatul de specialitate, asistenți maternali profesioniști, salariații care își desfășoară activitatea în cadrul Centrului „Sfântul Pavel” pentru recuperarea persoanelor dependente alcool, și Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie (de tip ambulatoriu) Bistrița;

20. asigură planificarea anuală a concediilor de odihnă până la data de 15 decembrie a fiecărui an și verifică efectuarea acestora, pe anul în curs, eşalonat, pe baza propunerilor structurilor funcționale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

21. acordă consultanță și asistență funcționarilor publici cu privire la respectarea normelor de conduită;

22. monitorizează respectarea normelor de conduită a personalului din cadrul aparatului de specialitate;



23. asigură completarea corectă în Registrul general de evidență a salariaților în format electronic (REVISAL) a informațiilor privind angajații, contractele de muncă, modificările intervenite în derularea raporturilor de muncă, precum și drepturile salariale ale angajaților cu contract individual de muncă și urmărește transmiterea acestora on-line la instituțiile abilitate, Inspectoratul Teritorial de Muncă Bistrița-Năsăud, respectând condițiile și termenele reglementate, eliberând, la solicitarea salariaților raportul per salariat din REVISAL și le semnează pentru conformitate;
24. întocmește și transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, ori de câte ori intervin modificări, formatele standard privind evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, precum și a celor referitoare la modificările intervenite în situația funcționarilor publici, respectând condițiile și termenele reglementate prin acte normative;
25. organizează și asigură procedurile legate de depunere a jurământului de către funcționarii publici, conform legislației în vigoare;
26. asigură completarea dosarelor de personal ale angajaților cu contract individual de muncă, precum și a dosarelor profesionale ale funcționarilor publici, cu documentele prevăzute de legislația în vigoare;
27. răspunde de organizarea și desfășurarea în bune condiții a concursurilor/examenelor, precum și de verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor prevăzute de lege pentru participarea la concursurile organizate în vederea ocupării posturilor vacante, promovarea în funcții de conducere sau în grad/treaptă profesională superioară de salarizare;
28. asigură aplicarea reglementărilor legale în vigoare privind încadrarea cu personal, urmărind respectarea acestora la ocuparea prin concurs a posturilor vacante, atât funcții publice cât și contractuale, din cadrul Direcției generale;
29. asigură secretariatul comisiilor de concurs sau de soluționare a contestațiilor în cadrul concursurilor organizate pentru ocuparea posturilor vacante, funcții publice sau personal contractual, la concursuri/examene de promovare în grad/treaptă profesională superioară de salarizare, concursuri pentru promovarea în funcție publică de conducere, examene;
30. întocmește documentele de încadrare pentru asistenții maternali profesioniști, având în vedere statutul special al acestora, stabilește drepturile salariale ce li se cuvin, conform prevederilor legale în vigoare pentru această categorie de personal, verifică valabilitatea hotărârilor emise de Comisia pentru protecția copilului referitoare la plasamentul copiilor la asistenți maternali profesioniști, a certificatelor de încadrare într-un grad de handicap pentru copiii aflați în plasament la asistenți maternali profesioniști, precum și a altor documente care să justifice menținerea în funcția de asistent maternal și drepturile salariale acordate;
31. întocmește fișele colective lunare de prezență pentru conducerea direcției generale și personalul din cadrul Serviciului juridic și contencios, resurse umane, strategii și managementul calității;
32. întocmește condicile de prezență pentru aparatul de specialitate, verifică zilnic completarea acestora și operează modificările care intervin, după caz;
33. întocmește și păstrează evidența concediilor pentru incapacitate temporară de muncă pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, asistenți maternali profesioniști, salariații care își desfășoară activitatea în cadrul Centrului „Sfântul Pavel” pentru recuperarea persoanelor dependente alcool, și Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie (de tip ambulatoriu) Bistrița, precum și evidența concediilor fără plată pentru întreg personalul Direcției generale;
34. elaborează, pe baza propunerilor șefilor de servicii/centre, Planul anual de perfecționare profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției generale;
35. întocmește rapoartele trimestriale, după caz, referitoare la stadiul realizării măsurilor planificate în domeniul formării profesionale, precum și raportul anual;



36. întocmește și eliberează diverse adeverințe privind calitatea de angajat, precum și adeverințe privind vechimea în muncă după data de 01.01.2011;
37. asigură completarea corectă a declarațiilor de avere și de interese ale personalului aparatului de specialitate al Direcției generale, înregistrarea lor în registre speciale întocmite în acest sens, asigurând afișarea și menținerea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese, pe toată perioada exercitării funcției și încă trei ani după încetarea acesteia, de pagina de internet a instituției /avizierul propriu, conform prevederilor legale în vigoare;
38. verifică sesizările repartizate și propune măsuri de soluționare ale acestora în termenele legale;
39. participă la controale tematice în centrele rezidențiale din structura instituției, în baza delegării de către directorul general;
40. întocmește cercetarea statistică LV privind ancheta locurilor de muncă, la sfârșitul celei de a doua luni din fiecare trimestru și o transmite la Direcția Regională de Statistică Bistrița-Năsăud;
41. întocmește, la finele fiecărui semestru, situația privind numărul total de posturi aprobate, numărul posturilor ocupate din cadrul instituției și o transmite la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Bistrița-Năsăud;
42. asigură inventarierea și predarea documentelor elaborate de către Compartimentul resurse umane, sănătate și securitate în muncă persoanei responsabile cu arhiva instituției, întocmește sau modifică, când este cazul, împreună cu responsabilul de arhivă, Nomenclatorul arhivistic al documentelor elaborate de acest compartiment;
43. întocmește și aplică procedurile operaționale, în funcție de activitățile procedurabile, care se realizează în cadrul compartimentului;
44. identifică riscurile pe care le presupune activitatea de resurse umane, sănătate și securitate în muncă, completează Registrul general al riscurilor și asigură măsuri pentru diminuarea și eliminarea acestora, în limita posibilităților;
45. îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau dispoziția conducerii.

**(2)** În domeniul sănătății și securității în muncă, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

1. asigură efectuarea controlului de medicina muncii la angajare, la reluarea activității după perioadele de suspendare sau în alte cazuri, pentru întreg personalul Direcției generale și controlul medical periodic de medicina muncii la nivelul aparatului propriu;
2. propune măsuri de protecție și echipament de protecție a muncii pentru toate locurile de muncă din cadrul Direcției generale și unitățile din subordine, pe baza solicitărilor șefilor de centru și în conformitate cu prevederile legale specifice; documentația referitoare la caracteristicile echipamentului de protecție va fi supusă spre analiză Comitetului de sănătate și securitate în muncă, în vederea selecționării conforme a acesteia;
3. ține evidența accidentelor de muncă, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, așa cum sunt definite în art. 5 lit. g), h) și o) din Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. elaborează pentru autoritățile competente și în conformitate cu prevederile legale rapoarte privind accidentele de muncă;
5. propune un plan de prevenire și protecție pe care îl supune spre aprobare directorului instituției;
6. propune instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă din cadrul Direcției generale, pe care le înaintează spre aprobare directorului general;
7. asigură cunoașterea și aplicarea, de către toți lucrătorii din aparatul propriu, a măsurilor prevăzute în Planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă prin sesiuni de instruire;



8. informează fiecare persoană, anterior angajării în muncă asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și cu privire la măsurile de prevenire și protecție;
9. ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică pentru aparatul propriu;
10. propune și ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute la art. 7 alin. (4) lit. e) din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare pentru aparatul propriu;
11. prezintă documente și acordă relații organelor de control în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor pe linie de protecția muncii;
12. asigură îndeplinirea măsurilor dispuse de organele de control, cu ocazia controalelor efectuate sau ca finalitate a cercetării unor evenimente ce s-au petrecut la locul de muncă;
13. întocmește, o dată pe an, un raport scris care va cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor; membrii Comitetului de sănătate și securitate în muncă vor viza raportul care va fi transmis în termen de 10 zile Inspectoratului Teritorial de Muncă;
14. efectuează instruirea introductiv-generală la angajare pentru toți angajații Direcției generale și completează fișa de instruire individuală conform legislației în vigoare;
15. efectuează instruirea la locul de muncă pentru angajații din aparatul propriu al Direcției generale;
16. efectuează instruirea periodică pentru aparatul propriu al Direcției generale;
17. coordonează și controlează instruirea la locul de muncă și instruirea periodică pentru unitățile din subordine;
18. evaluează riscurile, împreună cu medicul de medicina muncii, privind protecția maternității și informează persoana însărcinată asupra acestora; comunică Inspectoratului Teritorial de Muncă informarea privind starea fiziologică de graviditate și, ulterior, raportul de evaluare privind protecția maternității.

### **1.2.3. Compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori sociali și incluziune socială**

**Art.40** Compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori sociali și incluziune socială îndeplinește următoarele atribuții:

1. monitorizează situația copiilor/adușilor aflați în dificultate și a celor încadrați într-un grad de handicap, actualizează periodic bazele de date existente în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud prin (aplicații proprii, sistemul informatizat de monitorizare, respectarea drepturilor persoanelor cu handicap D-SMART);
2. realizează modificările aplicațiilor informatice proprii în scopul armonizării acestora cu modificările legislative din domeniul protecției copilului;
3. asigură administrarea aplicației D-SMART (Disability-Sigle Management, Assesment and Reporting Tool) în vederea asigurării funcționalității acesteia hardware cât și software;
4. preia propunerile de modificări de la utilizatori și urmărește execuția acestora, în cadrul aplicației, în vederea respectării contractelor de prestări servicii cu firma furnizoare de software;
5. realizează exporturile lunare de baze de date și a rapoartelor de verificare aferente fiecărei perioade, în vederea constituirii Registrului Electronic Național privind Persoanele cu Handicap coordonat de către Autoritatea Națională pentru Persoane cu Dizabilități din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale;



6. colaborează cu Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, prin Compartimentul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor Bistrița-Năsăud (B.J.A.B.D.E.P.) în vederea verificării lunare a eventualelor decese ale persoanelor încadrate într-un grad de handicap;

7. comunică lunar Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud baza de date cu persoanele încadrate într-un grad de handicap în vederea realizării de către această instituție a atribuțiilor care îi revin legate de această categorie de beneficiari;

8. comunică lunar Direcției de Sănătate Publică a județului Bistrița-Năsăud baza de date cu persoanele încadrate într-un grad de handicap care nu realizează venituri, persoanele încadrate într-un grad de handicap instituționalizate și copiii care beneficiază de măsura plasamentului într-un centru de plasament al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud/organismelor private autorizate (OPA);

9. comunică lunar, către Direcția de Servicii Publice din cadrul Primăriei Municipiului Bistrița și Penitenciarului Bistrița, baza de date cu persoanele încadrate într-un grad de handicap aflate în familie/instituționalizate;

10. coordonează și urmărește aplicarea prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii, în ceea ce privește copiii din centrele de plasament ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud/organismelor private autorizate (OPA);

11. întocmește și transmite către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bistrița-Năsăud documentația necesară în vederea obținerii alocației de stat pentru copii de către beneficiarii aflați în sistemul rezidențial de protecție;

12. asigură centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor în funcție de situațiile solicitate periodic de instituțiile publice implicate în activitatea de protecție socială: Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bistrița-Năsăud, etc.

13. elaborează sinteze, analize și studii cu privire la diverse aspecte ale problematicii protecției drepturilor copilului și a persoanei adulte;

14. colaborează la elaborarea strategiilor/proiectelor în domeniul asistenței sociale și a protecției drepturilor copilului prin furnizarea de date statistice referitoare la copiii/adulții aflați în evidența Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

15. asigură administrarea, în timp real, a contului de e-mail al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud prin verificarea solicitărilor adresate instituției, precum și transmiterea răspunsurilor în format electronic;

16. asigură actualizarea paginii alocate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în cadrul portalului Consiliului Județean Bistrița-Năsăud ([www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)) prin postarea informațiilor furnizate de către personalul angajat al direcției;

17. monitorizează derularea contractelor privind angajamentul de plată a dobânzii la creditele persoanelor cu handicap prin: preluarea, verificarea și actualizarea lunară a dovezilor de plată a ratelor, respectiv operează în fișele individuale, suma achitată, conform extraselor de cont; întocmirea și transmiterea lunară a necesarului de fonduri pentru plata dobânzilor - solicitat de către Autoritatea Națională pentru Persoane cu Dizabilități din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale;

18. informează potențialii beneficiari (persoane cu handicap grav sau accentuat) cu privire la modalitatea de accesare a fondurilor pentru plata dobânzilor la credite;

19. monitorizează derularea contractelor privind acordarea de servicii sociale pentru persoanele instituționalizate în centrele rezidențiale pentru adulți cu handicap și persoane



vârșnice din subordinea Direcției generale prin: redactarea contractelor pentru acordarea de servicii sociale, pentru persoanele care au solicitat admiterea într-un centru rezidențial din subordinea Direcției generale; redactarea actelor adiționale pentru beneficiarii din centrele de tip rezidențial; redactarea protocoalelor de decontare/ acordare de servicii sociale pentru persoanele cu handicap cu domiciliul în alte județe, care beneficiază de serviciile sociale din centrele pentru adulți din subordinea Direcției generale.

**Art.41** În realizarea atribuțiilor de mai sus, Compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori sociali și incluziune socială realizează următoarele situații periodice:

1.fișă lunară de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului (ca urmare a modificărilor apărute lunar în situația copiilor aflați cu măsuri de protecție specială la rude până la gradul IV, alte persoane, asistent maternal profesionist, centre de plasament și organizații private acreditate) - transmisă către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale;

2.fișă trimestrială de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului (întocmită prin colectarea și centralizarea datelor de la primăriile din județ și de la serviciile din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, transmisă către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale;

3.raport trimestrial privind copiii aflați în sistemul de protecție specială nepuși în legalitate pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor, transmis către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale;

4.raport trimestrial privind situația copiilor părăsiți de părinți în unitățile sanitare, transmis către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale;

5.raport lunar privind situația copiilor aflați în sistemul de protecție specială, care au dispărut sau fugit din centre transmis către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale;

6.raport trimestrial cu privire la structura de personal din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud transmis către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale;

7.rapoarte statistice trimestriale/semestriale cu privire la persoanele cu handicap care beneficiază de servicii sociale, în centrele rezidențiale aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud (întocmit prin colectarea și centralizarea datelor de la serviciile din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud – transmis către Autoritatea Națională pentru Persoane cu Dizabilități din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale;

8.rapoarte statistice trimestriale/semestriale cu privire la persoanele cu handicap aflate în familie (întocmit prin exportul și prelucrarea informațiilor din aplicația D-SMART), transmis către Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale;

9.rapoarte statistice trimestriale/semestriale cu privire la persoanele cu handicap angajate în muncă, precum și nivelul educațional al acestora (întocmit prin exportul și prelucrarea informațiilor din aplicația D-SMART )- transmis către Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale;

10.lista beneficiarilor Programului Operational Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate 2014-2020 (POAD) transmisă către Instituția Prefectului Bistrița-Năsăud;

11.raport anual de cercetare statistică SAN - Activitatea unităților sanitare transmis către Direcția Regională de Statistică Bistrița-Năsăud;



12.elaborează situații statistice diverse pentru a răspunde solicitărilor adresate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud de către instituțiile publice, persoanele fizice și juridice în conformitate cu Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

13.coordonează activitatea de difuzare a informațiilor de interes public în vederea respectării prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

14.exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.42** În relația cu publicul, Compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori sociali și incluziune socială îndeplinește următoarele atribuții:

1. asigură preluarea și înregistrarea în ordine cronologică a documentelor în Registrul electronic de intrare-ieșire al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

2. asigură transmiterea documentelor prevăzute la pct. 1, în temeiul repartizării acestora de către conducerea instituției, prin mapele de corespondență ale serviciilor/centrelor și evidențierea lor pe borderou;

3. transmite corespondența serviciilor/centrelor pe bază de semnătură;

4. asigură preluarea faxurilor/apelurilor telefonice și direcționarea lor;

5. asigură transmiterea prin poșta militară a documentelor oficiale către alte instituții de stat (dosare ale persoanelor cu handicap în cazul formulării de contestații la Comisia Superioară de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, dosare transferate ale persoanelor cu handicap în alte județe), corespondența cu Guvernul României - Oficiul Român de Adopții, etc.

6. primește solicitările privind informațiile de interes public.

#### **1.2.4. Compartimentul strategii, programe, proiecte, acreditare, managementul calității și proceduri de lucru**

**Art.43** Compartimentul strategii, programe, proiecte acreditare, managementul calității și proceduri de lucru îndeplinește următoarele atribuții:

1. elaborează proiectele de strategii anuale pe termen mediu și lung referitoare la restructurarea, organizarea și dezvoltarea sistemului de asistență socială în județul Bistrița-Năsăud, în concordanță cu strategiile și planurile naționale de acțiune în domeniu;

2. urmărește îndeplinirea activităților și respectarea termenelor cuprinse în Planurile strategice din domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței în familie;

3.elaborează proiectele cu finanțare externă/guvernamentală nerambursabilă în vederea dezvoltării de servicii specializate și practici integrative;

4. centralizează și ține evidența tuturor proiectelor și programelor pe care Direcția generală le derulează;

5. întocmește rapoarte specifice de progres privind evaluarea stadiului de implementare a proiectelor;

6. desfășoară activități legate de managementul programelor și proiectelor aflate în derulare;

7. execută alte sarcini (în colaborare cu celelalte compartimente ale instituției) ce urmăresc buna desfășurare și implementarea sub-proiectelor;

8. elaborează, în colaborare cu celelalte compartimente ale instituției, a proiectelor de strategii anuale pe termen mediu și lung referitoare la restructurarea, organizarea și dezvoltarea sistemului de asistență socială în județul Bistrița-Năsăud;



9. participă la elaborarea unor strategii de îmbunătățire și diversificare a serviciilor oferite în domeniul asistenței sociale a copilului, persoanelor adulte cu handicap și cele aflate în risc social;
10. urmărește îndeplinirea activităților și respectarea termenelor propuse în Strategia Județeană de dezvoltare a serviciilor sociale;
11. colaborează cu celelalte Direcții generale din țară pentru schimb de experiență, informare și bune practici;
12. participă la organizarea de seminarii, simpozioane, în vederea promovării politicilor sociale destinate populațiilor vulnerabile sau în situații de risc;
13. colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale pentru derularea în parteneriat a proiectelor, schimb de experiență, informare și bune practici;
14. ține evidența organizațiilor neguvernamentale acreditate ca furnizori de servicii autorizați să desfășoare activități în domeniul protecției copilului, persoanelor vârstnice și cu handicap aflate în dificultate;
15. organizează baza de date cu protocoalele și convențiile de colaborare dintre Direcția generală și instituții și organisme care au atribuții în domeniul asistenței sociale, protecției copilului, persoanelor vârstnice și cu handicap;
16. realizează, în colaborare cu celelalte compartimente ale instituției, materialele necesare promovării activității acesteia și care prezintă interes pentru potențialii parteneri în derularea unor programe/proiecte în domeniul asistenței sociale, protecției copilului, persoanelor vârstnice și cu handicap;
17. întocmește cereri de finanțare pentru atragerea de fonduri nerambursabile ale unor organisme naționale sau internaționale, precum și prin contribuția unor organizații neguvernamentale;
18. implică societatea civilă și acordă sprijin organismelor private autorizate în domeniu, pentru întocmirea cererilor de finanțare și dezvoltarea de programe în parteneriate;
19. concepe activități reunite în cadrul unor programe pentru oferirea către populația cu nevoi speciale a unor servicii de asistență socială, protecție a copilului, persoanelor vârstnice și cu handicap;
20. desfășoară activități legate de implementarea programelor, proiectelor în vederea aplicării politicii de asistență socială, protecție a copilului, persoanelor vârstnice și cu handicap;
21. elaborează procedurile de monitorizare, evaluare și control ale programelor/proiectelor;
22. centralizează și ține evidența tuturor proiectelor și programelor pe care le gestionează;
23. realizează, în colaborare cu celelalte compartimente ale instituției, materialele necesare promovării imaginii acesteia și care prezintă interes pentru potențialii parteneri în derularea unor programe/proiecte în domeniul asistenței sociale, protecției copilului, persoanelor vârstnice și cu handicap;
24. identifică și colaborează cu organizațiile neguvernamentale, cu alte persoane fizice sau juridice pentru elaborarea și punerea în aplicare a proiectelor din domeniul său de activitate;
25. coordonează realizarea documentației necesare acreditării serviciilor furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
26. acordă asistență și colaborează cu toate compartimentele Direcției generale în vederea elaborării procedurilor de lucru și a instrucțiunilor de lucru;
27. proiectează și pregătește implementarea unui sistem de management al calității prin desfășurarea proceselor și activităților în baza aplicării prevederilor documentației realizate: manualul calității, proceduri, instrucțiuni și/sau reglementări și normative aplicabile;



28. colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice care îi revin.

