



MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Anul XXII, Nr.9
(serie nouă)

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

28 februarie
2012

CUPRINS

HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN SĂLAJ

	pag.
HOTĂRÂREA nr. 5 din 30 ianuarie 2012 privind aprobarea cumpărării unui teren, în suprafață de 8.797mp, situat în localitatea Șarmășag, str. Minerilor, nr.31, județul Sălaj	2
HOTĂRÂREA nr. 6 din 30 ianuarie 2012 privind aprobarea devizului general și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții "Modernizare și refuncționalizare clădire, str. Salcânilor, nr. 1, Zalău, județul Sălaj "	2
HOTĂRÂREA nr. 7 din 30 ianuarie 2012 privind închirierea, prin licitație publică, a unor spații, proprietatea județului Sălaj, din imobilele situate în municipiul Zalău, strada Unirii, nr. 7 și Aleea Năzuinței, nr. 10	5
HOTĂRÂREA nr. 8 din 30 ianuarie 2012 privind aprobarea prelungirii duratei de derulare a "Programului de finanțare a activităților de asistență socială prestate de unitățile de cult și/sau entitățile care acordă asistență socială persoanelor cu Sindrom Down în județul Sălaj", aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 30 din 28 februarie 2011	8
HOTĂRÂREA nr. 9 din 30 ianuarie 2012 privind aprobarea "Programului de finanțare a activităților de asistență socială prestate de unitățile de cult și /sau entitățile care acordă asistență socială persoanelor cu nevoi sociale asistate, în județul Sălaj", pentru anul 2012	8
HOTĂRÂREA nr. 10 din 30 ianuarie 2012 privind aprobarea atribuirii unor licențe de traseu pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate speciale	14
HOTĂRÂREA nr. 11 din 30 ianuarie 2012 privind actualizarea Programului județean de transport public de persoane, prin curse regulate, pe perioada 2008 - 2013	15
HOTĂRÂREA nr. 12 din 30 ianuarie 2012 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj	16
HOTĂRÂREA nr.13 din 30 ianuarie 2012 privind încetarea calității domnului Șerban Alexandru de reprezentant al Consiliului Județean Sălaj, în Consiliul de administrație al Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău și desemnarea unui alt reprezentant	20

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂREA nr. 5
din 30 ianuarie 2012
privind aprobarea cumpărării unui teren, în suprafață de 8.797mp, situat în localitatea
Șarmășag, str. Minerilor, nr.31, județul Sălaj**

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară:

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.568 din 19.01.2012 a președintelui Consiliului Județean Sălaj;
- raportul de specialitate nr. 569 din 19.01.2012 al Structurii arhitectului șef ;
- adresa nr.1713 din 22.12.2011 a SC Sălajul - SA Șarmășag.
- art. 91 alin. (1) lit. c) și alin. (4) lit.a), coroborat cu art. 123 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă cumpărarea de către județul Sălaj, a suprafeței de 8.797 mp teren, din totalul de 145.608 teren, identificat în CF nr.50447 a comunei Șarmășag, nr. cadastral 50447, situat în localitatea Șarmășag, str. Minerilor, nr.31, județul Sălaj.

Art.2.(1) Prețul de cumpărare al terenului prevăzut la art.1 este stabilit pe baza unui raport de expertiză, efectuat de S.C. Demed Expert SRL și însoțit de Consiliul de administrație al persoanei juridice vânzătoare -S.C. Sălajul S.A. Șarmășag - la suma de 168.000 lei.

(2) Suma necesară achiziționării este prevăzută în bugetul județului pe anul 2012.

Art.3. Se mandatează Președintele Consiliului județean Sălaj pentru a face demersurile necesare în vederea cumpărării terenului și pentru a semna, în nume propriu sau prin împuternicit, contractul de vânzare-cumpărare în formă autentică.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Președintele Consiliului județean;
- Direcția economică;
- Direcția juridică și administrație locală.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Președintele Consiliului județean;
- Structura arhitectului șef;
- Direcția economică;
- Direcția juridică și administrație locală.

**PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu**

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂREA nr. 6
din 30 ianuarie 2012
privind aprobarea devizului general și a indicatorilor tehnico-economici pentru
obiectivul de investiții "Modernizare și refuncționalizare clădire, str. Salcânilor, nr. 1,
Zalău, județul Sălaj "**

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 618 din 20.01.2012 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr. 619 din 20.01.2012 al Structurii arhitectului șef;
- prevederile art. 91 alin. (3) lit. f) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Aprobă devizul general și indicatorii tehnico-economici pentru obiectivul de investiții "Modernizare și refuncționalizare clădire, str. Salcânilor, nr. 1, Zalău, județul Sălaj", conform anexelor nr. 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Structura arhitectului șef;
- Direcția economică.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Structura arhitectului șef;
- Direcția economică;
- Direcția juridică și administrație locală.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