## **2. STRUCTURI ÎN SUBORDINEA DIRECTORULUI GENERAL ADJUNCT (PROTECȚIA COPILULUI ȘI A PERSOANELOR ADULTE)**

### **2.1 Serviciul intervenție în situații de abuz, neglijare, exploatare**

**Art.44** Activitatea serviciului este condusă de un șef serviciu și are în subordine două compartimente, după cum urmează:

- 2.1.1. Compartimentul intervenție în regim de urgență și telefonul copilului;
- 2.1.2. Compartimentul intervenție în situații de abuz, trafic, migrație, neglijare, repatrieri.

#### **2.1.1. Compartimentul intervenție în regim de urgență și telefonul copilului**

**Art.45** Compartimentul intervenție în regim de urgență și telefonul copilului îndeplinește următoarele atribuții:

1. asigură organizarea și funcționarea permanentă a telefonului pentru semnalarea cazurilor de urgență ale copiilor, cu preluarea tuturor sesizărilor, fie de la persoane fizice sau juridice, fie de la specialiștii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, ai Asociației Telefonului Copilului (116111) sau ai altor instituții;
2. preia sesizările privind intervenția în regim de urgență în cazurile de abuz, neglijare, violență și asigură evidența sesizărilor;
3. ține evidența cazurilor semnalate prin intermediul telefonului de semnalare a cazurilor de urgență și a celor care au necesitat intervenția în regim de urgență;
4. întocmește fișa de semnalare a cazului;
5. echipa mobilă evaluează în teren situația semnalată în baza datelor cuprinse în fișa de informații inițiale, nevoile imediate ale copilului care necesită intervenție de urgență și asigură asistență și consiliere socială/psihologică pentru depășirea situațiilor de criză și soluționarea adecvată a cazurilor semnalate;
6. propune luarea copilului din familie și instituirea măsurii de plasament în regim de urgență, acolo unde acest lucru se impune (cazuri de abuz, neglijare, exploatare, etc.); înaintează dosarul copilului care necesită plasament în regim de urgență Serviciului juridic și contencios, resurse umane, strategii, managementul calității în scopul sesizării instanței de judecată în termenul prevăzut de lege după instituirea măsurii de plasament în regim de urgență;
7. întocmește anchete sociale, rapoarte de evaluare, rapoarte de vizită, conform metodologiei specifice asistenței sociale pentru copiii aflați în evidența serviciului;
8. colaborează cu primăriile și serviciile publice de asistență socială locale, în scopul rezolvării cazurilor care fac obiectul intervenției în regim de urgență;
9. colaborează pe parcursul intervenției în regim de urgență cu celelalte servicii/compartimente din cadrul instituției, precum și cu salvarea, poliția, organele de cercetare penală, serviciile publice de asistență socială locale, organizații neguvernamentale, alte instituții publice de la nivel județean care pot interveni în soluționarea cazurilor și/sau oferirea serviciilor;
10. participă la elaborarea planurilor individualizate de protecție pentru copiii pentru care a fost stabilită măsura de protecție specială;
11. furnizează servicii specializate de consiliere și sprijin pentru reabilitarea psihologică și (re)integrarea socială a copiilor care au necesitat intervenție în regim de urgență;
12. implementează standardele minime pentru telefonul copilului;
13. întocmește rapoarte de activitate/situații statistice care țin de activitatea privind intervenția în regim de urgență pentru copiii aflați în dificultate și telefonul copilului;



14. urmărește împreună cu autoritățile locale respectarea drepturilor copiilor care au făcut obiectul intervenției în regim de urgență;

15. inițiază și aplică în colaborare cu autoritățile locale măsuri de prevenire și combatere a situațiilor de criză/dificultate;

16. pune în practică planurile și strategiile naționale din domeniul protecției copilului;

17. asigură evidența copiilor cărora li s-au oferit diferite servicii de tipul: consiliere socială, psihologică, juridică, etc.;

18. elaborează planul anual de acțiune și raportul anual de activitate al serviciului pe compartimentul specific;

19. asigură rezolvarea cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, petițiilor repartizate spre soluționare, cu respectarea prevederilor legale și a termenului de răspuns;

20. solicită acordul părinților privind stabilirea măsurilor de protecție specială; propune separarea copilului de părinți fără acordul acestora doar în situația în care interesul superior al copilului impune acest lucru.

### **2.1.2. Compartimentul intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri**

**Art.46 (1)** Compartimentul intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri îndeplinește următoarele atribuții generale:

1. întocmește documentația necesară stabilirii unor măsuri de protecție specială, acolo unde situația impune acest lucru și le înaintează Serviciului juridic și contencios, resurse umane, strategii, managementul calității în scopul sesizării instanței de judecată în termenul prevăzut de lege după instituirea măsurii de plasament în regim de urgență;

2. realizează investigațiile necesare soluționării/rezolvării cazului prin contactarea tuturor persoanelor sau instituțiilor care pot oferi informații despre caz;

3. în cazul luării unei măsuri de protecție specială, face propuneri privind decăderea, totală sau parțială, a părinților sau a unuia dintre ei din exercițiul drepturilor părintești în situația în care consideră că sunt întrunite condițiile prevăzute de lege pentru acest lucru;

4. colaborează cu primăriile și serviciile publice de asistență socială locale, în scopul rezolvării cazurilor care fac obiectul intervenției în situații de abuz, trafic, migrație, neglijare, repatrieri;

5. colaborează pe parcursul intervenției în situații de abuz, trafic, migrație, neglijare, repatrieri cu celelalte servicii/compartimente din cadrul instituției precum și cu salvarea, poliția, organele de cercetare penală, serviciile publice de asistență socială locale, organizații neguvernamentale, alte instituții publice de la nivel județean care pot interveni în soluționarea cazurilor și/sau oferirea serviciilor;

6. participă la elaborarea planurilor individualizate de protecție pentru copiii pentru care a fost stabilită măsura de protecție specială;

7. oferă sau îndrumă spre servicii specializate de consiliere și sprijin pentru reabilitarea psihologică și (re)integrarea socială a copiilor care au necesitat intervenție în situații de abuz, trafic, migrație, neglijare, repatrieri;

8. implementează standardele minime obligatorii cu privire la managementul de caz, precum și legislația specifică din domeniul protecției copilului;

9. în situația copiilor fără acte de naștere asigură consilierea familiei/sprijinirea în ceea ce privește demersurile legate de întocmirea actului de naștere;

10. întocmește rapoarte de activitate/situații statistice care țin de activitatea privind intervenția în situații de abuz, trafic, migrație, neglijare, repatrieri pentru copii;

11. urmărește, împreună cu autoritățile locale respectarea drepturilor copiilor care au făcut obiectul intervenției în situații de abuz, trafic, migrație, neglijare, repatrieri;

12. inițiază și aplică în colaborare cu autoritățile locale măsuri de prevenire și combatere a situațiilor de criză/dificultate;



13. pune în practică planurile și strategiile naționale din domeniul protecției copilului;
  14. asigură evidența copiilor cărora li s-au oferit diferite servicii de tipul consiliere socială, psihologică, juridică, etc.;
  15. elaborează planul anual și raportul anual de activitate al serviciului pe compartimentul specific;
  16. asigură rezolvarea cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, petițiilor repartizate spre soluționare, cu respectarea prevederilor legale și a termenului de răspuns;
  17. colaborează cu toți specialiștii din echipa multidisciplinară în vederea furnizării celor mai bune servicii beneficiarilor;
  18. informează părinții și/sau membrii familiei extinse sau alte persoane de referință pentru copil privind drepturile de care pot beneficia și obligațiile ce le revin;
- (2)** În domeniul săvârșirii de fapte penale de către copil, Compartimentul intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatriere îndeplinește următoarele atribuții:
1. colaborează cu serviciile de asistență socială de la nivel local organizând campanii de informare pentru prevenirea delincvenței juvenile;
  2. instrumentează solicitările privind stabilirea unor măsuri de protecție specială pentru copiii care au comis fapte penale și nu răspund penal/copiii străzii și înaintează propuneri în acest sens Comisiei pentru Protecția Copilului, instanței de judecată, conform legislației în vigoare; înaintează dosarul copilului Serviciului juridic și contencios, resurse umane, strategii, managementul calității, în scopul sesizării instanței de judecată în termenul prevăzut de lege în vederea menținerii/înlocuirii/încetării plasamentului în regim de urgență, ulterior dispunerii măsurii de plasament în regim de urgență;
  3. evaluează situația fiecărui copil și întocmește anchete sociale, rapoarte de evaluare, rapoarte de vizită, conform metodologiei specifice asistenței sociale pentru cazurile direcționate spre soluționare serviciului/copiii aflați în evidență;
  4. solicită acordul părinților privind stabilirea măsurilor de protecție specială; propune separarea copilului de părinți fără acordul acestora doar în situația în care interesul superior al copilului impune acest lucru;
  5. întocmește planurile individualizate de protecție pentru copiii care au comis fapte penale și nu răspund penal și pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, aflați în evidența serviciului și revizuieste planul individualizat de protecție atunci când situația copilului impune acest lucru;
  6. întocmește contractul cu familia/reprezentantul legal pentru toți copiii care au comis fapte penale și nu răspund penal, față de care au fost stabilite măsuri de protecție;
  7. ascultă/consemnează opinia copilului care a comis fapte penale și nu răspunde penal și o ia în considerare, ținând cont de vârsta și gradul lui de maturitate;
  8. implementează standardele minime obligatorii cu privire la managementul de caz pentru copiii care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal;
  9. monitorizează măsurile de protecție specială stabilite pentru copiii care au comis fapte penale și nu răspund penal, reevaluează periodic aceste măsuri sau ori de câte ori situația impune acest lucru și propune menținerea, modificarea sau revocarea acestora, cu respectarea termenelor și a prevederilor legale;
  10. oferă copiilor care au comis fapte penale și nu răspund penal consiliere psihologică servicii de consiliere psihologică, sau îi îndrumă pe aceștia dacă situația impune acest lucru;
  11. urmărește respectarea drepturilor copiilor care au comis fapte penale și nu răspund penal și față de care au fost stabilite măsuri de protecție specială;
  12. colaborează cu poliția, primăriile și celelalte instituții abilitate de pe raza județului pentru soluționarea cazurilor de copii care au comis fapte penale și nu răspund penal;
  13. informează părinții cu privire la repercusiunile legale în ceea ce privește cerșetoria și delincvența juvenilă;



14. elaborează planul anual de acțiune și raportul anual de activitate al serviciului pe componenta menționată;

15. asigură rezolvarea cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, petițiilor repartizate spre soluționare, cu respectarea prevederilor legale și a termenului de răspuns.

**(3)** În caz de abandon al copilului compartimentul intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri îndeplinește următoarele atribuții:

1. preia sesizările/solicitările privind copiii părăsiți/abandonați în unitățile sanitare și instrumentează cazurile;

2. asigură evidența tuturor sesizărilor/solicitărilor, inclusiv a celor privind cazurile de copii părăsiți în maternități/unități sanitare;

3. colaborează cu maternitățile/unitățile sanitare în vederea preluării și instrumentării cazurilor de copii părăsiți, precum și cu autorități locale (poliție, primării, etc) pentru soluționarea acestora;

4. participă la întocmirea procesului verbal de constatare a părăsirii copilului, conform prevederilor legale;

5. solicită de urgență serviciului public de asistență socială de la domiciliul declarat de mamă/ocrotitor legal/însoțitor în Formularul-Declarație, realizarea evaluării inițiale a acesteia și transmiterea rezultatelor evaluării în cel mult 24 de ore;

6. propune plasamentul în regim de urgență a copilului părăsit în maternități/unități sanitare atunci când se impune luarea unei măsuri de protecție specială, înaintează dosarul copilului care necesită plasament în regim de urgență Serviciului juridic și contencios, resurse umane, strategii, managementul calității în scopul sesizării instanței de judecată în termenul prevăzut de lege după instituirea măsurii de plasament în regim de urgență;

7. dacă în termen de 3 zile de la dispunerea plasamentului în regim de urgență direcția generală de asistență socială și protecția copilului primește de la poliție informații cu privire la domiciliul mamei, iar acesta nu se află în aria de competență a acesteia, anunță imediat direcția generală de asistență socială și protecția copilului din județul/sectorul în care domiciliază aceasta în vederea instituirii măsurii plasamentului în regim de urgență pe raza sa de competență;

8. urmărește respectarea drepturilor copiilor care au făcut obiectul sesizărilor sau semnalărilor.

**(4)** În situații de trafic și repatrieri Compartimentul intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri îndeplinește următoarele atribuții:

1. asigură punerea în aplicare a legilor și celorlalte acte normative în domeniul traficului de ființe umane, migrației, repatrierii, asistenței sociale în domeniul protecției copilului;

2. colaborează cu Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, autoritățile administrației publice centrale, regionale, locale și cu organizațiile neguvernamentale implicate în prevenirea și combaterea traficului de persoane și migrației, precum și în instrumentarea propriu-zisă a cazurilor, ținând cont de specificitatea fiecărui caz;

3. colaborează cu Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, Serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud și alte instituții/organizații neguvernamentale în vederea reintegrării copilului repatriat, victima a traficului și migrației;

4. colaborează cu specialiștii din cadrul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului și ai instituțiilor de ocrotire, precum și cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice din județ și cu alte organisme și organizații abilitate, în vederea soluționării diferitelor situații care apar în activitatea de repatriere;



5. colaborează cu Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, instituțiile și serviciile de profil din țară și străinătate în vederea soluționării cazurilor de repatriere, victime ale traficului și migrației;

6. asigură preluarea tuturor sesizărilor privind cazurile de trafic, migrație și repatriere și identifică soluții pentru rezolvarea acestora;

7. oferă protecție și asistență specială copiilor victime ale traficului și copiilor aflați neînsoțiți pe teritoriul altor state, în raport cu vârsta lor și în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

8. evaluează cazurile copiilor repatriați victime ale traficului și migrației și propune instituirea unei măsuri de protecție specială în situația în care, aceștia se află în pericol de a fi retrafficati sau, în situația în care, nu pot fi reintegrați în familie;

9. întocmește ancheta socială și planul referitor la pregătirea reintegrării sociale a copilului prin contactarea tuturor persoanelor sau instituțiilor care pot oferi informații și colaborare în soluționarea cazului;

10. asigură o intervenție personalizată bazată pe elementele anchetei sociale și a planului referitor la pregătirea reintegrării sociale a copilului repatriat, victimă ale traficului și migrației, specifică fiecărui caz, oferind sau asigurând accesul la servicii de consiliere juridică și psihologică pentru copilul în cauză și familia lui, fie în familie, fie în cadrul centrelor rezidențiale pentru protecția copilului și a altor instituții abilitate, în vederea adaptării la o viață activă, medierii relațiilor cu familia, (re)inserției școlare, sociale și profesionale a persoanelor, a copiilor în cauză;

11. asigură asistența și consilierea pe parcursul intervenției și oferă susținere emoțională în vederea prelucrării traumei și a înlăturării sau minimalizării consecințelor acesteia;

12. asigură respectarea opiniilor copilului în luarea deciziilor care îl privesc;

13. instrumentează cazurile de trafic, migrație și repatriere, asigurând transmiterea la Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție în termen de 7 zile a acordului cu privire la repatrierea copilului și întocmirea anchetei sociale și planul referitor la pregătirea reintegrării sociale a copilului în termen de 20 de zile de la momentul sesizării;

14. păstrează confidențialitatea asupra identității și dificultăților copiilor repatriați, victime ale traficului și migrației;

15. monitorizează respectarea drepturilor copiilor repatriați, victime ale traficului și migrației.

## **2.2. Serviciul Management de caz pentru copii și evaluare inițială**

**Art.47** Activitatea serviciului este condusă de un șef serviciu și are în subordine două compartimente, după cum urmează:

2.2.1. Compartimentul de identificare, evaluare inițială și preluare cazuri;

2.2.2. Compartimentul plasamente rezidențiale la rude, alte familii.

**Art.48** Serviciul management de caz pentru copii și evaluare inițială are următoarele atribuții:

1. asigură, prin managerii de caz, coordonarea tuturor activităților de asistență socială și protecție specială a copiilor aflați cu măsură de protecție la rude/alte persoane sau familii, în centre de tip rezidențial și a celor care îndeplinesc condițiile pentru a fi admiși în centre de tip rezidențial, cu excepția copiilor care prezintă dizabilități, conform Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;

2. facilitează accesul la servicii sociale pentru copii, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate, respectă și sprijină drepturile acestora în ceea



ce privește egalitatea de șanse și tratament, precum și participarea egală a acestora în procesul de furnizare a serviciilor sociale;

3. derulează activități de informare, formare, îndrumare și sprijin a reprezentanților serviciilor publice de asistență socială de la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor în scopul prevenirii separării copilului de părinții săi;

4. propune, în funcție de nevoile copiilor, familiilor, comunităților, diversificarea serviciilor sociale și dezvoltarea unor parteneriate sau colaborări cu organizații nonguvernamentale;

5. asigură prin managerii de caz, coordonarea și îndrumarea metodologică a activității serviciilor publice de asistență socială (din zona care le-a fost repartizată) cu privire la modul în care se monitorizează evoluția copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate;

6. asigură sprijin și asistență copilului și familiei, consiliere și îndrumare în vederea accesării serviciilor necesare pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

7. realizează evaluarea inițială și/sau complexă a nevoilor copiilor și familiilor acestora;

8. identifică și evaluează capacitatea persoanelor sau familiilor (rude până la gradul IV sau alte persoane/ familii) care doresc să ia în plasament copii, care necesită luarea unei măsuri de protecție în familia extinsă sau substitutivă;

9. furnizează informații familiei extinse sau substitutive privind tipurile de sprijin disponibil;

10. pregătește familia extinsă sau substitutivă/reprezentanții centrelor rezidențiale cu privire la nevoile copilului, înainte de plasarea acestuia și le oferă informații înainte de mutarea copilului, referitor la drepturile și obligațiile legale ce îi/le revin cu privire la persoana copilului pe durata plasării;

11. organizează și coordonează procesul de potrivire al copilului cu familia extinsă, substitutivă/centrul rezidențial și coordonează activitățile privind mutarea copilului în familia substitutivă, centru/casă de tip familial;

12. înaintează către Comisia pentru protecția copilului/instanțe judecătorești propuneri de instituire a măsurilor de protecție specială pentru copii aflați în dificultate;

13. monitorizează situația copilului plasat în familii substitutive/centre rezidențiale, realizează și răspunde de implementarea managementului de caz după luarea unei măsuri de protecție;

14. întocmește rapoarte de monitorizare trimestriale privitoare la evoluția dezvoltării copiilor aflați în plasament la rude până la gradul IV/alte persoane, precum și din sistemul rezidențial, pe ale căror copii, certificate pentru conformitate cu originalul, le transmite agenției pentru plăți și inspecție socială județeană;

15. determină poziția copilului capabil de discernământ cu privire la măsura propusă, asigurând cunoașterea de către copil a situației sale de drept și de fapt;

16. acordă copilului sprijin în exercitarea dreptului la liberă exprimare a opiniei sale;

17. colaborează cu autoritățile administrației publice locale în vederea cunoașterii copilului și familiei și monitorizarea cazurilor prin susținerea menținerii legăturii copilului cu familia sa biologică;

18. efectuează evaluarea complexă a situației copilului în context socio-familial și răspunde de întocmirea planului individualizat de protecție, în baza evaluărilor efectuate și a nevoilor identificate de specialiștii responsabili pentru aria socială, medicală, educațională, psihologică și juridică;

19. implică copiii și familiile acestora în procesul de elaborare și implementare a planului individualizat de protecție/planului de servicii, asigurându-se că beneficiarii au responsabilități și îndatoriri pe care le cunosc și pe care trebuie să le respecte;

20. solicită întrunirea echipei multidisciplinare și după caz, interinstituționale și organizează întâlniri cu echipa, precum și a celor individuale cu profesioniștii implicați în rezolvarea cazului;



21. colaborează cu serviciile publice de asistență socială/persoanele cu atribuții de asistență socială din cadrul autorităților locale și celelalte instituții implicate în vederea identificării membrilor familiei lărgite a copilului și a sprijinirii familiei acestuia pentru reintegrare familială;

22. acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie în vederea reintegrării în mediul său familial;

23. întocmește și reactualizează dosarul copilului;

24. reevaluează împrejurările care au determinat stabilirea măsurilor de protecție specială și răspunde pentru propunerea de menținere, înlocuire, încetare a acestora, ori deschiderea procedurii adopției interne, în condițiile legii;

25. colaborează cu organisme private autorizate în vederea facilitării integrării socioprofesionale a beneficiarilor care părăsesc centrele de plasament și care nu pot fi integrați în familia naturală/lărgită;

26. colaborează cu organisme private acreditate pentru acordarea serviciilor specializate specifice centrelor de tip rezidențial;

27. monitorizează modul în care sunt implementate la nivelul centrelor de tip rezidențial obiectivele stabilite în planul individualizat de protecție;

28. asigură ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Comisiei pentru protecția copilului pentru cazurile instrumentate de serviciu și sesizează Comisia pentru protecția copilului asupra impedimentelor la executare, urmărește și supraveghează modul de aplicare al hotărârilor;

29. urmărește modul în care organismele private asigură respectarea drepturilor copiilor instituționalizați în așezăminte private; managerii de caz/responsabilii de caz numiți pentru copiii din aceste centre asigură activitățile prevăzute de standardul specific privind managementul de caz;

30. furnizează tuturor celor implicați informații privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau orice altă plângere împotriva familiei de plasament;

31. monitorizează împreună cu specialiștii din cadrul autorităților locale, pe o perioadă de 3-6 luni, evoluția copilului pentru care s-a încetat măsura de protecție;

32. colaborează cu organizațiile care asigură servicii rezidențiale acestor copii în vederea asigurării reevaluării măsurii de protecție și monitorizării cazului post-reintegrare/integrare, colaborând cu autoritățile locale de la domiciliul/reședința părinților; solicită serviciilor publice de asistență socială din cadrul primăriilor, rapoarte de evaluare a familiilor și copilului în context socio-cultural, precum și planul de servicii;

33. predă dosarul original al copilului pentru care s-a stabilit măsura de protecție serviciului/compartimentului în evidența căruia se află acesta;

34. stabilește proceduri de lucru în cadrul serviciului, metodologia de organizare și funcționare a serviciului, planul strategic, norme de organizare internă a serviciului, cu respectarea prevederilor legale, le supune verificării și aprobării conducerii Direcției generale;

35. colaborează cu Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bistrița-Năsăud în sensul comunicării hotărârilor/sentințelor civile privind măsurile de ocrotire/protecție specială (plasament);

36. aplică prevederile legale cu privire la respectarea dreptului la imagine și intimitate a beneficiarilor serviciilor;

37. exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii Direcției generale.

### **2.2.1. Compartimentul de identificare, evaluare inițială și preluare cazuri**

**Art.49** Compartimentul de identificare, evaluare inițială și preluare îndeplinește următoarele atribuții:



1. preia cazurile semnalate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în scris, telefonic sau prin autosesizare, repartizate de către directorul general adjunct din domeniul protecției drepturilor copilului și ale persoanelor adulte;
2. întocmește fișa semnalare caz, precum și raportul de evaluare inițială a copilului și familiei acestuia, propune dacă este cazul o măsură de protecție specială;
3. verifică dacă situația semnalată este cunoscută de autoritatea locală de la domiciliul copilului, dacă se află în derulare un Plan de servicii și serviciile/prestațiile oferite la nivel local pentru prevenirea separării copilului de familia naturală;
4. solicită autorității locale competente, în situația în care cazul nu a fost depistat ca și caz cu risc la acest nivel, întocmirea și implementarea Planului de servicii pentru prevenirea separării copilului de familia naturală/lărgită;
5. în situația în care planul de servicii a fost întocmit și implementat, dar a eșuat și autoritatea locală solicită instituirea plasamentului, cazul va fi confirmat ca fiind de competența Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
6. înaintează șefului de serviciu dosarul inițial al copilului și evaluarea detaliată în vederea desemnării managerului de caz și instituirii unei măsuri de protecție specială, după caz;
7. întocmește raportul de evaluare inițială a copilului aflat în dificultate și propune dacă este cazul instituirea unei măsuri de protecție;
8. coordonează metodologic activitatea de prevenire a separării copilului de părinții săi, desfășurată la nivelul serviciilor publice de asistență socială din județul Bistrița-Năsăud.

### **2.2.2. Compartimentul plasamente rezidențiale la rude, alte familii**

**Art.50** Compartimentul plasamente rezidențiale la rude, alte familii îndeplinește următoarele atribuții:

1. asigură, prin managerii de caz, coordonarea tuturor activităților de asistență socială și protecție specială a copiilor aflați cu măsură de protecție la rude/persoane/familii și a celor pentru care se are în vedere instituirea unor astfel de măsuri, cu excepția cazurilor care necesită intervenție în regim de urgență și a copiilor care prezintă dizabilități, conform Ordinului Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
2. colaborează cu serviciile publice de asistență socială/persoanele cu atribuții de asistență socială din cadrul autorităților publice locale în vederea identificării membrilor familiei lărgite a copilului și a sprijinirii familiei acestuia pentru reintegrare familială;
3. colaborează cu organele de poliție în vederea obținerii de informații referitoare la datele de identificare ale părinților și actualizarea datelor privind domiciliul/reședința acestora;
4. efectuează evaluarea complexă a situației copilului în context socio-familial și răspunde de întocmirea planului individualizat de protecție, în baza evaluărilor efectuate și a nevoilor identificate de specialiștii responsabili pentru aria socială, medicală, educațională, psihologică și juridică;
5. identifică și evaluează familiile sau persoanele care pot lua copii în plasament;
6. monitorizează familiile și persoanele care au luat în plasament copii pe toată durata măsurii;
7. acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie în vederea reintegrării în mediul său familial;
8. reevaluează împrejurările care au determinat stabilirea măsurilor de protecție specială la o persoană/familie și răspunde pentru propunerea de menținere, înlocuire sau revocare a acestora;
9. întocmește rapoarte de monitorizare trimestriale privitoare la evoluția dezvoltării copiilor aflați în plasament la rude până la gradul IV/alte persoane, precum și din sistemul



rezidențial, pe ale căror copii, certificate pentru conformitate cu originalul, le transmite Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Bistrița-Năsăud;

10. efectuează și răspunde de implementarea managementului de caz în situația luării unei măsuri de protecție la rude, alte persoane/familii;

11. întreprinde demersurile necesare în vederea instituirii, menținerii, înlocuirii sau încetării măsurii de plasament familial, ori deschiderii procedurii adopției interne, în condițiile legii;

12. furnizează informații privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunii de abuz, neglijare sau orice plângere făcută împotriva familiei;

13. anterior stabilirii adopției ca și finalitate a planului individualizat de protecție realizează demersurile prevăzute de lege pentru copiii din ruta repartizată;

14. transmite în copie Biroului adopției și postadopției din cadrul Direcției generale dosarul copilului pentru care a fost stabilită adopția ca și finalitate a planului individualizat de protecție și în original după pronunțarea hotărârii instanței referitoare la încredințarea copilului în vederea adopției, în termenele prevăzute de legislația în vigoare;

15. managerul de caz al copilului colaborează cu reprezentanții Biroului adopției și postadopției în realizarea procesului de potrivire practică dintre copil și familia adoptatoare, în conformitate cu prevederile legale;

16. în procesul de monitorizare post-servicii, care se derulează pe o perioadă de 3-6 luni, managerul de caz/responsabilul de caz colaborează cu autoritățile locale din comunitatea în care locuiesc familia și copilul, cu specialiștii din instituții/servicii care pot consolida rezultatele;

17. colaborează cu autoritatea tutelară, serviciile publice specializate în protecția copilului din alte județe, organele de poliție, Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date pentru identificarea părinților sau susținătorilor legali, în vederea reintegrării acestora în familie;

18. serviciul sprijină autoritățile locale în identificarea celor mai bune mijloace prin care să determine părinții să-și corecteze comportamentul față de copii și să-și respecte obligațiile părintești în asumarea răspunderii pentru protecția propriului copil;

19. managerii de caz coordonează și îndrumă metodologic activitățile serviciilor publice de asistență socială (din zona care le-a fost repartizată) cu privire la modul în care se monitorizează evoluția copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate;

20. întocmește pachetul de documente și instrumentele de lucru necesare desfășurării în bune condiții a activității asistentului social, manager de caz din cadrul serviciului, conform normelor și standardelor în vigoare;

21. întocmește diverse situații referitoare la activitatea serviciului (raport de activitate lunar, planificare lunară a activității, necesarul privind dotarea cu aparatură, birotică, materiale pentru desfășurarea în bune condiții a activității);

22. întocmește și reactualizează dosarul copilului;

23. se preocupă de implementarea standardelor de bune practici (activități, metodologie, instrumente de lucru, personal de specialitate);

24. exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii Direcției generale.

### **2.3. Biroul adopției și postadopției**

**Art.51** Biroul adopției și postadopției este subordonat directorului general adjunct (protecția copilului și a persoanelor adulte) și îndeplinește următoarele atribuții:

1. asigură luarea în evidență a copiilor al căror plan individualizat de protecție stabilește ca finalitate adopția internă;

2. asigură sprijinul necesar și informarea copiilor aflați în evidența sa, opinia lor fiind consemnată și luată în considerare în raport cu vârsta și capacitatea lor de înțelegere;



3. oferă persoanei/familiei care își exprimă intenția de a adopta informații complete despre procedura de atestare, pregătire, precum și despre serviciile de sprijin existente;
4. asigură evaluarea persoanei/familiei care dorește să adopte, ținând cont de interesul superior al copilului;
5. asigură pe parcursul procesului de evaluare consilierea persoanelor/familiilor potențial adoptatoare și organizează programe de pregătire pentru acestea;
6. asigură servicii de sprijin, consiliere și asistență familiilor adoptatoare, copiilor adoptați și familiei biologice;
7. asigură urmărirea și monitorizarea evoluției copilului și a relațiilor dintre acesta și părinții săi adoptivi pe întreaga perioadă prevăzută de lege;
8. formulează și înaintează instanțelor judecătorești competente cererile specifice domeniului de activitate, respectiv deschiderea procedurii de adopție, încredințarea în vederea adopției, încuviințarea adopției, desfacerea și nulitatea adopției și reprezintă instituția în aceste cauze;
9. pregătește integrarea copilului în familia adoptivă;
10. introduce și actualizează în Registrul Național pentru Adopții informațiile legate de copilul adoptabil pe toată perioada procedurii adopției;
11. introduce și actualizează în Registrul Național pentru Adopții informațiile legate de persoanele sau familiile adoptatoare;
12. generează în Registrul Național pentru Adopții liste cu familii sau persoane adoptatoare pentru fiecare copil adoptabil aflat în evidența biroului;
13. realizează și actualizează profilele publice ale copiilor greu adoptabili;
14. realizează potrivirea inițială și practică dintre copil și familie/persoană adoptatoare în conformitate cu legislația în vigoare;
15. informează și consiliază familia naturală a copilului cu privire la efectele și consecințele adopției;
16. realizează activități postadopție prevăzute de legislația în vigoare care pot consta în: informare și consiliere pentru copii și părinți; organizarea de cursuri pentru dezvoltarea capacităților parentale; constituirea de grupuri de suport pentru copii și părinți; sprijinirea adoptatorilor în vederea informării copilului cu privire la adopția sa; consilierea adoptatului în vederea dezvoltării identității părinților firești/rudelor biologice; consilierea și pregătirea adoptatului/părinților firești/rudelor biologice în vederea contactării;
17. întocmește documentația specifică prevăzută de legislație pentru fiecare etapă din procesul adopției (rapoarte, fișe, minute, note telefonice, etc.);
18. desfășoară activități de informare și promovare a adopției naționale;
19. păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor privind activitatea pe care o desfășoară și cu care ia contact nemijlocit;
20. asigură aplicarea hotărârilor instanței și supraveghează modul de aplicare a acestor hotărâri pentru cazurile în care biroul este implicat;
21. asigură participarea personalului propriu la programe de pregătire specifică în funcție de nevoile de formare identificate;
22. îndeplinește și alte atribuții prevăzute prin lege, hotărâri ale Consiliului Județean Bistrița- Năsăud sau dispoziții ale conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

#### **2.4. Serviciul Management de caz asistență maternală**

**Art.52** Activitatea serviciului este condusă de un șef serviciu și îndeplinește următoarele atribuții:

1. asigură prin managerii și responsabilii de caz pentru copiii și asistenții maternali profesioniști (AMP) aplicarea legislației în vigoare în ce privește protecția copilului la asistent maternal profesionist;



2. desfășoară campanii de mediatizare în vederea recrutării de asistenți maternali profesioniști pe întreg teritoriul județului, identifică și recrutează solicitanții;
3. evaluează capacitatea solicitanților, în vederea atestării ca asistenți maternali profesioniști de a oferi o îngrijire potrivită copilului care necesită acest tip de protecție;
4. organizează cursuri de pregătire inițială a solicitanților la postul de asistent maternal profesionist;
5. acordă sprijin în vederea întocmirii dosarului solicitantului la postul de asistent maternal profesionist și îl reprezintă pe acesta în fața Comisiei pentru protecția copilului în vederea atestării și ulterior, îl sprijină în procesul de angajare;
6. întocmește, păstrează și actualizează dosarul asistentului maternal profesionist, al copilului și al familiei naturale, conform standardelor;
7. sprijină și monitorizează activitatea asistentului maternal profesionist, asigurându-se că acesta este informat, acceptă, înțelege și acționează în conformitate cu procedurile și metodologia de lucru a serviciului;
8. monitorizează activitatea asistentului maternal profesionist prin vizite la domiciliul acestuia conform standardelor în vigoare, implicând în acest proces întreaga familie a acestuia și întocmește rapoarte și planuri de îmbunătățire a activității asistenților maternali profesioniști;
9. identifică nevoile de pregătire și potențialul fiecărui asistent maternal profesionist, precum și a membrilor familiei acestuia;
10. evaluează anual activitatea asistentului maternal profesionist în conformitate cu standardele și metodologia existentă;
11. organizează cursuri de formare continuă pentru asistenții maternali profesioniști în funcție de nevoile identificate;
12. realizează activități de susținere a activității asistenților maternali profesioniști prin organizarea și coordonarea ședințelor administrative și a grupurilor de suport lunare obligatorii pentru aceștia;
13. asigură consilierea individuală și de grup a asistenților maternali profesioniști care trec prin perioade dificile sau au dificultăți în exercitarea profesiei de asistent maternal profesionist;
14. furnizează către asistenții maternali profesioniști informațiile privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau al oricărei alte plângeri făcute împotriva lui, precum și a sprijinului disponibil în astfel de situații;
15. asistă asistenții maternali profesioniști care urmează să părăsească sistemul de asistență maternală și acordă suport în vederea încheierii în cele mai bune condiții a raporturilor de serviciu și a relației cu copiii plasați;
16. prezintă asistentului maternal profesionist dosarul copilului, înainte de plasarea acestuia, a standardelor, procedurilor și oricăror altor instrucțiuni referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se că acestea au fost înțelese;
17. instruește asistenții maternali profesioniști cu privire la drepturile și obligațiile legale ce îi revin cu privire la persoana copilului pe durata plasării, înainte de mutarea efectivă a acestuia;
18. participă la coordonarea procesului de potrivire a copilului cu asistentul maternal profesionist, urmărind plasarea acestuia la asistentul maternal profesionist care are abilitățile și competențele necesare acoperirii nevoilor viitorului copil plasat;
19. informează copilul, înainte de mutarea efectivă la asistentul maternal profesionist, cu privire la drepturile și obligațiile legale pe care le are pe durata plasării, în funcție de vârsta acestuia;
20. coordonează activitățile privind mutarea copilului la asistentul maternal profesionist, întocmind raportul de evaluare al nevoilor copilului și convenția de plasament;
21. monitorizează prin vizite periodice evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale, medicale și sociale a copilului și întocmește, trimestrial sau ori de câte este nevoie,



rapoarte privitoare la asigurarea acestor condiții prin plasamentul la asistentul maternal profesionist, pe care le transmite conform legislației în vigoare;

22. controlează modul în care sunt respectate și aplicate hotărârile Comisiei pentru protecția copilului Bistrița-Năsăud și a sentințelor judecătorești;

23. realizează planul de permanență și revizuieste periodic (conform standardelor) planul individualizat de protecție, implicând membrii echipei pluridisciplinare;

24. monitorizează și înregistrează evoluția ocrotirii, dezvoltării și integrării sociale a copilului în vederea implementării planului individualizat de protecție al acestuia;

25. organizează, coordonează și monitorizează activitățile în care sunt implicați și alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;

26. monitorizează activitatea familiilor asistenților maternali profesioniști cărora le-a fost plasat copilul, pe toată durata măsurii și le acordă suportul necesar;

27. verifică modul în care sunt respectate drepturile copilului în familia asistentului maternal profesionist venind cu propuneri pentru înlăturarea oricăror rele tratamente (abuzuri, neglijențe) care se pot ivi;

28. aplică prevederile legale cu privire la respectarea dreptului la imagine și intimitate a beneficiarilor serviciilor;

29. realizează demersurile necesare în vederea ocrotirii temporare de către alte persoane a copiilor plasați la asistenții maternali profesioniști, efectuării de către copii a deplasărilor în țară sau în străinătate, supunerii copiilor la intervenții medicale de urgență sau aflați în alte situații speciale;

30. identifică și reevaluează trimestrial, sau ori de câte ori este nevoie, împrejurările legate de plasamentul copilului și propune menținerea măsurii de protecție stabilită anterior, înlocuirea sau revocarea acesteia;

31. prezintă rapoarte și propuneri Comisiei pentru protecția copilului sau instanței judecătorești cu privire la situația copilului, trimestrial sau la cererea celor abilitați;

32. asigură menținerea relației copilului cu familia naturală sau cu orice alte persoane relevante pentru viața acestuia, informează familia naturală în scris despre menținerea relației cu copilul, stabilește întâlniri copil-familie și îi susține în refacerea și consolidarea relațiilor dintre ei;

33. efectuează investigații în teren în vederea realizării unei consilieri de specialitate a familiei naturale a copilului urmărind ca aceasta să își poată asuma responsabilitățile și să poată îndeplini obligațiile cu privire la copil;

34. evaluează situația psihosocială a familiei biologice în vederea reintegrării copilului care a beneficiat de măsură de protecție la asistent maternal profesionist și îi susține pe tot parcursul procesului de reintegrare familială a copiilor lor;

35. coordonează procesul de reintegrare familială a copiilor și efectuează deplasări în teren colaborând cu autoritățile locale pentru monitorizarea situației copilului și familiei, după revenirea acestuia în mediul său familial;

36. verifică modul în care sunt respectate drepturile copilului în familia naturală, timp de 3 luni, maximum 6 (la nevoie) după reintegrarea acestuia în familia naturală;

37. pentru copiii care nu pot fi reintegrați în propria familie, reprezentanții serviciului consiliază rudele până la gradul IV pentru menținerea relațiilor cu aceștia în vederea integrării în familia lor, sau în cazul refuzului, consilierea pentru exprimarea dorinței de încetare a menținerii relațiilor cu aceștia, conform legislației în vigoare;

38. pentru copiii care au ca finalitate a Planului Individualizat de Protecție (PIP) adopția, se realizează dosarul conform legii și se înaintează responsabilului de caz din cadrul Biroului adopției și post-adopției;

39. respectă și promovează cu prioritate interesul superior al copilului;

40. realizează evaluarea psihologică a fiecărui copil aflat în plasament la asistenții maternali profesioniști;



41. participă la procesul de potrivire al copilului cu asistentul maternal profesionist, urmărind corelarea nevoilor copilului cu abilitățile și competențele acestuia;
42. acordă consiliere psihologică, când situația o impune atât pentru asistenții maternali profesioniști, cât și pentru copiii aflați în îngrijirea acestora (diagnoză și stabilirea procedurii terapeutice necesare);
43. realizează fișele de evaluare/rapoartele în urma evaluării/consilierii psihologice pentru copiii/asistenții maternali profesioniști aflați în monitorizarea Serviciului Management de Caz Asistență Maternală;
44. se asigură de cunoașterea și aplicarea testelor și chestionarelor psihologice pentru copii/adulți, cu precizarea clară a nevoilor și situației fiecărui copil/adult;
45. realizează planul individual specific al fiecărui copil și realizează intervenția psihologică propriu-zisă conform nevoilor copilului;
46. realizează monitorizarea sistematică a eficienței intervenției psihologice;
47. informează asistenții maternali profesioniști, managerul de caz și responsabilii de caz privind modul de implementare al intervenției, precum și a rolului fiecăruia în cadrul acesteia;
48. se implică în activități ce privesc stabilirea unei măsuri de protecție a copilului, a prevenirii și intervenției în cazuri de abuz și neglijare, încadrare în grad de handicap a copiilor plasați întocmind documentele necesare etc.;
49. prezintă situația cazurilor din punctul de vedere al aspectelor psihologice, atunci când este cazul, întocmind documentația și la cerere participă la ședințele Comisiei pentru Protecția Copilului sau a instanțelor judecătorești;
50. susține selecția de personal a asistenților maternali profesioniști (evaluare psihologică, administrarea de teste psihologice, interviu) la atestarea și reatestarea acestora la expirarea atestatului, sau în cazul apariției unor situații speciale;
51. cunoaște prevederile legale în ceea ce privește exercitarea profesiei de psiholog, conform prevederilor Legii nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
52. întocmește, păstrează și actualizează dosarul psihologic al asistentului maternal profesionist și al copilului, conform legislației și standardelor în vigoare;
53. efectuează investigații în teren în vederea realizării unei consilieri de specialitate a familiei naturale a copilului urmărind ca aceasta să își poată asuma responsabilitățile și să poată îndeplini obligațiile cu privire la copil;
54. participă la nevoie la întâlniri dintre copiii plasați cu membrii familiilor lor naturale;
55. efectuează la nevoie deplasări în teren pentru susținerea părinților copilului după revenirea acestuia în mediul său familial;
56. monitorizează copiii și asistenții maternali profesioniști conform prevederilor fișei postului;
57. organizează și participă la întâlniri de lucru (conferințe de caz) periodice sau excepționale pentru dezbaterile în cadrul echipei pluridisciplinare a cazurilor sau aspectelor problematice ale acestora, în vederea găsirii celor mai bune soluții pentru situațiile apărute;
58. organizează și participă la programe de pregătire profesională, specifică în funcție de nevoile de formare identificate de angajator;
59. colaborează cu alte instituții sau servicii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud pentru realizarea obiectivelor serviciului;
60. supervizează metodologic activitatea organizațiilor neguvernamentale din județ care au dezvoltat servicii de plasament a copiilor la asistenți maternali profesioniști;
61. stabilește proceduri de lucru în cadrul serviciului, metodologia de organizare și funcționare a serviciului, planul strategic, norme de organizare internă a serviciului, cu



respectarea prevederilor legale; le supune verificării și aprobării conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

62. realizează alte atribuții prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al instituției sau Regulamentul Intern, la cererea șefului de serviciu sau a conducătorului instituției.

**Art.53 (1)** Asistenții maternali profesioniști își desfășoară activitatea în cadrul Rețelei de asistență maternală a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud asigurând temporar la domiciliul lor îngrijirea, creșterea și educarea copiilor plasați, în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase, din punct de vedere fizic, psihic, intelectual și afectiv.

**(2)** Atribuțiile și sarcinile principale ale postului de asistent maternal profesionist sunt următoarele:

1. Funcția: Îngrijire

Atribuții:

- a) crearea unui mediu de viață adecvat dezvoltării complexe a personalității copilului;
- b) asigurarea igienei și hrănirea corespunzătoare a copilului;
- c) prevenirea îmbolnăvirilor și evitarea oricăror rele tratamente aplicate acestora.

2. Funcția: Educare și socializare

Atribuții:

- a) informarea, transmiterea de cunoștințe și deprinderi;
- b) implicarea copilului în activitățile cotidiene ale familiei;
- c) organizarea timpului liber, alături de membrii familiei;
- d) implicarea copilului în funcție de vârsta și gradul lui de dezvoltare în redactarea și păstrarea instrumentelor de consolidare a identității lui (cartea vieții);
- e) dezvoltarea relațiilor copilului cu comunitatea.

3. Funcția: Comunicare (cu copilul)

Atribuții:

- a) stimularea dezvoltării personalității copilului;
- b) dezvoltarea afectivității;
- c) consiliere;
- d) antrenare în exprimarea opiniei.

4. Funcția: Comunicare (cu familia naturală sau adoptivă)

Atribuții:

- a) colaborarea cu toți cei implicați în realizarea întâlnirilor copilului cu familia lui biologică;
- b) convorbiri telefonice;
- c) corespondență.

5. Funcția: Comunicare (cu Serviciul Public Specializat)

Atribuții:

- a) comunicare;
- b) conform îndatoririlor contractuale.

6. Funcția: Participare la activități de susținere a activității și la cursuri de formare și de perfecționare

Atribuții:

- a) participare la cursurile organizate de serviciul public specializat sau privat, conform legii;
- b) participare la activități de monitorizare și susținere a activității lor profesionale organizate de serviciul public specializat sau privat, conform legii;
- c) participare la reuniuni, dezbateri legate de profesia de asistent maternal profesionist.

2.5. Serviciul Management de caz pentru adulți și monitorizare servicii sociale

**Art.54** Activitatea serviciului este condusă de un șef serviciu și are în subordine trei compartimente, după cum urmează:



- 2.5.1. Compartimentul asistență pentru persoane cu handicap și persoane vârstnice;
- 2.5.2. Compartimentul monitorizare servicii sociale;
- 2.5.3. Compartimentul violență în familie și marginalizare socială.

### **2.5.1. Compartimentul asistență pentru persoane cu handicap și persoane vârstnice**

**Art.55** Compartimentul asistență pentru persoane cu handicap și persoane vârstnice îndeplinește următoarele atribuții:

1. soluționează cazurile aflate în situație de risc social și efectuează ancheta socială la domiciliul persoanei adulte cu handicap, persoanei vârstnice în vederea evaluării statutului și contextului social în care aceasta trăiește;
2. asigură consilierea persoanelor adulte cu handicap și a persoanelor vârstnice neinstituționalizate, precum și a aparținătorilor sau reprezentanților legali ai acestora, în vederea cunoașterii drepturilor și obligațiilor le ce revin conform legislației în vigoare;
3. asigură evaluarea situației socioeconomice (prin efectuarea anchetei sociale și a grilei de evaluare sociomedicală) a persoanei adulte cu handicap și a persoanei vârstnice aflată în situație de risc social conform legislației în vigoare;
4. asigură informare, asistență, sprijin și consiliere persoanei adulte cu handicap și persoanei vârstnice neinstituționalizate cu scopul refacerii și dezvoltării capacităților individuale și familiale pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate;
5. reevaluează cazurile aflate în evidențele compartimentului la nevoie sau la solicitare și întocmește în acest sens rapoarte de evaluare;
6. asigură consilierea și informarea persoanelor adulte cu handicap, persoanelor vârstnice sau aparținătorilor acestora în vederea alcătuirii dosarului de admitere, a potențialilor beneficiari în centrele rezidențiale din structura Direcției;
7. asigură informarea, preluarea și verificarea actelor privind eliberarea gratuită a rovinietei pentru persoane cu handicap sau pentru persoane care au în îngrijire o persoană cu handicap, conform convenției încheiate la nivelul conducerii;
8. întocmește ancheta socială pentru persoanele cu handicap și îngrijitorii acestora cu domiciliul în municipiul Bistrița în vederea obținerii gratuite a rovinietei;
9. asigură înștiințarea, după caz, telefonică sau în scris, privind eliberarea/neeliberarea rovinietei solicitantului;
10. răspunde conform convenției încheiate și prevederilor legale de preluarea documentelor necesare și de verificarea acestora în vederea obținerii rovinietei gratuite pentru persoane cu handicap, la nevoie, centralizează situația în vederea transmiterii acesteia către Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A.;
11. facilitează accesul persoanelor adulte cu handicap și a persoanelor vârstnice neinstituționalizate la serviciile sociale primare în comunitate sau specializate în condițiile legii;
12. încurajează și promovează participarea persoanelor adulte cu handicap și a persoanelor vârstnice neinstituționalizate la viața societății;
13. realizează acțiuni specifice în cadrul campaniilor de informare și sensibilizare cu privire la consecințele îmbătrânirii și valorizarea rolului persoanelor vârstnice în societate și în familiile acestora;
14. asigură informarea, preluarea, centralizarea și transmiterea documentelor în vederea acordării Cardului European pentru Dizabilitate, urmare solicitărilor persoanelor cu dizabilități, către Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități;
15. asigură întocmirea și actualizarea bazei de date cu persoanele vârstnice la nivelul județului Bistrița – Năsăud;
16. asigură întocmirea și actualizarea bazei de date cu persoanele încadrate în grad de handicap, aflate în căutarea unui loc de muncă.



### 2.5.2. Compartimentul monitorizare servicii sociale

**Art.56** Compartimentul monitorizare servicii sociale îndeplinește următoarele atribuții:

1. colaborează cu șefii centrelor rezidențiale pentru persoane cu handicap și vârstnice la întocmirea Regulamentului de ordine interioară, Regulamentului de organizare și funcționare, Metodologiei de organizare și funcționare a centrului, Ghidului beneficiarului, Manualului de proceduri, urmărește aplicarea și respectarea acestora;
2. efectuează ancheta socială și întocmește fișa de evaluare socio-medicală sau a gradului de dependență pentru persoana adultă cu hândicap, respectiv vârstnică în vederea admiterii într-un centru rezidențial;
3. menține legătura cu aparținătorii persoanelor admise în centrele rezidențiale subordonate instituției și le asigură informarea asupra drepturilor și obligațiilor ce le revin în furnizarea serviciilor sociale;
4. reevaluează situația socio-economică împreună cu asistentul social din centru, a persoanei adulte cu handicap sau a persoanei vârstnice admisă în centrul rezidențial la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul de acordare de servicii sociale sau de recuperare neuromotorie;
5. reevaluează situația socială împreună cu asistentul social din centru al persoanei adulte cu handicap sau a persoanei vârstnice admisă într-un centru rezidențial la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul de acordare de servicii sociale, în vederea reintegrării în societate și în familie;
6. asigură servicii de consiliere socială pentru aparținătorii persoanelor adulte cu handicap sau persoanelor vârstnice cu privire la efectele instituționalizării acestor tipuri de beneficiari și posibilitatea acordării serviciilor de îngrijire, asistență și supraveghere la domiciliu;
7. asigură servicii de consiliere socială pentru aparținătorii/reprezentanții legali ai persoanelor adulte cu handicap sau vârstnice cu privire la efectele instituționalizării acestora, necesitatea acordării serviciilor de îngrijire, asistență și supraveghere la domiciliu/în comunitate, după caz, în vederea reintegrării acestora în societate și în familie;
8. deține permanent evidența în forma actualizată a dosarelor personale ale beneficiarilor admiși în centrele rezidențiale din structura instituției;
9. analizează rapoartele de reevaluare ale beneficiarilor întocmite de asistentul social și parafate de conducerea centrelor rezidențiale și face propuneri cu privire la aspectele menționate în rapoarte;
10. primește și deține evidența exactă a cererilor de prelungire a contractelor de acordare de servicii sociale în centrele rezidențiale, colaborează cu asistentul social din centru, și serviciul care îndeplinește formalitățile de modificare a clauzelor contractuale, în vederea realizării celor solicitate de către beneficiar/reprezentantul legal, după caz, în acord cu legislația în vigoare;
11. primește și deține evidența exactă a cererilor de sistare a serviciilor sociale/ieșire din centrul rezidențial, colaborează cu asistentul social din centru și înaintează dosarul cu propunerea de sistare a serviciilor sociale furnizate Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în vederea emiterii deciziei;
12. primește și deține evidența exactă a cererilor de transfer a beneficiarilor dintr-un centru rezidențial în altul și înaintează dosarul cu propunerea de transfer, dacă sunt îndeplinite condițiile legale, către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în vederea emiterii deciziei;
13. asigură informarea, persoanelor iesite din centrele rezidențiale sau a aparținătorilor/reprezentanților legali ai acestora, cu privire la drepturile și obligațiile ce le revin conform legislației, precum și la procedura de solicitare și aplicare a acestora;
14. asigură informarea, preluarea, verificarea și instrumentarea dosarelor și le înaintează Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap privind emiterea deciziei



de admitere, sistare a serviciilor/ieșirea din centrul rezidențial sau transferul beneficiarilor centrelor rezidențiale din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

15. asigură informarea, preluarea, verificarea și instrumentarea dosarelor privind admiterea în Căminul pentru persoane vârstnice Nușeni, ulterior comunică referatul și propunerea de admitere/sistare directorului general în vederea emiterii Dispoziției de admitere/sistare a furnizării de servicii;

16. operează, în cel mai scurt timp posibil, admiterea și sistarea serviciilor pentru beneficiarii din centrele rezidențiale, persoane adulte cu handicap în vederea acordării/neacordării prestațiilor și facilităților conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

17. solicită beneficiarilor/cobeneficiarilor/reprezentanților legali ori de câte ori este nevoie informații în vederea furnizării serviciilor sociale în condiții optime;

18. asigură informarea persoanelor după sistarea serviciilor/ieșirea din centrul rezidențial sau a aparținătorilor/reprezentanților legali ai acestora, cu privire la drepturile și obligațiile care le revin conform legislației și procedura de urmat pentru acordarea acestora;

19. colaborează cu specialiștii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice, precum și cu alte organisme și organizații abilitate, în vederea identificării diferitelor situații care apar în activitatea de protecție a persoanelor adulte cu handicap și vârstnice și îndeplinește în limita competenței, acțiuni pentru soluționarea lor.

### **2.5.3 Compartimentul violență în familie și marginalizare socială**

**Art.57** Compartimentul violență în familie și marginalizare socială îndeplinește următoarele atribuții:

1. cunoaște și aplică strategia națională pentru prevenirea și combaterea fenomenului violenței în familie;

2. preia, evaluează și instrumentează cazurile de neglijare și violență în familie în vederea identificării celor mai bune soluții pentru depășirea situației de criză;

3. evaluează situația de violență în familie prin întocmirea anchetei psihosociale de către echipa formată din psiholog și asistent social, acolo unde situația impune;

4. realizează reevaluarea psihosocială prin asigurarea serviciilor de consiliere în cazurile de violență în familie, la nevoie, din oficiu sau la solicitare și întocmește raportul de reevaluare;

5. asigură informarea victimelor violenței în familie cu privire la drepturile ce le revin conform legislației și le îndrumă în vederea acordării de servicii specializate;

6. monitorizează cazurile de violență în familie la nivelul județului în colaborare cu autoritățile publice locale, posturile de poliție și alte instituții în vederea prevenirii violenței și a marginalizării sociale, întocmește rapoarte și orice alte documente necesare pentru soluționarea acestor cazuri;

7. colaborează cu instituțiile abilitate în scopul prevenirii, combaterii și reducerii fenomenului de violență în familie, în temeiul protocoalelor încheiate în acest sens, după caz;

8. îndrumă și însoțește victimele violenței în familie către instituții care pot interveni în rezolvarea problemelor;

9. realizează activitățile specifice în cadrul campaniilor de informare și sensibilizare privind prevenirea și combaterea fenomenului de violență în familie;

10. realizează și actualizează permanent baza de date pentru gestionarea cazurilor de violență în familie într-un registru special și întocmește o evidență separată (agresor și



victimă) în vederea asigurării accesului la informații la cererea organelor judiciare sau a altor instituții abilitate;

11. realizează acțiuni pentru implementarea strategiilor cu privire la prevenirea și combaterea marginalizării sociale prin fenomenul violenței în familie în sprijinul soluționării problemelor acestora;

12. recomandă agresorului contactarea instituțiilor de specialitate în vederea urmării tratamentelor de dezalcoolizare, dezintoxicare, psihologice și psihiatrice sau alte tratamente, după caz și îl consiliază în acest sens;

13. asigură protecția victimelor și păstrează secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii; respectă Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, Regulamentul intern pentru personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și Codul etic.

## **2.6. Serviciul evaluare complexă a copilului**

**Art.58** Activitatea serviciului este condusă de un șef serviciu și îndeplinește următoarele atribuții:

1. identifică copiii cu dizabilități care necesită încadrare într-un grad de handicap ori pentru care se solicită acces la servicii de abilitare și reabilitare, în urma evaluării complexe; identificarea are loc în urma solicitărilor din partea părinților sau a reprezentanților legali, a referirilor din partea serviciului public de asistență socială și a specialiștilor care vin în contact cu copiii cu dizabilități, precum și a sesizărilor din oficiu;

2. verifică documentele anexate cererii-tip pentru evaluarea complexă și încadrarea în grad de handicap sau, după caz, cererea privind accesul la servicii, precum și îndeplinirea condițiilor privind încadrarea copilului într-un grad de handicap sau accesul la servicii;

3. contribuie la întocmirea de către managerul de caz a raportului de evaluare complexă;

4. contribuie la întocmirea, de către managerul de caz a proiectului planului de abilitare-reabilitare pentru copiii cu dizabilități din familie pentru care se solicită încadrare în grad de handicap sau, după caz, acces la servicii de abilitare și reabilitare, respectiv a proiectului de revizuire a planului individualizat de protecție pentru copiii cu dizabilități din sistemul de protecție specială; în situația în care părintele sau reprezentantul legal nu dorește încadrare în grad de handicap, ci acces la servicii de abilitare și reabilitare, planul de abilitare-reabilitare este aprobat de directorul general al Direcției;

5. informează părinții sau reprezentantul legal cu privire la obligația respectării și implementării planului de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități;

6. coordonează activitatea de monitorizare a implementării planului de abilitare-reabilitare;

7. comunică în scris, prin corespondență electronică sau telefonic, părinților sau reprezentantului legal data stabilită pentru reevaluare;

8. reevaluează condițiile privind încadrarea copilului într-un grad de handicap, la cererea părintelui sau a reprezentantului legal, formulată cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului. Cererea de reevaluare poate fi formulată oricând, dacă s-au schimbat condițiile pentru care s-a eliberat certificatul de încadrare într-un grad de handicap;

9. eliberează o adeverință prin care se specifică gradul deficienței/afectării funcționale a copiilor pentru care se propune măsură de plasament într-un serviciu de tip rezidențial specializat, pentru situația prevăzută de art. 64 alin. (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la propunerea medicului din cadrul serviciului;

10. colaborează cu serviciul de evaluare și de orientare școlară și profesională din cadrul centrelor județene de resurse și asistență educațională;



11. colaborează cu serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap din cadrul Direcției în vederea asigurării continuității serviciilor de abilitare și reabilitare și a tranziției copiilor cu dizabilități la viața de adult;

12. întocmește anual propuneri documentate privind înființarea de servicii sociale de interes local, educaționale și de sănătate pentru copiii cu dizabilități, care vor fi cuprinse în raportul anual al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

13. în situația în care documentele de evaluare nu sunt complete, serviciul de evaluare complexă solicită specialiștilor transmiterea informațiilor de completare;

14. Serviciul de evaluare complexă transmite în copie documentele aferente ultimei încadrări în grad de handicap serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap, care are acces la dosarul integral al copilului;

15. împreună cu serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap sprijină părinții în întocmirea dosarului necesar pentru prima încadrare în grad de handicap ca adult, documentele medicale pentru dosarul depus la serviciul de evaluare complexă pentru persoanele adulte cu handicap.

## **2.7. Serviciul evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap**

**Art.59** Activitatea serviciului este condusă de un șef serviciu și îndeplinește următoarele atribuții:

1. asigură evaluarea/reevaluarea persoanelor adulte în vederea încadrării în grad de handicap;

2. informează persoanele care solicită încadrarea/menținerea în grad de handicap asupra documentelor și demersurilor necesare în vederea soluționării cererii;

3. primește și înregistrează solicitările persoanelor care solicită încadrarea/menținerea în grad de handicap sau orientarea profesională;

4. solicită examinările medicale de specialitate, precum și celelalte documente necesare întocmirii dosarului pentru încadrarea în grad de handicap;

5. urmărește îndeplinirea condițiilor privind încadrarea adultului într-un grad de handicap, precum și orientarea școlară/profesională, pe baza actelor medicale eliberate de către medicii specialiști, a criteriilor medico-psiho-sociale și a instrumentelor de evaluare prevăzute de actele normative în vigoare;

6. efectuează evaluarea complexă a persoanelor adulte încadrate/care solicită încadrarea în grad de handicap, ținând cont de starea de sănătate, grad de adaptare psiho-socială/grad de dependență, nivel de educație, grad de dezvoltare a abilităților profesionale, conform cerințelor prevăzute de legislația în vigoare;

7. întocmește raportul de evaluare complexă și propune încadrarea/menținerea în grad de handicap sau după caz, refuzul justificat de a-l încadra, precum și măsurile de protecție a adultului cu handicap;

8. face recomandări pentru întocmirea programului individual de reabilitare și integrare, precizând activități și servicii care să faciliteze accesul persoanelor cu handicap la recuperare în vederea reinserției sociale;

9. colaborează și asigură transmiterea dosarelor către Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

Domeniile obligatorii în care se desfășoară evaluarea sunt:

a) evaluarea socială;

b) evaluarea medicală;

c) evaluarea psihologică;

d) evaluarea vocațională sau a abilităților profesionale;

e) evaluarea nivelului de educație;

f) evaluarea abilităților și a nivelului de integrare socială.



### **3.8. Secretariatul Comisiei pentru protecția copilului și al Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap**

**Art.60** Secretariatul Comisiei pentru protecția copilului și al Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap asigură lucrările de secretariat ale Comisiei pentru protecția copilului Bistrița-Năsăud și ale Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bistrița-Năsăud fiind condus de un secretar, numit prin dispoziția directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.61 (1)** Secretariatul Comisiei pentru protecția copilului Bistrița-Năsăud îndeplinește următoarele atribuții:

1. înregistrează cererile adresate de către copii în legătură cu procedurile în fața Comisiei și aduce la cunoștința acestora modul în care au fost soluționate;
2. convoacă, în scris, persoanele chemate în fața Comisiei pentru soluționarea cazurilor privind copiii, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, transmisă cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței însoțită de procesul verbal de îndeplinire a procedurii de convocare;
3. în cazuri excepționale convocarea se poate face și telefonic, situație în care secretarul comisiei va întocmi un referat justificativ;
4. comunică soluțiile adoptate de comisie persoanelor interesate în condițiile legii, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire;
5. efectuează convocarea prin afișare când este cazul și întocmește procesul-verbal de îndeplinire a procedurii de convocare prin afișare, conform legii;
6. înregistrează confirmările de primire a scrisorilor recomandate, precum și procesele-verbale de îndeplinire a procedurii de convocare în registrul special de evidență a convocărilor;
7. consemnează în procesul verbal al ședinței îndeplinirea procedurii de convocare în cazul prezentării persoanei interesate în fața Comisiei la data ședinței;
8. pregătește ședințele Comisiei și spațiul în care au loc acestea;
9. asigură confidențialitatea datelor și a informațiilor referitoare la copil, care sunt prezentate Comisiei;
10. respectă demnitatea beneficiarilor care se prezintă în fața Comisiei, precum și a confidențialității dezbaterilor membrilor Comisiei;
11. asigură amenajarea spațiilor, inclusiv a sălilor de așteptare aferente, unde se organizează ședințele comisiei;
12. prezintă în fața Comisiei datele de identitate ale copilului și ale persoanelor chemate în fața acesteia pentru soluționarea cazului, precum și a situației privind convocările acestora;
13. consemnează audierile și dezbaterile ce au loc în ședințele Comisiei, hotărârile adoptate, precum și modul în care acestea au fost soluționate în procesul-verbal al ședinței, și contrasemnează aceste consemnări;
14. redactează hotărârile Comisiei potrivit procesului-verbal al ședinței în care au fost adoptate, în termen de 3 zile de la data în care a avut loc ședința;
15. asigură expedierea tuturor actelor emise de Comisie în termenul legal.

**(2)** Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bistrița-Năsăud îndeplinește următoarele atribuții:

1. transmite ordinea de zi membrilor Comisiei de evaluare și data de desfășurare a lucrărilor în baza convocatorului semnat de președintele acesteia;
2. ține evidența desfășurării ședințelor;
3. întocmește procesele-verbale privind desfășurarea ședințelor;
4. redactează certificatele de încadrare în grad de handicap și hotărârile Comisiei de evaluare privind admiterea în centre rezidențiale;
5. gestionează registrul de procese-verbale;
6. redactează alte documente eliberate de Comisia de evaluare;



7. eliberează persoanei cu handicap solicitante certificatul de încadrare în grad de handicap alături de programul individual de reabilitare și integrare socială;

**(3)** Secretariatul Comisiei pentru protecția copilului și al Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

### **3. STRUCTURI ÎN SUBORDINEA DIRECTORULUI GENERAL ADJUNCT (ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV)**

#### **3.1. Serviciul Financiar-contabil, buget, salarizare**

**Art.62** Activitatea serviciului este condusă de un șef serviciu și are în subordine Compartimentul evidență și plată prestații sociale.

**Art.63** Serviciul Financiar – contabil, buget, salarizare îndeplinește următoarele atribuții:

1. cunoaște și aplică legislația și celelalte acte normative în domeniul financiar-contabil, buget, salarizare;
2. asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor cu caracter economic, în vederea arhivării acestora;
3. asigură promovarea unei politici de management financiar și control în conformitate cu legislația în vigoare și respectarea normelor privind legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea cheltuielilor conform destinațiilor aprobate;
4. asigură conducerea contabilității sintetice și analitice, conform planului de conturi și a Legii contabilității;
5. asigură conducerea evidenței cheltuielilor bugetare conform clasificății bugetare și Legii finanțelor publice locale;
6. înregistrează în ordine sistematică și cronologică operațiile economice;
7. valorifică rezultatele inventarierii patrimoniului aparatului propriu al Direcției generale, conform legislației în vigoare;
8. participă împreună cu ordonatorul de credite, directorul general adjunct economic și ceilalți șefi de compartimente, la întocmirea proiectului de buget și a bugetului anual, defalcat pe trimestre, cu respectarea prevederilor Legii finanțelor publice locale și a Legii bugetare anuale;
9. se preocupă, împreună cu ordonatorul de credite, directorul general adjunct economic și administrativ, șefii de servicii/compartimente, de efectuarea propunerilor privind virările de credite bugetare aferente cheltuielilor instituției, de modificările de alocații trimestriale și de deblocare a creditelor bugetare rămase nefolosite;
10. asigură conducerea registrelor contabile obligatorii: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare, conform cadrului legal;
11. întocmește notele contabile;
12. întocmește balanțe de verificare sintetice și analitice lunare, atât pentru cheltuieli finanțate din alocații bugetare cât și pentru cheltuieli finanțate din mijloace extrabugetare;
13. asigură conducerea fișelor de credite bugetare, pentru fiecare aliniat în parte, urmărind încadrarea plăților nete în creditele bugetare aprobate;
14. operează angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice aferente cheltuielilor de personal, precum și a cheltuielilor materiale, de asistență socială și de capital;
15. întocmește bilanțul lunar;
16. întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale, însoțite de anexele aferente;
17. urmărește zilnic extrasul de cont de la trezorerie și verifică exactitatea soldului și a documentelor care au stat la baza plății sau încasării sumelor;
18. verifică lunar concordanța dintre soldul conturilor de materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe din balanțele analitice de gestiune, cu cele din balanța sintetică;



19. confruntă lunar soldul amortizării cumulate aferentă mijloacelor fixe, din evidența analitică, cu cel din balanța sintetică, distinct pe fiecare grupă în parte;

20. verifică lunar execuția bugetară aferentă plăților nete de casă și cheltuielilor efective din contabilitate, cu fișele de credite din buget, corectând eventualele erori apărute;

21. operează plățile nete de casă atât în buget, cât și în contabilitate, în vederea reflectării acestora în balanța de verificare sintetică;

22. operează cheltuielile efective în contabilitate, în vederea reflectării acestora în balanța de verificare sintetică;

23. închide conturile de venituri/finanțări și cheltuieli;

24. verifică contul de rezultat patrimonial;

25. întocmește ordinele de plată aferente cheltuielilor ordonanțate, având în vedere respectarea cadrului legal;

26. efectuează operațiuni de încasări și plăți pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, atât pentru aparatul propriu, cât și pentru unitățile subordonate;

27. întocmește dispozițiile de plată/încasare, urmată de operarea cronologică a acestora în registrul de casă;

28. întocmește facturi pentru beneficiarii de servicii sociale admiși în centrele rezidențiale pentru adulți, din cadrul Direcției generale;

29. verifică extrasele de cont privind încasările de contribuții, în care coplătitorii sunt persoane juridice (primării, direcții generale de asistență socială și protecția copilului);

30. verifică extrasele de cont privind încasările de contribuții, în care coplătitorii sunt persoane fizice;

31. încasează cu chitanță contribuțiile datorate de beneficiarii de servicii sociale;

32. conduce evidența încasărilor/restanțelor de contribuții datorate de beneficiarii de servicii sociale internați în centrele rezidențiale pentru adulți din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

33. întocmește foile de vărsământ, urmată de depunerea sumelor încasate la Trezoreria municipiului Bistrița, în vederea evidențierii, fie a reconstituirilor de credite, fie a virării veniturilor către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

34. întocmește file CEC pentru ridicarea de lichidități de la trezorerie, în vederea efectuării plăților în numerar aprobate;

35. întocmește zilnic registrul de casă sintetic și analitic privind operațiunile de încasări și plăți ale Direcției generale;

36. întocmește monetarul existent în casieria unității, în vederea efectuării operațiunii de inventariere a lichidităților existente;

37. asigură relațiile de colaborare cu Trezoreria municipiului Bistrița, prin predarea către aceasta de ordine de plată, foi de vărsământ, file cec, necesare de resurse financiare și preluarea de extrase de cont, corespondență, etc.;

38. preia, operează și rezolvă documente în aplicația informatică CID (circuitul intern al documentelor);

39. verifică notele de recepție, de transfer, bonurile de consum pentru bunurile patrimoniale achiziționate, în vederea preluării acestora în balanța sintetică;

40. exercită controlul financiar preventiv conform dispoziției directorului general al Direcției generale;

41. verifică pontajele angajaților și le operează în aplicația informatică;

42. întocmește statele de plată pentru salariații Direcției (aparat propriu și asistenți maternali) și Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie (de tip ambulatoriu) Bistrița, precum și centralizatorul statelor de plată;



43. întocmește statele de plată lunare pentru membrii Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, precum și pentru membrii comisiilor de concurs, pentru ocuparea posturilor de funcționari publici, organizate de Direcția generală, după caz;

44. operează modificările salariale intervenite în cursul lunii, reținerile angajaților (cotizație de sindicat, contribuție la fondurile de pensii facultative, CAR, garanții materiale), intrările/ieșirile de persoane din întreținerea angajatului;

45. întocmește lunar ordinele de plată în vederea achitării drepturilor de personal aferente angajaților Direcției generale și a efectuării viramentelor privind contribuțiile datorate la bugetul de stat;

46. întocmește declarațiile lunare privind obligațiile de plată la bugetul de stat și le transmite instituțiilor abilitate;

47. urmărește deducerile de impozit pentru personalul aparatului propriu al Direcției generale;

48. eliberează adeverințe de venit, solicitate de către personalul Direcției;

49. întocmește lunar, semestrial sau ori de câte ori este nevoie, situații statistice privind costul forței de muncă, fondul de salarii sau alte informații despre cheltuielile de personal ale instituției;

50. întocmește situațiile privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru funcționari publici și personalul contractual;

51. transmite către unitățile bancare, borderourile aferente drepturilor de personal, pe suport electronic și de hârtie;

52. preia de la furnizorii de transport, în format electronic și pe format de hârtie facturile de prestări-servicii de transport; facturile sunt însoțite de biletele de transport, aferente călătoriilor efectuate;

53. verifică biletele de călătorie în vederea existenței corelațiilor care să permită preluarea acestora în aplicația informatică;

54. întocmește și transmite la Ministerul Muncii și Justiției Sociale – Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități situația privind necesarul de credite bugetare, în vederea achitării serviciilor de transport prestate către persoanele cu dizabilități de diverși furnizori, pe bază de convenții;

55. întocmește și transmite la Ministerul Muncii și Justiției Sociale – Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități execuția bugetară lunară privind cheltuielile de transport;

56. înregistrează dobânzile aferente contractelor de împrumut pentru achiziții de autovehicul/adaptare locuință potrivit nevoilor individuale, aferente persoanelor cu dizabilități, distinct pe fiecare beneficiar;

57. repartizează unităților aparținătoare Direcției generale sumele virate de Casa Județeană de Asigurari de Sănătate Bistrița-Năsăud aferente concediilor medicale;

58. verifică ordinele de deplasare, întocmind apoi statele de plată în vederea decontării lor;

59. conduce evidența conturilor în afara bilanțului;

60. întocmește adrese către instituțiile bancare în vederea recuperării unor prestații sociale, acordare eronat, dacă este cazul;

61. întocmește adrese către primării, în vederea clarificării datelor de stare civilă a diverșilor beneficiari (decese);

62. efectuează toate operațiile legate de primirea de bunuri materiale și fonduri bănești de către persoane fizice și juridice sub formă de donații și sponsorizări conform dispozițiilor legale;

63. sesizează și informează imediat directorul general adjunct economic dacă identifică nereguli sau eventuale prejudicii;

64. colaborează cu referenții salarizare și contabilii din unitățile aparținătoare în vederea întocmirii la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului



Bistrița-Năsăud a bugetului anual, bilanțului lunar, balanțelor lunare, contului de execuție, a situațiilor financiare trimestriale și anuale;

65. exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

### **3.1.1. Compartimentul evidență și plată prestații sociale**

**Art.64** Compartimentul evidență și plată prestații sociale îndeplinește următoarele atribuții:

1. aplică legislația și celelalte acte normative din domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu handicap;
2. asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor referitoare la persoanele cu dizabilități, în vederea arhivării acestora;
3. sesizează și informează imediat directorul general adjunct (economic și administrativ) dacă apar nereguli în desfășurarea activității;
4. operează în aplicația de acordare a prestațiilor sociale luarea în evidență a persoanelor cu dizabilități, actele din dosarele administrative ale acestora, acordarea prestațiilor sociale;
5. întocmește referate privind propunerea de acordare a drepturilor, sub formă de prestații sociale (buget personal complementar, indemnizație lunară, indemnizație de însoțitor), persoanelor care dețin certificate de încadrare într-o categorie de handicap;
6. redactează dispozițiile privind acordarea/sistarea drepturilor sub formă de prestații sociale, persoanelor cu dizabilități;
7. asigură pregătirea dosarelor administrative ale persoanelor cu dizabilități în vederea transferului acestora la direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului din alte județe, conform solicitărilor existente;
8. verifică corectitudinea actelor înaintate de solicitanți și asigură îndrumarea acestora în vederea depunerii dosarelor administrative pentru acordarea prestațiilor sociale conform actelor normative în vigoare;
9. furnizează informații persoanelor cu dizabilități și familiilor acestora, în legătură cu: drepturile și obligațiile ce le revin față de prestațiile și facilitățile acordate, cu actele necesare întocmirii dosarelor administrative, precum cu demersurile ce trebuie realizate în vederea acordării prestațiilor sociale;
10. acordă bilete speciale de călătorie pentru transportul interurban, în conformitate cu actele normative în vigoare;
11. eliberează legitimații de transport urban;
12. eliberează adeverințe privind drepturile acordate, pentru scutirea de taxe (impozit, parcare);
13. asigură, împreună cu șeful ierarhic rezolvarea situațiilor care impun neacordarea sau sistarea drepturilor prevăzute de lege;
14. preia, operează și rezolvă documente în aplicația informatică CID (circuitul intern al documentelor), răspunzând la eventualele sesizări/reclamații ale persoanelor cu dizabilități, în termenul legal;
15. exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

### **3.2. Serviciul Achiziții Publice, contractare servicii sociale, administrativ**

**Art.65** Activitatea serviciului este condusă de un șef serviciu și are în subordine două compartimente, după cum urmează:

- 3.2.1. Compartimentul achiziții publice și contractare servicii sociale;
- 3.2.2. Compartimentul administrativ, patrimoniu, tehnic.



### **3.2.1. Compartimentul achiziții publice și contractare servicii sociale**

**Art.66 (1)** Compartimentul achiziții publice și contractare servicii sociale, în ceea ce privește activitatea de achiziții publice îndeplinește următoarele atribuții:

1. elaborează strategia anuală de achiziție publică pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
2. elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de serviciile aparatului de specialitate și unitățile din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, însoțite de referate de necesitate și note justificative;
3. supune spre aprobare conducătorului autorității contractante programul de achiziții publice cu avizul structurii financiar-contabile;
4. supune spre analiză în Colegiul director programul anual al achizițiilor publice;
5. realizează punerea în corespondență cu sistemul de grupare și codificare (CPV) produsele, serviciile și lucrările, care fac obiectul contractelor de achiziție publică;
6. elaborează sau, după caz coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire pentru procedurile de achiziție;
7. întocmește notele justificative de estimare a valorii contractelor de achiziție publică;
8. întocmește notele justificative cu privire la alegerea procedurii de achiziție publică în cazul în care procedura aplicată este alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
9. întocmește notele justificative privind alegerea criteriilor de selecție și a criteriului de atribuire;
10. administrează contul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP);
11. publică în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP) anunțurile de intenție, anunțurile de participare la procedurile de licitație, precum și documentația aferentă, în conformitate cu prevederile legale;
12. publică în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP) anunțurile de atribuire a contractelor de achiziție publică de produse, servicii sau lucrări;
13. aplică și finalizează procedurile de atribuire inițiate în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP);
14. elaborează referate și formulează propuneri și proiecte de dispoziții privind numirea comisiilor de evaluare a ofertelor;
15. elaborează calendarul procedurii de atribuire necesar pentru planificarea procesului de achiziții publice, în scopul evitării suprapunerilor și întârzierilor și asigură monitorizarea internă a procesului de achiziții în funcție de termenele legale prevăzute pentru publicare anunțuri, depunere candidaturi/oferte, duratele previzionate pentru examinarea și evaluarea candidaturilor/ofertelor precum și de orice alte termene care pot influența procedura;
16. pune la dispoziția oricărui operator economic care solicită, documentația de atribuire;
17. răspunde în mod clar și complet la solicitările de clarificări, răspunsurile transmițându-se atât către toți operatorii economici care au obținut documentația de atribuire, cât și în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP);
18. redactează împreună cu Compartimentul Juridic-Contencios, răspunsurile întocmite la notificările ofertanților, în caz de divergențe, până la depunerea ofertelor sau în faza de desfășurare a contractelor, după caz;
19. șeful serviciului participă ca președinte sau membru în comisiile de evaluare a ofertelor constituite conform legii, conform dispoziției directorului general;
20. asigură secretariatul comisiilor de evaluare în vederea selecției de oferte pentru atribuirea contractelor de achiziție publică;



21. întocmește documentațiile aferente procesului de evaluare: procesul-verbal de deschidere a ofertelor, solicitările de clarificări, procesele-verbale intermediare, raportul de atribuire, etc;

22. întocmește comunicările privind rezultatul procedurilor de achiziție și le comunică ofertanților participanți la procedură;

23. elaborează împreună cu Compartimentul Juridic-Contencios punctul de vedere al autorității contractante în cazul în care există contestații la derularea procedurilor de achiziții;

24. transmite către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, în Sistemul Electronic de Achiziții Publice și către ofertanți, punctul de vedere al autorității contractante;

25. duce la îndeplinire măsurile impuse prin deciziile Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;

26. constituie și păstrează dosarul achiziției publice și asigură păstrarea în condiții de securitate a documentelor;

27. întocmește și transmite către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (ANRMAR) rapoartele anuale precum și alte situații solicitate de către acestea;

28. întocmește notele estimative ale contractelor de achiziție directă de servicii, produse și lucrări;

29. întocmește listele centralizatoare cu necesarul de produse, servicii și lucrări, pe baza listelor individuale primite de la fiecare serviciu din cadrul aparatului de specialitate și de la unitățile din subordine;

30. verifică necesitatea și oportunitatea solicitărilor făcute de către serviciile din cadrul aparatului de specialitate și de către unitățile din subordine;

31. operează modificările sau completările în planul anual al achizițiilor publice, aprobate de către conducătorul instituției și avizate de către serviciul financiar-contabil;

32. întocmește contractele de achiziție publică, împreună cu Compartimentul Juridic-Contencios, precum și actele adiționale aferente acestora;

33. pune la dispoziția oricărei autorități publice interesate, spre consultare, dosarul de achiziții publice, dacă acesta este solicitat, cu condiția ca nici o informație să nu fie dezvăluită, dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii;

34. asigură întocmirea documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții;

35. asigură convocarea comisiilor de recepție parțială, recepție la terminarea lucrărilor și recepție finală a lucrărilor;

36. întocmește documentații în vederea obținerii avizelor și autorizațiilor necesare lucrărilor de investiții;

37. răspunde de soluționarea în termen a petițiilor repartizate de conducerea Direcției generale;

38. exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii Direcției generale.

**(2)** Compartimentul achiziției publice și contractare servicii sociale, în ceea ce privește activitatea de urmărire contracte îndeplinește următoarele atribuții:

1. înregistrează, centralizează și ține evidența tuturor contractelor de achiziție publică încheiate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

2. urmărește și ține evidența tuturor modificărilor intervenite la contractele de achiziție publică, prin acte adiționale;

3. comunică către centrele rezidențiale din structura Direcției o copie a contractelor de achiziții de servicii, produse și lucrări;



4. urmărește încadrarea în termenii contractelor a cantităților, gramajelor și prețurilor în cazul contractelor de furnizare de produse;
5. urmărește prestarea serviciilor conform contractelor de servicii prin verificarea tarifelor, duratei serviciilor și calității acestora;
6. pe parcursul derulării lucrărilor de investiții și reparații curente, urmărește derularea contractelor încheiate cu operatorii economici;
7. verifică încadrarea prețurilor unitare din situațiile de lucrări la: materiale, manoperă, utilaj, transport, cu oferta depusă;
8. verifică încadrarea cotelor de combustibil: alte cheltuieli directe, cheltuieli indirecte, profit, din situațiile de lucrări cu oferta depusă;
9. vizează din punct de vedere a achizițiilor publice situațiile de lucrări, facturi, urmărind încadrarea lucrărilor efectuate în termenii contractuali;
10. răspunde de soluționarea în termen a petițiilor repartizate de conducerea Direcției generale;
11. exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii Direcției generale.

### **3.2.2. Compartimentul administrativ, patrimoniu, tehnic**

**Art.67** Compartimentul Administrativ, patrimoniu, tehnic îndeplinește următoarele atribuții:

1. participă la recepția lucrărilor de întreținere și reparații în cadrul aparatului propriu de specialitate al Direcției;
2. organizează, planifică, controlează și îndrumă activitatea de prevenire și stingere a incendiilor în conformitate cu actele normative în vigoare;
3. organizează și răspunde de gestionarea arhivei instituției, conform actelor normative specifice;
4. organizează activitatea de colectare selectivă a deșeurilor la nivelul aparatului propriu al Direcției generale;
5. întocmește planul de măsuri, raportează situațiile lunare, realizează instructajele trimestriale ale angajaților și alte activități conform legii, cu privire la colectarea selectivă a deșeurilor pentru aparatul de specialitate;
6. organizează și asigură gestionarea patrimoniului Direcției generale;
7. organizează și participă la operațiunea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
8. organizează și răspunde de exploatarea și buna funcționare a parcului auto și asigură în funcție de solicitările aprobate de conducerea instituției deplasarea în teren a angajaților;
9. răspunde de respectarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotare;
10. coordonează și urmărește activitatea de întreținere a parcului auto din cadrul aparatului propriu al Direcției generale;
11. asigură aprovizionarea cu carburanți a parcului auto, conform legii;
12. ține evidența foilor de parcurs zilnice și întocmește (FAZ)–urile (Fișa activității zilnice pentru autovehicule pentru fiecare mijloc auto din dotare);
13. organizează activitatea de aprovizionare cu materiale de întreținere, rechizite și alte consumabile după caz, a serviciilor/compartimentelor din structura instituției;
14. efectuează recepția cantitativă și calitativă a bunurilor și materialelor achiziționate pentru buna desfășurare a activității aparatului propriu al Direcției generale;
15. ține evidența bunurilor și materialelor din gestiune și răspunde de eliberarea lor cu aprobarea prealabilă a conducerii Direcției generale;
16. coordonează și răspunde de activitatea de întreținere și curățenie din interiorul, exteriorul și spațiile aferente sediului Direcției generale;



17. răspunde de soluționarea în termen a petițiilor repartizate de conducerea instituției;
18. participă în comisiile de inventariere a patrimoniului;
19. propune măsurile ce sunt necesare a fi luate pentru exploatarea în siguranță a clădirilor (reparații curente, capitale și investiții) pentru a conserva și respectiv, spori valoarea bunurilor imobile pe care le are în administrare, conform prevederilor legale în vigoare;
20. întocmește actele necesare pentru efectuarea lucrărilor cadastrale pentru imobilele din patrimoniul direcției și efectuează demersurile în vederea înscrierii proprietății, precum și a drepturilor reale în cartea funciara, în vederea exercitării drepturilor prevăzute de lege;
21. exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii Direcției generale.

## **CAPITOLUL VIII**

### **SERVICIILE SOCIALE ALE DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD**

**Art.68 (1)** În subordinea Direcției generale se află centre, fără personalitate juridică - servicii sociale de tip rezidențial pentru copii și familie, servicii sociale de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap, servicii sociale pentru persoane vârstnice și centre de zi pentru copii și persoane adulte cu handicap.

**(2)** Fiecare serviciu social prevăzut în organigramă funcționează fără personalitate juridică în subordinea Direcției generale, are un Regulament de organizare și funcționare, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și Norme interne de funcționare, aprobate de conducerea Direcției generale.

**(3)** Prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 71/31.05.2017 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.109/2018 privind aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare ale Caselor de Tip Familial Năsăud, Casei de Tip Familial Bistrița și Caselor de Tip Familial Teaca, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud au fost aprobate regulamentele tuturor serviciilor sociale prevăzute în organigramă.

**(4)** Șefii de centre/coordonatorii personal de specialitate se subordonează în mod direct conducerii Direcției și răspund pentru modul în care organizează și conduc unitatea.

## **CAPITOLUL IX**

### **PATRIMONIUL DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD**

**Art.69 (1)** Patrimoniul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a județului pe care le administrează, în condițiile legii, cu diligența unui bun proprietar.

Acest patrimoniu poate fi îmbogățit și completat prin: achiziții, donații, precum și prin preluarea în custodie sau transfer de bunuri materiale, din partea unor instituții publice sau private, persoane fizice, din țară sau străinătate.

**(2)** Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Direcției generale se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea Direcției generale fiind obligată să aplice măsurile prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

**Art.70** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud administrează bunuri, după cum urmează:

#### **I. Bunuri imobile**



1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud – sediul central, municipiul Bistrița, str. Sucevei nr. 1-3, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 47/2006 privind transmiterea din domeniul public al județului Bistrița-Năsăud în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud a unui imobil, situat în municipiul Bistrița, str. Sucevei nr. 1-3, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 51/2007;

2. Centrul pentru Protecția Copilului Bistrița, municipiul Bistrița, str. Toamnei nr. 1A, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25/2005 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

3. Casă de tip familial, sat Chiraleș, str. Principală nr. 213, comuna Lechința, imobil înscris în Cartea funciară nr. 28268 Lechința, conform Hotărârii Consiliului județean Bistrița-Năsăud nr. 19/2004 privind darea în administrare a unui imobil;

4. Centrul pentru Protecția Copilului Beclean, Oraș Beclean, str. Liviu Rebreanu nr. 22A, imobil înscris în Cartea funciară nr. 25192 Beclean, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 20/2016 pentru modificarea unei poziții din Anexa nr.2 a Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 29 din 19.10.1999 privind însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al județului Bistrița-Năsăud, cu modificările și completările ulterioare;

5. Centrul pentru Protecția Copilului Năsăud, Oraș Năsăud str. Vasile Nașcu, nr. 47, înscris în Cartea funciară nr. 25104 Năsăud, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25/2005 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

6. Case de tip familial Teaca – sediu administrativ, Sat Teaca, str. Principală nr. 427, imobil înscris în Cartea funciară nr. 25220 Teaca, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25/2005 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;

7. Casa de tip familial nr. 1 Teaca, Comuna Teaca, Sat Teaca nr. 664, înscris în Cartea funciară nr. 25099 Teaca, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 20/2015 privind transmiterea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud asupra imobilelor "locuință de tip familial" (casă de tip familial), situate în localitatea Teaca, nr. 664 și nr. 685, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud;

8. Casă de tip familial nr. 2 Teaca, Comuna Teaca, Sat Teaca nr. 685, înscris în Cartea funciară nr. 26139 Teaca, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 20/2015 privind transmiterea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud asupra imobilelor "locuință de tip familial" (casă de tip familial), situate în localitatea Teaca, nr. 664 și nr. 685, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud;

9. Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Adulți Beclean, Oraș Beclean, str. 1 Decembrie 1918 nr. 65, înscris Cartea funciară 26228 Beclean, Cartea funciară nr. 26227 Beclean, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 40/2004 privind înscrierea în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud a unor bunuri;

10. Casa de tip familial Năsăud, Oraș Năsăud, Piața Unirii nr. 1/B, imobil înscris în Cartea funciară nr. 29228 Năsăud, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 108/2018 privind acceptarea ofertelor de donație făcute de Fundația "Hope and Homes for Children România" cu privire la "Casele de tip familial", situate în municipiul Bistrița, str. Ion Pop Reteganu nr. 38, respectiv în orașul Năsăud, Piața Unirii nr. 1/B și nr. 11/B;

11. Casa de tip familial Năsăud, Oraș Năsăud, Piața Unirii nr. 11/B, imobil înscris în Cartea funciară nr. 28988 Năsăud, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 108/2018 privind acceptarea ofertelor de donație făcute de Fundația "Hope and Homes for Children România" cu privire la "Casele de tip familial", situate în municipiul Bistrița, str. Ion Pop Reteganu nr. 38, respectiv în orașul Năsăud, Piața Unirii nr. 1/B și nr. 11/B;



12.Casa de tip familial Bistrița, Municipiul Bistrița, str. Ion Pop Reteganu nr. 38, imobil înscris în Cartea funciară nr. 77391 Bistrița, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 108/2018 privind acceptarea ofertelor de donație făcute de Fundația "Hope and Homes for Children România" cu privire la "Casele de tip familial", situate în municipiul Bistrița, str. Ion Pop Reteganu nr. 38, respectiv în orașul Năsăud, Piața Unirii nr. 1/B și nr. 11/B;

13.Centrul pentru Persoane cu Handicap și Persoane Vârstnice Nușeni, sat Nușeni nr. 241, imobil înscris în cartea funciară nr. 25552 Nușeni, conform Contractului de comodat nr. 1341/09.03.2016 încheiat cu Arhiepiscopia Vadului, Feleacului și Clujului;

14.Sediul administrativ, orașul Beclean, str. 1 Decembrie 1918, nr. 36, Imobil înscris în Cartea funciară nr. 29290 Beclean, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 176/2018 privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, asupra imobilului situat în orașul Beclean, str. 1 Decembrie 1918, nr. 36, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud;

15.Teren, orașul Beclean, cartier Podirei, imobil înscris în Cartea funciară nr. 29285 Beclean, conform Hotărârii Consiliului județean Bistrița-Năsăud nr. 173/2018 privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, asupra unor imobile – terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud;

16.Teren, orașul Beclean, cartier Podirei, imobil înscris în Cartea funciară nr.29286 Beclean, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 173/2018 privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, asupra unor imobile – terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud;

17.Teren, orașul Beclean, cartier Podirei, imobil înscris în Cartea funciară nr. 29287 Beclean, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 173/2018 privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, asupra unor imobile – terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud;

18.Teren, orașul Beclean, cartier Podirei, imobil înscris în Cartea funciară nr. 29288 Beclean, conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 173/2018 privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, asupra unor imobile – terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud.

## **II. Bunuri mobile, datorii și capitaluri proprii**

Din categoria bunuri mobile, datorii și capitaluri proprii fac parte: mobilierul, mijloacele de transport auto, aparatura electrică și electronică, aparatele de uz casnic, centralele termice, centralele telefonice, bunurile de natura stocurilor de materiale, disponibilitățile bănești, creanțele și obligațiile față de terți.

Toate bunurile patrimoniale sunt înregistrate în contabilitate, figurează în inventare pe baza cărora compartimentele cu atribuții în acest sens țin evidența întregului patrimoniu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

## **CAPITOLUL X BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

**Art.71** Cheltuielile de funcționare și de dezvoltare ale Direcției generale sunt asigurate din:

1. sume defalcate din TVA pentru cheltuieli centralizate la nivel județean pentru funcționarea centrelor de asistență socială;
2. sume alocate din bugetul consiliului județean, unde se regăsesc și contribuțiile din încasări, realizate în centrele rezidențiale pentru adulți.



**Art.72 (1)** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud întocmește proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli, însoțit de nota de fundamentare, pe care îl supune aprobării consiliului județean, inclusiv propunerea de rectificare.

**(2)** Bugetul de venituri și cheltuieli, detaliat pe capitole, subcapitole, titluri, articole și aliniate de cheltuieli și defalcat pe trimestre se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în conformitate cu Legea bugetului de stat și cu Legea finanțelor publice locale.

**Art.73** Directorul general este ordonator terțiar de credite, fapt pentru care, conform prevederilor Legii finanțelor publice locale nu are buget propriu de venituri și cheltuieli. Donațiile și sponsorizările în lei, de la persoane fizice și juridice, se vor face în contul de venituri al consiliului județean și se vor aloca Direcției generale prin rectificări bugetare.

## **CAPITOLUL XI COMISIILE DE SPECIALITATE**

**Art.74** În subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud funcționează Comisia pentru protecția copilului și Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Bistrița-Năsăud, înființate prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.75 (1)** Comisia pentru protecția copilului, prevăzută la art. 115 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este organul de specialitate, fără personalitate juridică, al consiliului județean, cu activitate decizională în materia protecției și promovării drepturilor copilului.

Comisia respectă, promovează și garantează drepturile copilului în toate activitățile pe care le întreprinde.

**(2)** Componenta Comisiei pentru protecția copilului Bistrița-Năsăud a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 106/2017 privind numirea Comisiei pentru protecția copilului Bistrița-Năsăud, cu modificările și completările ulterioare.

**(3)** Conform Hotărârii Guvernului României nr. 502/2017 privind organizarea și funcționarea comisiei pentru protecția copilului, Comisia pentru protecția copilului îndeplinește următoarele atribuții:

1. stabilește măsurile de protecție specială pentru copii și menține măsurile pentru tinerii care au dobândit capacitate deplină de exercițiu și au beneficiat de o măsură de protecție specială, stabilită în condițiile legii, de Comisie sau, după caz, de instanța judecătorească;

2. încetează sau, după caz, modifică măsura de protecție specială stabilită de către Comisie, în condițiile legii, dacă împrejurările care au determinat stabilirea acesteia s-au modificat sau, după caz, în situația în care în urma monitorizării aplicării măsurii de protecție specială se constată necesitatea modificării sau, după caz, a încetării măsurii;

3. informează părinții prezenți la ședințele Comisiei cu privire la consecințele stabilirii măsurii de protecție specială asupra raporturilor pe care le au cu copiii, inclusiv asupra drepturilor și obligațiilor pe care le au față de copil pe durata aplicării măsurii;

4. hotărăște, dacă este cazul, în condițiile stabilite de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, cuantumul contribuției lunare a părinților la întreținerea copilului pentru care s-a decis măsura plasamentului în condițiile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. eliberează sau, după caz, reînnoiește, suspendă sau retrage atestatul de asistent maternal;

6. stabilește încadrarea copiilor cu dizabilități în grad de handicap și eliberează certificatul de încadrare a copilului într-un grad de handicap;



7. aprobă planul de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități în situația stabilirii unui alt grad de handicap față de propunerea serviciului de evaluare complexă;

8. informează în scris conducerea instituțiilor pe care membrii Comisiei le reprezintă asupra dificultăților întâmpinate în stabilirea măsurilor de protecție specială pentru copii, încadrarea copiilor cu dizabilități în grad de handicap și eliberarea certificatului de încadrare a copilului într-un grad de handicap și asupra necesității de dezvoltare a serviciilor sociale, educaționale și de sănătate pentru copii în vederea identificării de soluții;

9. soluționează plângerile adresate de copii, în măsura în care soluționarea acestora nu este stabilită de lege în competența altor instituții sau a instanțelor judecătorești, după caz;

10. colaborează cu organismele private acreditate care desfășoară activități în domeniul protecției drepturilor copilului și al protecției speciale pe raza administrativ-teritorială;

11. întocmește un raport anual de activitate pe care îl înaintează Consiliului Județean.

12. Comisia îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

**Art.76 (1)** Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap este organizată și funcționează, potrivit prevederilor art. 85 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca organ de specialitate, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**(2)** Componenta Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 37/11.04.2018 privind aprobarea componenței nominale a Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap. Comisia de evaluare desfășoară activitate decizională în domeniul încadrării persoanelor adulte în grad de handicap, respectiv în domeniul promovării drepturilor acestor persoane, cu respectarea legislației în domeniu, precum și a metodologiei specifice.

**(3)** În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 430/2008 privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, Comisia de evaluare îndeplinește următoarele atribuții:

1. stabilește încadrarea adultului în grad de handicap;
2. stabilește, după caz, orientarea profesională a adultului cu handicap, respectiv capacitatea de muncă;
3. stabilește măsurile de protecție a adultului cu handicap, în condițiile legii;
4. reevaluează periodic sau la sesizarea direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului București, încadrarea în grad de handicap, orientarea profesională, precum și celelalte măsuri de protecție a adulților cu handicap;
5. revocă sau înlocuiește măsura de protecție stabilită, în condițiile legii, dacă împrejurările care au determinat stabilirea acesteia s-au modificat;
6. îl informează pe adultul cu handicap sau pe reprezentantul legal al acestuia cu privire la măsurile de protecție stabilite;
7. soluționează cererile privind eliberarea atestatului de asistent personal profesionist;
8. promovează drepturile persoanelor cu handicap în toate activitățile pe care le întreprinde.

**(4)** Comisia de evaluare poate stabili următoarele măsuri de protecție a persoanelor cu handicap:

1. admiterea în centrele rezidențiale sau de zi din structura Direcției;
2. plasarea la asistent personal profesionist;
3. acordarea de servicii sociale la domiciliu, acolo unde este cazul.



**Art.77** În cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud funcționează comisii de specialitate, permanente sau temporare, înființate prin dispoziția directorului general, respectiv:

- 1.Comisia de casare a mijloacelor fixe și a bunurilor de natura stocurilor;
- 2.Comisia de disciplină;
- 3.Comisia paritară;
- 4.Comisia de inventariere a patrimoniului;
- 5.Comisia pentru protecția civilă, care funcționează în baza Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a instrucțiunilor primite de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență Bistrița-Năsăud;
- 6.Comisia de monitorizare a sistemului de control managerial, care funcționează în baza Ordinului Secretariatului General al Guvernului României nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

## **CAPITOLUL XII STATUTUL PERSONALULUI**

**Art.78 (1)** Personalul Direcției generale are în structură funcționari publici, numiți în funcții conform Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare și personal contractual, angajat pe bază de contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Numirea în funcții publice, angajarea pe bază de contract individual de muncă, eliberarea din funcții publice și sancționarea disciplinară a personalului contractual sunt de competența directorului general al Direcției generale, în conformitate cu prevederile legale.

**(3)** Drepturile de natură salarială ale personalului Direcției generale se stabilesc conform dispozițiilor legale privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

**Art.79 (1)** Drepturile și obligațiile personalului contractual se stabilesc prin Regulamentul intern conform dispozițiilor Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Personalului Direcției generale îi sunt interzise încălcarea confidențialității informațiilor deținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a secretului de serviciu, precum și pretinderea sau primirea de foloase necuvenite. Încălcarea acestor interdicții va fi sancționată conform legislației ce reglementează activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual.

**(2)** Personalul Direcției generale are obligația să manifeste solicitudine și afectivitate în relațiile cu persoanele adulte și copiii ce intră sub incidența asistenței sociale, precum și în relațiile cu alți cetățeni, relații legate de specificul și obiectul activității instituției.

**(3)** În realizarea atribuțiilor de serviciu, personalul Direcției generale are obligația să soluționeze cu maximă operativitate și competență profesională întreaga problemă ce derivă din acestea, stabilite în detaliu în fișele fiecărui post.

## **CAPITOLUL XIII PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**Art.80** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, cu sediul în municipiul Bistrița, str. Sucevei, nr. 1-3, jud. Bistrița-Năsăud, reprezentată legal de doamna jr. Delia-Claudia Rus, director general prelucrează date cu caracter personal.

**Art.81 (1)** Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 2016/679/UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date conferă mai multe drepturi persoanelor cărora li se prelucrează date personale, astfel:



**1. Dreptul de acces** - dreptul persoanelor de a obține o confirmare din partea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud cu privire la preluarea datelor cu caracter personal care le privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la informații privind modalitatea în care sunt prelucrate datele;

**2. Dreptul la portabilitatea datelor** - dreptul persoanelor de a primi datele personale într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și dreptul ca aceste date să fie transmise direct altui operator, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic;

**3. Dreptul la opoziție** - dreptul persoanei de a se opune prelucrării datelor personale atunci când prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau când are în vedere un interes legitim al operatorului.

**4. Dreptul la rectificare** – dreptul la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal inexacte. Rectificarea va fi comunicată fiecărui destinatar la care au fost transmise datele, cu excepția cazului în care acest lucru se dovedește imposibil sau presupune eforturi disproporționate;

**5. Dreptul la ștergerea datelor** ("dreptul de a fi uitat")- dreptul persoanei de a solicita ștergerea datelor cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive: acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate; retragerea consimțământului și nu există nici un alt temei juridic pentru prelucrare; datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal; datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale;

**6. Dreptul la restricționarea prelucrării** poate fi exercitat în cazul în care persoana contestă exactitatea datelor, pe o perioadă care permite Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud verificarea corectitudinii datelor; prelucrarea este ilegală, iar persoana se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea; în cazul în care instanța nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță; în cazul în care persoana s-a opus prelucrării pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei respective.

(2) Drepturile mai sus menționate pot să fie exercitate printr-o cerere scrisă, semnată și datată, transmisă la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

(3) Plângeri referitoare la prelucrarea datelor personale pot fi adresate Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

## **CAPITOLUL XIV DISPOZIȚII FINALE**

**Art.82** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud are în administrare bunuri imobile constând în clădiri și terenuri aflate în domeniul public al județului și bunuri (mijloace fixe și obiecte de inventar) aflate în patrimoniul privat al instituției.

**Art.83 (1)** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud are ștampilă și sigiliu proprii de formă rotundă cu următorul conținut: "Consiliul Județean Bistrița-Năsăud Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud".

(2) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud deține un număr de 3 ștampile:

- una la directorul general;
- una la directorul general adjunct (economic și administrativ);



- una la directorul general adjunct (protecția copilului și a persoanelor adulte)

**(3)** Ștampila se aplică numai pe semnătura directorului general sau locțiitorului desemnat de acesta.

**Art.84** La sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și, respectiv al centrelor rezidențiale și de zi se arborează drapelul de stat al României.

**Art.85** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale: actul normativ de înființare, dosarele beneficiarilor, documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice, corespondența, restul documentelor potrivit legii.

**Art.86** Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud actualizează și completează permanent atribuțiile compartimentelor în funcție de eventualele modificări organizatorice și legislative, informând Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, prin grija secretarului județului.

**Art.87 (1)** Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și directorii generali adjuncti asigură detalierea atribuțiilor din Regulamentul de organizare și funcționare prin elaborarea fișelor de post, cu respectarea legislației în vigoare din prezentul Regulament.

**(2)** Directorii generali adjuncti și șefii serviciilor/compartimentelor funcționale asigură însușirea și respectarea prevederilor prezentului regulament de către întreg personalul subordonat.

**Art.88** Directorul general, directorii generali adjuncti și conducătorii compartimentelor răspund, conform reglementărilor în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce revin compartimentelor pe care le conduc, precum și pentru cazul în care au dispus măsuri contrare prevederilor legale.

**Art.89 (1)** Prezentul Regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**(2)** Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în temeiul cărora a fost elaborat, inclusiv în cazul în care se modifică organigrama direcției, la propunerea directorului general cu avizul Colegiului director.

**Art.90** Prezentul regulament abrogă prevederile regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială Bistrița-Năsăud aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 127/2013, iar fișele postului personalului angajat al direcției vor fi modificate corespunzător.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind acordarea mandatului special Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud să voteze, în numele și pe seama Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud, pentru modificarea tarifelor prevăzute în Contractul de concesiune nr. 1277/06.12.2018 privind delegarea prin concesiune a serviciului public de salubritate, respectiv activitatea de colectare, transport, depozitare și transfer al deșeurilor municipale inclusiv deșeuri periculoase din deșeuri menajere și managementul stațiilor de transfer și al centrelor de colectare din județul Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară la data de 28.02.2019, în prezența a 29 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 2705 din 21.02.2019 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. IV/2708 din 21.02.2019 al Direcției drumuri județene, mediu, transport, Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. 247/18.02.2019 a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. 2501/18.02.2019, prin care se comunică solicitarea societății SUPERCOR S.A. București de modificare a tarifelor de salubritate, completată cu adresa nr. 254/21.02.2019, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. IV/2700/21.02.2019;
- prevederile art. 6.1 lit.c), d) și f) din Contractul de concesiune nr. 1277/06.12.2018 privind Delegarea prin concesiune a serviciului public de salubritate respectiv activitatea de colectare, transport, depozitare și transfer al deșeurilor municipale inclusiv deșeuri periculoase din deșeuri menajere și managementul Stațiilor de Transfer și al Centrelor de Colectare din județul Bistrița-Năsăud, încheiat între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud și societatea SUPECOR S.A. București;
- prevederile art. 20 lit. q) și art. 21 alin. (1) din Statutul actualizat al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud, aprobat prin Hotărârea AGA nr. 49/2014;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 180/17.12.2018 pentru modificarea tarifului de preluare a deșeurilor municipale în vederea depozitării și a tarifului de preluare a deșeurilor reciclabile colectate separat în vederea sortării, percepute de S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L. Boldești-Scăeni în baza Contractului de Concesiune nr. 34 din 04.01.2013 privind Delegarea prin Concesiune a Serviciului Public de Management și Operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Tâmpiu, județul Bistrița-Năsăud;



- prevederile art. 9 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 17 alin. (1) lit. a), lit. f)-i) și ale Anexei nr. 7 din Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2 lit. r), art. 8 alin. (3) lit. k), art. 10 alin. (5), art. 43 alin. (4)-(5) din Legea nr. 51/2006 - Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 6 alin. (1) lit. l), art. 25, art. 26 alin. (5), art. 27 din Legea nr. 101/2006 - Legea serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 18 din Anexa la Ordinul Ministrului mediului nr. 578/2006 pentru aprobarea Metodologiei de calcul al contribuțiilor și taxelor datorate la Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 7, art. 8, art. 15 alin. (1) lit. c) din Anexa nr. 1 la Ordinul Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- raportul nr. IA/3140 din 28.02.2019 al Comisiei de urbanism;
- raportul nr. IA/3142 din 28.02.2019 al Comisiei economice.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. d) și f), alin. (5) lit. a) pct. 13, art. 96 alin. (1), art. 97 alin. (1) și alin. (3) și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se acordă mandat special domnului Emil Radu Moldovan, în calitate de Președinte al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, să voteze în numele și pe seama Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud, pentru modificarea tarifelor prevăzute în Contractul de concesiune nr. 1277/06.12.2018 privind delegarea prin concesiune a serviciului public de salubritate, respectiv activitatea de colectare, transport, depozitare și transfer al deșeurilor municipale inclusiv deșeuri periculoase din deșeuri menajere și managementul stațiilor de transfer și al centrelor de colectare din județul Bistrița-Năsăud, încheiat între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud și societatea SUPERCOM SA. București, începând cu data de 05.03.2019, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**Art.2** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 20 voturi "pentru", 8 voturi "împotriva" și 1 consilier județean nu a votat.

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică și Direcția drumuri județene, mediu, transport din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.4** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Domnul Emil Radu Moldovan – Președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Direcția economică;
- Direcția drumuri județene, mediu, transport;
- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în Județul Bistrița-Năsăud;



- Instituția Prefectului-județul Bistrița-Năsăud.

**VICEPREȘEDINTE,  
PUICA VASILE**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 9  
Din 28.02.2019**  
L.B./S.O.D./6 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 9 din 28.02.2019 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea înaintării unei cereri către Consiliul local al orașului Beclean, de trecere a unor imobile-terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, din domeniul public al orașului Beclean în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință de îndată în data de 15.03.2019, în prezența a 26 consilieri județeni,

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. II/4006 din 14.03.2019 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Raportul comun nr. IIC/IA/4007 din 14.03.2019 al Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 3 alin. (3), art. 9 alin. (4) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 557 alin. (2), art. 858, art. 863 lit. f), art. 876 alin. (3) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul solicitantului aferent Programului Operațional Regional 2014-2020 Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Obiectiv specific 8.3 "Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale", grup vulnerabil copii;
- Adresa nr. 4101/12.02.2019 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/2170/12.02.2019 prin care s-a înaintat Nota de fundamentare nr. 3970/11.02.2019;
- Adresa nr. 6267/01.03.2019 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/3289/04.03.2019;
- Adresa nr. II/2377 din 15.02.2019 a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, completată prin adresa nr. II/2654 din 20.02.2019;
- Adresa nr. 1673 din 28.02.2019 a Consiliului local al orașului Beclean, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/3880 din 12.03.2019;
- raportul nr. IA/4111 din 15.03.2019 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IA/4112 din 15.03.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/4113 din 15.03.2019 al Comisiei de urbanism.



În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. c), lit. d), alin. (5), lit. a), pct. 2, art. 96 alin. (1), art. 97 alin. (3), art. 98, art. 115 alin. (1) lit. c), art. 119 și art. 120 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă înaintarea unei cereri către Consiliul local al orașului Beclean, de trecere a unor imobile-terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, din domeniul public al orașului Beclean în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud, având datele de identificare cuprinse în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**(2)** Imobilele prevăzute la alin. (1) vor fi preluate în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud în vederea edificării unor construcții destinate înființării și funcționării a șapte Case de tip familial și a unui Centru de zi, servicii sociale ce vor fi incluse în organigrama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, la finalizarea investițiilor.

**Art.2** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 26 voturi "pentru".

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică și Direcția administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.4** Prezenta hotărâre se comunică prin grija Serviciului juridic cu:

- Direcția administrație locală;
- Direcția economică;
- Administratorul public al județului;
- Consiliul local al orașului Beclean;
- Primăria orașului Beclean;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**VICEPREȘEDINTE,  
PUICA VASILE**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr.10**

**Din 15.03.2019**

Întocmit: C.G.A./G.M./SOD/8 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 10 din 15.03.2019 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

### HOTĂRÂRE

**privind aprobarea înaintării unei cereri către Consiliul local al municipiului Bistrița, de trecere a unor imobile – terenuri, situate în municipiul Bistrița, localitatea componentă Unirea, din domeniul public al municipiului Bistrița în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință de îndată în data de 15.03.2019, în prezența a 26 consilieri județeni,



Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. 4103 din 15.03.2019 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Raportul comun nr. II/4106 din 15.03.2019 al Arhitectului șef, Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 3 alin. (3), art. 9 alin. (4) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 557 alin. (2), art. 858, art. 863 lit. f), art. 876 alin. (3) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 44 și art. 45 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa nr. IX/4036/14.03.2019 a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Adresa nr. 19483/14.03.2019 a Primăriei municipiului Bistrița, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/4096/14.03.2019;
- raportul nr. IA/4111 din 15.03.2019 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IA/4112 din 15.03.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/4113 din 15.03.2019 al Comisiei de urbanism.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. c), alin. (5), lit. a), pct. 5, pct. 6, art. 96 alin. (1), art. 97 alin. (3), art. 98, art. 115 alin. (1) lit. c), art. 119 și art. 120 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă înaintarea unei cereri către Consiliul local al municipiului Bistrița, de trecere a unor imobile – terenuri, situate în municipiul Bistrița, localitatea componentă Unirea, din domeniul public al municipiului Bistrița în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud, având datele de identificare cuprinse în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**(2)** Imobilele-terenuri prevăzute la alin. (1) vor fi preluate în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud în scopul realizării obiectivelor de investiții "Stadion Bistrița" și "Construire terenuri de sport și amenajări adiacente".

**(3)** Consiliul Județean Bistrița-Năsăud se obligă să suporte din bugetul județului Bistrița-Năsăud, la data aprobării finanțării obiectivelor de investiții, cheltuielile de relocare a drumului de acces și utilităților existente pe terenurile ce urmează a fi transmise în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud.

**Art.2** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 26 voturi «pentru».

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția administrație locală și Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.4** Prezenta hotărâre se comunică prin grija Serviciului juridic cu:

- Direcția administrație locală;
- Direcția economică;
- Arhitectul șef;
- Administratorul public al județului;
- Consiliul local al municipiului Bistrița;
- Primăria municipiului Bistrița;



– Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**VICEPREȘEDINTE,  
PUICA VASILE**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr.11**

**Din 15.03.2019**

Întocmit: C.G.A/G.M/SOD/8 ex.

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a cotelor defalcate din impozitul pe venit, a sumelor alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit și a sumelor defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale și a sumelor din fondul la dispoziția Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, pe anul 2019**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință extraordinară în data de 22.03.2019, în prezența a 26 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. IX/4670/21.03.2019 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. II/4672/21.03.2019 al Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. BNG\_STZ-969/18.03.2019 a Administrației Județene a Finanțelor Publice Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliului Județean Bistrița-Năsăud sub nr. II/4309 din 18.03.2019;
- adresa nr. IIA/4248/18.03.2019 a Direcției economice, Serviciul buget, monitorizare investiții din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, prin care se solicită comunicarea necesarului de sume de către unitățile administrativ-teritoriale din județul Bistrița-Năsăud privind repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a cotelor defalcate din impozitul pe venit, a sumelor alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit și a sumelor defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale și a sumelor din fondul la dispoziția Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, pe anul 2019 și adresele de răspuns ale UAT-urilor cuprinse în Centralizatorul nr. IIAa/4249/ 21.03.2019.
- prevederile art. 4 lit. c), art. 6 alin. (1), alin. (2), alin. (6)-(9) și alin. (11) din Legea nr. 50/2019 a bugetului de stat pe anul 2019;
- prevederile art. 2 pct. 5, pct. 7, pct. 16, pct. 53, art. 25 și art. 32 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- raportul nr. IA/4832 din 22.03.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/4834 din 22.03.2019 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IA/4829 din 22.03.2019 al Comisiei de cultură;
- raportul nr. IA/4836 din 22.03.2019 al Comisiei de urbanism;



În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. b), alin. (3) lit. a), art. 98 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă repartizarea pe unități administrativ-teritoriale, în anul 2019, a cotelor defalcate din impozitul pe venit, cod venit 04.02.01, a sumelor alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale, cod venit 04.02.04 și a sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale, cod venit 11.02.06, conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre (\*).

**Art.2** Se aprobă repartizarea pe unități administrativ-teritoriale, în anul 2019, a fondului la dispoziția Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, cod venit 04.02.05, conform Anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

**Art.3** Se aprobă estimările pentru anii 2020-2022 a sumelor din cotele defalcate din impozitul pe venit, cod venit 04.02.04 și a sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată, cod venit 11.02.06, pentru echilibrarea bugetelor locale, repartizate pe unități administrativ-teritoriale, conform Anexei nr. 3 la prezenta hotărâre.

**Art.4** Se aprobă înscrierea în bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru anul 2019 a sumei de 16.908 mii lei provenită din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată destinate finanțării cheltuielilor privind drumurile județene și comunale, cod venit 11.02.05, integral pentru finanțarea cheltuielilor privind drumurile județene.

**Art.5** Anexele nr. 1 – 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**Art.6** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 20 voturi "pentru" și 6 voturi "împotriva".

**Art.7** Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Bistrița-Năsăud.

**Art.8** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.9** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția economică;
- Unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului Bistrița-Năsăud;
- Administrația Județeană a Finanțelor Publice Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 12**

**Din 22.03.2019**

C.T.I./B.D.F./B.E./6 ex.

\* Anexele la Hotărârea nr. 12 din 22.03.2019 se pot consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea rezultatelor evaluării anuale a managementului la instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud întrunit în ședință ordinară, în data de 27.03.2019, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. IX/4009 din 14.03.2019 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. II/4010 din 14.03.2019 al Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Procesul-verbal nr. IIC/3869 din 12.03.2019 al Comisiei de evaluare privind rezultatul evaluării anuale a managementului la Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud;
- Procesul-verbal nr. IIC/3926 din 13.03.2019 al Comisiei de evaluare privind rezultatul evaluării anuale a managementului la Biblioteca Județeană "George Coșbuc" Bistrița-Năsăud;
- Procesul-verbal nr. IIC/3976 din 13.03.2019 al Comisiei de evaluare privind rezultatul evaluării anuale a managementului la Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 41 și art. 42 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 14 alin. (2) din Anexa 2 la Ordinul ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 7/2019 privind constituirea comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor în vederea evaluării anuale a managementului la instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. IAb/5204 din 27.03.2019 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IAb/5203 din 27.03.2019 al Comisiei de cultură.

În temeiul dispozițiilor art. 91 alin. (1) lit. a), lit. f), art. 98 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă rezultatul evaluării anuale a domnului GAVRILAȘ-VASILICHI GEORGE-ALEXANDRU în calitate de manager al Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud, care a obținut nota finală de 9,48, stabilită de Comisia de evaluare.

**Art.2** Se aprobă rezultatul evaluării anuale, a domnului PINTEA IOAN în calitate de manager al Bibliotecii Județene "George Coșbuc" Bistrița-Năsăud, care a obținut nota finală de 9,70, stabilită de Comisia de evaluare.



**Art.3** Se aprobă rezultatul evaluării anuale a domnului ȚĂRMURE GAVRILĂ în calitate de manager al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, care a obținut nota finală de 9,02, stabilită de Comisia de evaluare.

**Art.4** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 voturi "pentru".

**Art.5** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și managerii Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud, Bibliotecii Județene „George Coșbuc” Bistrița-Năsăud și Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud.

**Art.6** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția economică;
- Biblioteca Județeană "George Coșbuc" Bistrița-Năsăud;
- domnul Pinteza Ioan - manager al Bibliotecii Județene "George Coșbuc" Bistrița-Năsăud;
- Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- domnul Țărmure Gavrilă - manager al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;
- Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud;
- Domnul Gavrilaş-Vasilichi George-Alexandru - manager al Complexului Muzeal Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 13**

**Din 27.03.2019**

C.G.A./C.A.A./S.O.D./9 ex.

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea mandatului de reprezentare atribuit reprezentanților  
Județului Bistrița-Năsăud în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. "Lucrări  
Drumuri și Poduri" S.A. Bistrița**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 27.03.2019, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. IX/4598 din 20.03.2019 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. II/4600 din 20.03.2019 al Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 110, art. 111 și art. 113 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;
- prevederile art. 2 pct. 2 lit. b), pct. 3 lit. b), art. 3 pct. 2, art. 25, art. 29, art. 30, art. 37, art. 47 alin. (1<sup>^</sup>1), art. 48, art. 52 alin. (1) și alin. (2), art. 55, art. 61 alin. (2), art. 64<sup>^</sup>1



- alin. (3) și alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
  - prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 40/1998 privind înființarea "Societății Comerciale pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Bistrița"- Societate pe acțiuni;
  - prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 91/2016 privind desemnarea reprezentanților Județului Bistrița-Năsăud în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. "Lucrări Drumuri și Poduri" S.A. Bistrița, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 46/2018 privind aprobarea preluării de către Județul Bistrița-Năsăud a părților sociale deținute de S.C. „Lucrări Drumuri și Poduri” S.A. Bistrița la S.C. LDP Security S.R.L. Bistrița;
  - raportul nr. IAb/5204 din 27.03.2019 al Comisiei de administrație;
  - raportul nr. IAb/5206 din 27.03.2019 al Comisiei de urbanism.

În temeiul dispozițiilor art. 91 alin. (1) lit. d), alin. (2) lit. d), art. 97 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă "Mandatul de reprezentare" al reprezentanților Județului Bistrița-Năsăud în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. "Lucrări Drumuri și Poduri" S.A. Bistrița, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**(2)** Mandatul de reprezentare prevăzut la alin. (1) se exercită cu titlu gratuit.

**Art.2 (1)** Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 08.04.2019.

**(2)** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă:

a) art. 2 și Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 91/2016 privind desemnarea reprezentanților Județului Bistrița-Năsăud în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. "Lucrări Drumuri și Poduri" S.A. Bistrița;

b) Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 135/2016 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 91/2016 privind desemnarea reprezentanților Județului Bistrița-Năsăud în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. "Lucrări Drumuri și Poduri" S.A. Bistrița;

c) Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 142/2017 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 91/2016 privind desemnarea reprezentanților Județului Bistrița-Năsăud în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. "Lucrări Drumuri și Poduri" S.A. Bistrița.

**Art.3** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 26 voturi "pentru" și 5 consilieri județeni nu au participat la vot.

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, reprezentanții județului Bistrița-Năsăud în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. "Lucrări Drumuri și Poduri" S.A. Bistrița și S.C. "Lucrări Drumuri și Poduri" S.A. Bistrița.

**Art.5** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția economică;
- Direcția administrație locală;
- S.C. "Lucrări Drumuri și Poduri" S.A. Bistrița;



- Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. „Lucrări Drumuri și Poduri” S.A. Bistrița;
- Instituția Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 14**

**Din 27.03.2019**

C.G.A./S.A.M./B.E./10 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 14 din 27.03.2019 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, asupra unor imobile-terenuri și construcții, situate în intravilanul orașului Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară, în data de 27.03.2019, în prezența a 31 consilieri județeni,

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/4703 din 21.03.2019 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Raportul comun nr. II/4704 din 21.03.2019 al Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 3 alin. (3) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 861, art. 867-870, din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul solicitantului aferent Programului Operațional Regional 2014-2020 Axa prioritară 8 – Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Obiectiv specific 8.3 “Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale”, grup vulnerabil copii;
- Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 10 din 15.03.2019 privind aprobarea înaintării unei cereri către Consiliul local al orașului Beclean, de trecere a unor imobile-terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, din domeniul public al orașului Beclean în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud;
- Hotărârea Consiliului local al orașului Beclean nr. 42 din 21.03.2019 privind trecerea unor imobile-terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, din domeniul public al orașului Beclean în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud;
- Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 20 din 24.02.2016 pentru modificarea unei poziții din Anexa nr. 2 a Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 29 din 19.10.1999 privind însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al județului Bistrița-Năsăud, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25 din 31.03.2005 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;



- adresa nr. 6267/01.03.2019 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/3289/04.03.2019;
- adresa nr. 8070/20.03.2019 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/4626 din 20.03.2019;
- Extrasul de Carte Funciară nr. 25192 Beclean, emis de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud – Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean, înregistrat la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. II/4571 din 20.03.2019;
- raportul nr. IAb/5205 din 27.03.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IAb/5204 din 27.03.2019 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IAb/5206 din 27.03.2019 al Comisiei de urbanism.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. c), alin. (4) lit. a), alin. (5) lit. a) pct. 2, art. 98, art. 115 alin. (1) lit. c), art. 119 și art. 120, art. 122 și art. 123 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud asupra unor imobile-terenuri, situate în intravilanul orașului Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud, având datele de identificare cuprinse în Anexa nr. 1 (\*).

(2) Darea în administrare a imobilelor prevăzute la alin.(1) se face în scopul executării lucrărilor de construcție a șapte case de tip familial, a unui centru de zi și utilizării acestora pentru furnizarea de servicii sociale, pe durata funcționării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud ca instituție publică, dacă interesul public nu impune altfel.

**Art.2 (1)** Se aprobă constituirea dreptului de administrare în favoarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud asupra imobilelor-construcții și teren aferent, situate în orașul Beclean, str. Liviu Rebreanu nr. 22A, înscris în Cartea funciară nr. 25192 Beclean, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud, având datele de identificare cuprinse în Anexa nr. 2.

(2) Darea în administrare a imobilelor prevăzute la alin. (1) se face în scopul desfășurării activităților specifice furnizării de servicii sociale, pe durata funcționării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud ca instituție publică, dacă interesul public nu impune altfel.

**Art.3** Preluarea imobilelor prevăzute la art. 1 și art. 2 se va face pe bază de protocol de predare-reluare, încheiat între părți.

**Art.4** Anexele nr. 1 și nr. 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**Art.5** Prezenta hotărâre constituie titlu necesar Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud-Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean pentru înscrierea în cartea funciară a dreptului de administrare constituit potrivit art. 1 și art. 2.

**Art.6** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 voturi "pentru".

**Art.7** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud.

**Art.8** Prezenta hotărâre se comunică prin grija Serviciului juridic cu:

- Direcția economică;
- Direcția administrație locală;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud;



- Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud - Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Beclean;
- Instituția Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 15**

**Din 27.03.2019**

Întocmit: C.G.A/G.M/S.O.D./6 ex.

\* Anexele la Hotărârea nr. 15 din 27.03.2019 se pot consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE  
privind aprobarea liniilor de gardă în cadrul Spitalului Județean  
de Urgență Bistrița**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 27.03.2019, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/4497 din 20.03.2019 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. II/4498 din 20.03.2019 al Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. 2489 din 11.03.2019 a Spitalului Județean de Urgență Bistrița, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. IX/4242 din 18.03.2018;
- adresa nr. 68032 din 29.12.2017 a Ministerului Sănătății-Direcția Management și Structuri Sanitare, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/1614 din 22.01.2018;
- prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.136/2010 privind preluarea de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud a managementului asistenței medicale furnizate de către Spitalul Județean de Urgență Bistrița;
- prevederile art. 176 alin. (1) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.16 lit.b) din Anexa la Hotărârea Guvernului României nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 22 alin. (1) și (2), art. 23 lit. c), art. 24 alin. (1) și alin. (3), art. 26 alin. (1) și (4), art. 29 alin. (2), art. 30 alin. (1) și art. 60 din Anexa la Ordinul ministrului sănătății nr. 870 din 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;



- prevederile art. 2 alin. (3) din Ordinul comun nr. 1134/C/-255 din 2000 al ministrului justiției și ministrul sănătății, pentru aprobarea Normelor procedurale privind efectuarea expertizelor, a constatărilor și a altor lucrări medico-legale;
- prevederile Anexei la Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1509/2008 privind aprobarea Nomenclatorului de specialități medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 91 din 25.07.2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului Județean de Urgență Bistrița;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 168 din 21.12.2016 pentru modificarea organigramei și a statului de funcții ale Spitalului Județean de Urgență Bistrița, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 59/2016;
- raportul nr. IAb/5205 din 27.03.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IAb/5204 din 27.03.2019 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IAb/5203 din 27.03.2019 al Comisiei de cultură.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. d), lit. f), alin. (5) lit. a) pct. 3, art. 97, art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă liniile de gardă la nivelul Spitalului Județean de Urgență Bistrița, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**(2)** Finanțarea liniilor de gardă se va asigura de către Spitalul Județean de Urgență Bistrița, prin încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli alocat, în conformitate cu prevederile legale.

**Art.2 (1)** Prezenta hotărâre intră în vigoare cu data de 01.04.2019.

**(2)** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 31/2018 privind aprobarea liniilor de gardă în cadrul Spitalului Județean de Urgență Bistrița.

**Art.3** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 voturi "pentru".

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și managerul Spitalului Județean de Urgență Bistrița.

**Art.5** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic, cu:

- Direcția administrație locală;
- Direcția economică;
- Spitalul Județean de Urgență Bistrița;
- Direcția de Sănătate Publică Bistrița-Năsăud
- Instituția Prefectului-județul Bistrița-Năsăud

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**



**Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud  
nr. 16 din 27.03.2019**

**Linii de gardă  
la nivelul Spitalului Județean de Urgență Bistrița**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Linii de gardă incluse în numărul liniilor de gardă determinat în funcție de numărul de paturi</b>	<b>Numărul de linii de gardă</b>
1	Cardiologie	1
2	Neurologie	1
3	Medicină internă	1
4	Chirurgie generală	1
5	Pediatrie	1
6	Neonatologie	1
7	Ortopedie și traumatologie	1
8	ATI	1
9	Pneumologie	1
10	Boli infecțioase	1
11	Obstetrică-ginecologie	1
12	Psihiatrie	1
	<b>Linii de gardă în afara numărului liniilor de gardă determinat în funcție de numărul de paturi</b>	
1	Medicină de laborator	1
2	Medicină de urgență	1
3	Medicină de urgență profil pediatrie	1
4	Radiologie și imagistică medicală – UPU-SMURD	1
5	Medicină legală	1



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**pentru aprobarea Procedurii specifice privind recrutarea, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară, în data de 27.03.2019, în prezența a 31 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. 4503/20.03.2019 a Vicepreședintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. V/4518/20.03.2019 al Direcției drumuri județene, mediu, transport și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- adresa nr. 6/19.03.2019 a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. IV/4447/19.03.2019 prin care se comunică propunerea Consiliului director nr. 5/19.03.2019 privind aprobarea Procedurii specifice privind recrutarea, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud de către autoritățile deliberative ale asociațiilor;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud nr. 2 din 01.03.2019 privind înființarea funcției de administrator public pentru gestionarea serviciilor de interes general care fac obiectul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 4, art. 5, art. 16, art. 17 și art. 23 din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 104 alin. (1<sup>1</sup>) și art. 135 din Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 1 alin. (2) lit. f<sup>1</sup>, alin. (3)-(4), art. 8-art.10, art. 33 alin. (1) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul nr. IAb/5204 din 27.03.2019 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IAb/5206 din 27.03.2019 al Comisiei de urbanism;

În temeiul dispozițiilor art. 11 – art. 13, art. 91 alin. (1) lit. d) și lit. f), alin. (5) lit. a) pct. 13, art. 97 alin. (1), art. 114 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă Procedura specifică privind recrutarea, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru



„Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud, prevăzută în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**Art.2** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 voturi "pentru" și 1 consilier județean nu a votat.

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția drumuri județene, mediu, transport din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.4** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția administrație locală;
- Direcția drumuri județene, mediu, transport;
- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru „Serviciul de alimentare cu gaze naturale”, județul Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului Județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. 17**

**Din 27.03.2019**

B.L./B.E./5 ex.

\* Anexa la Hotărârea nr. 17 din 27.03.2019 se poate consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea înaintării unei cereri către Consiliul local al municipiului Bistrița, de trecere a unui imobil-teren, situat în municipiul Bistrița, str. Păcii nr. 2, din domeniul public al municipiului Bistrița în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară în data de 27.03.2019, în prezența a 31 consilieri județeni,

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/4660 din 21.03.2019 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Raportul comun nr. II/4662 din 21.03.2019 al Arhitectului șef, Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 3 alin. (3), art. 9 alin. (4) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 557 alin. (2), art. 858, art. 863 lit. f), art. 876 alin. (3) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- adresa nr. IX/3815 din 11.03.2019 a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, înregistrată la Primăria municipiului Bistrița cu nr. 18346 din 11.03.2019;



- adresa nr. 18346 din 14.03.2019 a Primăriei municipiului Bistrița, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. II/4097 din 14.03.2019;
- adresa nr. IX/4494 din 20.03.2019 a Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, înregistrată la Primăria municipiului Bistrița cu nr. 21082 din 20.03.2019;
- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Bistrița nr. 37 din 21.03.2019, privind stabilirea unor măsuri privind imobilul teren în suprafață de 200 mp, situat în municipiul Bistrița, str. Păcii, nr. 2, identificat în CF 83291, nr. top 93/41/2;
- raportul nr. IAb/5204 din 27.03.2019 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IAb/5205 din 27.03.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IAb/5206 din 27.03.2019 al Comisiei de urbanism.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. c), lit. d), alin. (5), lit. a), pct. 13, art. 98, art. 115 alin. (1) lit. c), art. 119 și art. 120 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1 (1)** Se aprobă înaintarea unei cereri către Consiliul local al municipiului Bistrița, de trecere a unui imobil-teren, în suprafață de 200 mp, situat în municipiul Bistrița, str. Păcii nr. 2, înscris în Cartea funciară nr. 83219 Bistrița, identificat prin nr. top. vechi: 93/41/2, din domeniul public al municipiului Bistrița în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud.

**(2)** Imobilul prevăzut la alin. (1) va fi preluat în domeniul public al județului Bistrița-Năsăud în scopul executării obiectivului de investiții "Realizare spațiu birouri, str. Păcii nr. 2A" municipiul Bistrița, județul Bistrița-Năsăud.

**Art.2** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 voturi "pentru" și 1 consilier județean nu a votat.

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția administrație locală și Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.4** Prezenta hotărâre se comunică prin grija Serviciului juridic cu:

- Direcția administrație locală;
- Direcția economică;
- Arhitectul șef;
- Administratorul public al județului;
- Consiliul local al municipiului Bistrița;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,**  
**EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**MICA OPREA**

**Nr. 18**

**Din 27.03.2019**

Întocmit: C.G.A/G.M/C.E.C./7 ex.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**  
**PREȘEDINTE**

**HOTĂRÂRE**

**privind predarea către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației  
Publice, prin Compania Națională de Investiții "C.N.I." S.A., a amplasamentului,  
teren și asigurarea condițiilor în vederea construirii obiectivului de investiții  
"Complex Sportiv localitatea Unirea, strada Aerodromului, nr. 33, municipiul  
Bistrița"**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință extraordinară în data de 04.04.2019, în prezența a 28 de consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/5633/29.03.2019 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr. IIIa/5969/03.04.2019 al Arhitectului șef și Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Studiul de fezabilitate aferent obiectivului de investiții "Complex Sportiv localitatea Unirea, strada Aerodromului, nr.33, municipiul Bistrița, județul Bistrița-Năsăud", întocmit de S.C. DICO ȘI ȚIGĂNAȘ BIROU DE PROIECTARE SRL, înregistrat la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu nr. III/4877 din 22.03.2019;
- prevederile Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1095 din 15.02.2019 privind modificarea, completarea și înlocuirea Anexei la Ordinul viceprim-ministrului, ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1849/2016 pentru aprobarea Listei – sinteză a obiectivelor de investiții din cadrul Subprogramului "Complexuri sportive", prin care, la poziția 14 din lista menționată mai sus, este prevăzută construirea obiectivului de investiții "Complex Sportiv localitatea Unirea, strada Aerodromului, nr. 33, municipiul Bistrița".
- prevederile art. 7 din Hotărârea de Guvern a României nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 1 alin. (2) lit. c), art. 2 alin. (1) lit. c), art. 4, art. 7 alin. (1) din Anexa nr. 3 și prevederile art. 5 alin. (1), art. 6 din Ordonanța Guvernului României nr. 25/2001 privind înființarea Companiei Naționale de Investiții "C.N.I." - S.A., cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 6/2019 privind aprobarea utilizării parțiale în anul 2019 a excedentului anual al bugetului local rezultat la încheierea exercițiului bugetar la 31 decembrie 2018;
- avizul nr. 3 din 04.04.2019 emis de Consiliul Tehnico-Economic (CTE) constituit la nivelul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. IAb/5996 din 04.04.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IAb/5994 din 04.04.2019 al Comisiei de cultură;
- raportul nr. IAb/5995 din 04.04.2019 al Comisiei de urbanism;



În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. b), lit. c), lit. f), art. 98 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă construirea obiectivului de investiții "Complex Sportiv localitatea Unirea, strada Aerodromului, nr. 33, municipiul Bistrița" de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, prin Compania Națională de Investiții "C.N.I." S.A., și însușirea Studiului de fezabilitate aferent obiectivului de investiții.

**Art.2 (1)** Se aprobă predarea către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice prin Compania Națională de Investiții "C.N.I." S.A., pe baza de protocol, a amplasamentului, teren proprietatea UAT Județul Bistrița-Năsăud în suprafață de 30166 mp, identificat în Cartea funciară nr. 83665, nr. Cad. 83665, liber de orice sarcini, în vederea și pe perioada construirii de către „C.N.I.” – S.A. a obiectivului de investiții "Complex Sportiv localitatea Unirea, strada Aerodromului, nr. 33, municipiul Bistrița".

**(2)** Amplasamentul este viabilizat, conform documentațiilor urbanistice, întocmite cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

**Art.3 (1)** Se aprobă asigurarea finanțării din bugetul județului Bistrița-Năsăud a cheltuielilor în sumă de 1.054.250,82 lei (inclusiv TVA) pentru asigurarea racordurilor la utilități (energie electrică, apă, canal, gaz sau alt tip de combustibil utilizat etc.) și sistematizarea terenului.

**(2)** Consiliul Județean Bistrița-Năsăud se obligă să asigure, în condițiile legii, suprafețele de teren necesare pentru depozitarea și organizarea șantierului.

**Art.4** Consiliul Județean Bistrița-Năsăud se obligă ca, după predarea amplasamentului și a obiectivului realizat, să mențină destinația acestuia și să îl întrețină pe o perioadă de minim 15 ani.

**Art.5** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 28 voturi "pentru".

**Art.6** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Arhitectul șef și Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.7** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția economică;
- Arhitectul-șef;
- Compania Națională de Investiții "C.N.I." S.A.;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;
- Instituția Prefectului-județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE**  
**EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI**  
**MICA OPREA**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2019 și estimările pe anii 2020-2022**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință extraordinară în data de 12.04.2019, în prezența a 28 de consilieri județeni;

Având în vedere:

- Raportul-Expunere de motive nr. IX/6086 din 05.04.2019 al Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și directorului executiv al Direcției economice;
- Raportul comun nr. II/6079 din 05.04.2019 al Direcției economice, Direcției administrație locală, Direcției dezvoltare durabilă, Direcției drumuri județene, mediu, transport, Arhitect șef din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- procesul-verbal nr. IX/5013/25.03.2019 privind publicarea Proiectului bugetului local de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud pe anul 2019, conform art. 39 alin. (3) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 4 lit. a) și lit. c) și art. 5 alin. (1) din Legea nr. 50/2019 – Legea bugetului de stat pe anul 2019;
- prevederile art. 19 alin. (1), art. 25, art. 26, art. 32 lit. b) și lit. c), art. 33, art. 36, art. 37, art. 39 și art. 58 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 1, art. 3 și art. 4 din Hotărârea de Guvern a României nr. 414/1997 pentru aprobarea Normelor maximele privind dotarea centrelor militare județene, municipale și ale sectoarelor municipiului București;
- prevederile art. 76 și art. 77 din Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 73 alin. (2) din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 32 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 13 alin.(4) și alin.(5) din Hotărârea de Guvern nr. 219/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public;
- prevederile art. 34 alin. (1)-(3), art. 36 alin. (1), art. 38, art. 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscalbugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- prevederile art. 11 alin. (4), art. 13 alin. (1), art. 14 alin. (1), art. 15, art. 16 alin. (1), art. 18, art. 40 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Deciziei nr. 3/20.03.2019 a Administrației Județene a Finanțelor Publice Bistrița-Năsăud privind repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a sumelor defalcate



din taxa pe valoare adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale și a sumelor alocate din cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale, a sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor destinate finanțării drepturilor asistențelor personali ai persoanelor cu handicap grav sau indemnizațiile lunare, finanțarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri, pentru plata stimulentele educaționale acordate copiilor din familii defavorizate în scopul stimulării participării în învățământul preșcolar, a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, a sumelor destinate finanțării serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor de sub autoritatea consiliilor locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, a finanțării creșelor, acordarea suportului alimentară, a sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru finanțarea cheltuielilor la nivelul județului, a sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru drumuri pe anul 2019 și a estimărilor pentru anii 2020-2022, înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. II/4767/21.03.2019;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 162/ 2017 privind aprobarea implementării și a cheltuielilor aferente proiectului „IMPACT LECHINȚA – Măsuri integrate pentru îmbunătățirea situației socio-economice a persoanelor defavorizate din comunitățile marginalizate ale comunei Lechința, județul Bistrița-Năsăud”, Cod SMIS 2014+:102217;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 163/ 2017 privind aprobarea implementării și a cheltuielilor aferente proiectului „IMPACT TEACA – Măsuri integrate pentru îmbunătățirea situației socio-economice a persoanelor defavorizate din comunitățile marginalizate ale comunei Teaca, județul Bistrița-Năsăud”, Cod SMIS 2014+:102218;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 165/ 2017 pentru aprobarea Înțelegerii de Cooperare între Județul Bistrița-Năsăud din România și Raionul Glodeni din Republica Moldova;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 197/ 2017 privind aprobarea Proiectului “Modernizare DJ 172D: Mureșenii Bârgăului (DN 17) – Lac Colibița – Colibița – Bistrița Bârgăului (DN 17) – (DN 17) Josenii Bârgăului – Strâmba – Ilva Mică (DN 17D) – Poiana Ilvei – Măgura Ilvei – Ilva Mare – Lunca Ilvei – Limita jud. Suceava, jud. Bistrița-Năsăud, Lot 1 Tronson 2”;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 206/ 2017 privind stabilirea salariilor de bază aferente funcțiilor publice și funcțiilor contractuale din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud și Serviciului Public Comunitar de Evidență Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 2/2019 privind finanțarea din bugetul de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud a cheltuielilor necesare implementării Proiectului “TEAM-UP: progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor”, Componenta 1 – Reducerea numărului de copii și tineri plasați în instituții, prin consolidarea rețelei de asistenți maternali, beneficiar Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud în calitate de partener;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 3/2019 privind aprobarea depunerii Dosarului de finanțare al Proiectului privind educația și conștientizarea publicului cu privire la gestionarea deșeurilor în județul Bistrița-Năsăud, finanțat din Fondul de Mediu, în cadrul Programului vizând educația și conștientizarea publicului privind gestionarea deșeurilor;
- adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud nr. 9058/27.03.2019 înregistrată la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sub nr. II/5683/01.04.2019 pentru înaintare Notei privind aprobarea Anexei pentru finanțarea



drepturilor acordate persoanelor cu handicap emisă de Ministerul Muncii și Justiției Sociale cu nr. 1438/27.03.2019;

- raportul nr. IA/6723 din 12.04.2019 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IA/6729 din 12.04.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/6725 din 12.04.2019 al Comisiei de cultură;
- raportul nr. IA/6727 din 12.04.2019 al Comisiei de urbanism.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. b) și alin. (3) lit. a), art. 98 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă Bugetul general al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2019 și estimările pe anii 2020-2022, conform Anexei nr.1 (\*).

**Art.2 (1)** Se aprobă Bugetul local detaliat la venituri pe capitole și subcapitole pe anul 2019 și estimările pe anii 2020-2022, conform Anexei nr. 2.

**(2)** Se aprobă Bugetul local detaliat la cheltuieli pe capitole, subcapitole și paragrafe pe anul 2019 și estimările pe anii 2020-2022, conform Anexei nr. 3.

**(3)** Se aprobă Bugetul local detaliat pe titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2019 și estimările pe anii 2020-2022, conform Anexei nr. 4.

**(4)** Se aprobă utilizarea integrală, în anul 2019, a excedentului bugetului local, în sumă de 85695 mii lei, după cum urmează:

a) 84980 mii lei pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare;

b) 715 mii lei pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de funcționare, cu sume alocate pentru calamități din fondul de intervenție la dispoziția Guvernului.

**(5)** Se aprobă constituirea Fondului de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale, conform Anexei nr. 5.

**Art.3 (1)** Se aprobă Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2019 și estimările pe anii 2020-2022, venituri, conform Anexei nr. 6.

**(2)** Se aprobă Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2019 și estimările pe anii 2020-2022, cheltuieli, conform Anexei nr. 7.

**(3)** Se aprobă Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii detaliat pe titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2019 și estimările pe anii 2020-2022, conform Anexei nr. 8.

**Art.4 (1)** Se aprobă Programul de investiții al județului Bistrița-Năsăud pe anul 2019, conform Anexei nr. 9.

**(2)** Se aprobă Programul de lucrări de întreținere, reparații și modernizări drumuri județene pe anul 2019, conform Anexei nr. 10.

**Art.5** Se aprobă numărul de personal, permanent și temporar, precum și fondul salariilor de bază pentru anul 2019, conform Anexei nr. 11.

**Art.6** Se aprobă numărul maxim de posturi pentru personalul neclerical angajat în unitățile de cult pe anul 2019, conform Anexei nr. 12.

**Art.7** Anexele nr. 1-12 fac parte integrantă din prezenta hotărâre (\*).

**Art.8** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 23 voturi "pentru" și 5 "abțineri".

**Art.9** Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al județului Bistrița-Năsăud.

**Art.10** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.11** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Administratorul public al județului Bistrița-Năsăud;



- Direcția economică;
- Direcția administrație locală;
- Arhitect șef;
- Direcția dezvoltare durabilă;
- Direcția drumuri județene, mediu, transport;
- Compartiment audit public intern;
- Birou achiziții publice, contracte;
- Administrația Județeană a Finanțelor Publice Bistrița-Năsăud;
- Instituțiile subordonate Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 20**

**Din 12.04.2019**

C.T.I./B.D.F./B.E./12 exp.

\* Anexele la Hotărârea nr. 20 din 12.04.2019 se pot consulta pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro)







Editor: **Consiliul Județean Bistrița-Năsăud; 420080**, Bistrița,  
**Piața Petru Rareș, Nr. 1**, tel.: 0263-231.474, fax: 0263-214.750, e-mail: [cjbn@cjbn.ro](mailto:cjbn@cjbn.ro)

---

Tipar: **Selado COM S.R.L.**, Brăila, RO 15250579,  
str. Mioriței, nr. 59, județul Brăila, tel./fax: 0239-611.408  
email: [seladocom@gmail.com](mailto:seladocom@gmail.com)

**Monitorul Oficial al Județului Bistrița-Năsăud, nr. 2 / 18 aprilie 2019, conține 220 pag.**  
**ISSN 1843-2255**