Anexa nr.1
la Hotărârea nr.6,
din 30.01.2011

MEDIA
INVEST

400275 Cluj-Napoca, str. Deva 1-7 - județu
400487 Cluj-Mareș, str. Creșter 43 - județu de țară
tel 0364 730 162 fax 0364 730 168
CUI 13196788 J12/1487/2001
ISO 9001 : 2000, ISO 14001 : 2004, ISO 15501 : 2005

DEVIZ GENERAL

privind cheltuielile necesare realizării:

MODERNIZARE ȘI REFUNCȚIONALIZARE CLĂDIRE, STR. SALCĂNILOR, NR.1, JUDEȚUL SĂLAJ - JUDEȚUL SĂLAJ

în mil lei / mil euro la cursul 4.2784 lei / euro din data de 12/08/2011

COTA T.V.A. 24%

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuie	valoare totală fără T.V.A. mil lei	T.V.A. mil euro	valoare totală cu T.V.A. mil lei	mil euro
1	2	3	4	5	6
I.	CAPITOLUL 1				
	Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului				
1.1	Obținerea terenului	0.000	0.000	0.000	0.000
1.2	Amenajarea terenului	0.000	0.000	0.000	0.000
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	0.000	0.000	0.000	0.000
	TOTAL CAPITOL 1	0.000	0.000	0.000	0.000
II	CAPITOLUL 2				
	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	0.000	0.000	0.000	0.000
	TOTAL CAPITOL 2	0.000	0.000	0.000	0.000
III	CAPITOLUL 3				
	Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică				
3.1	Studii de teren	0.000	0.000	0.000	0.000
3.2	Taxe pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații	1.500	0.351	0.000	1.500
3.3	Proiectare și inginerie	60.180	14.066	14.444	74.624
3.4	Organizarea procedurilor de achiziție	10.000	2.337	2.400	12.400
3.5	Consultanță	5.000	1.169	1.200	6.200
3.6	Asistență tehnică	7.220	1.688	1.733	8.953
	TOTAL CAPITOL 3	83.900	19.611	19.777	103.677
IV	CAPITOLUL 4				
	Cheltuieli pentru investiția de bază				
4.1	Construcții și instalații	1.680.243	392.727	403.258	2.083.501
4.2	Montaj utilaje tehnologice	7.509	1.755	1.802	9.311
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj	42.224	9.869	10.134	52.358
4.4	Utilaje fără montaj și echipamente de transport	0.000	0.000	0.000	0.000
4.5	Dotări	0.000	0.000	0.000	0.000
4.6	Active necorporale	0.000	0.000	0.000	0.000
	TOTAL CAPITOL 4	1.729.976	404.351	415.194	2.145.170
V	CAPITOLUL 5				
	Alte cheltuieli				
5.1	Organizare de șantier	11.754	2.747	2.821	14.575
5.1.1	Lucrări de construcții	5.754	1.345	1.381	7.135
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării șantierului	6.000	1.402	1.440	7.440
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	21.160	4.946	0.000	21.160
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute	99.610	23.282	23.906	123.516
	TOTAL CAPITOL 5	132.524	30.975	26.727	159.251
VI	CAPITOLUL 6				
	Cheltuieli pentru probe tehnologice, testa și predare la beneficiar				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0.000	0.000	0.000	0.000
6.2	Probe tehnologice și teste	0.000	0.000	0.000	0.000
	TOTAL CAPITOL 6	0.000	0.000	0.000	0.000
	TOTAL GENERAL	1.948.400	454.937	461.698	2.408.098
	DIN CARE MEDIA INVEST	1.693.506	395.827	406.441	2.099.947
	Intocmit: Ing. Petru PĂȚAN				
	la Zalău-Napoca, 2011/08/12				
	conform H.G. 28 / 9 ianuarie 2008				

***Anexa nr.2
la Hotărârea nr.6,
din 30.01.2011***

**HOTĂRÂREA nr. 7
din 30 ianuarie 2012**

privind închirierea, prin licitație publică, a unor spații, proprietatea județului Sălaj, din imobilele situate în municipiul Zalău, strada Unirii, nr. 7 și Aleea Năzuinței, nr. 10

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 609 din 20.01.2012 a președintelui Consiliului Județean Sălaj;
- raport de specialitate nr. 610 din 20.01.2012 al Structurii arhitectului șef ;
- art. 14 și 15 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 123 alin (1) și (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă închirierea, prin licitație publică, a unor spații, în suprafață de 67, 94 mp și de 235, 00 mp din imobilele situate în municipiul Zalău, str. Unirii, nr. 7 și Aleea Năzuinței, nr. 10, proprietatea județului Sălaj, identificate conform anexelor nr.1, 2a și 2b la prezenta hotărâre, pentru sedii și alte activități sportive.

Art.2. Durata închirierii este de 5 ani și prețul de pornire al licitației este de 1,5 lei/mp/lună.

Art.3. La data încheierii contractelor de închiriere, ca urmare a licitației publice, contractele de comodat existente își încetează valabilitatea, în baza unor acte adiționale.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Structura arhitectului șef;
- Direcția economică;
- Direcția juridică și administrație locală.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică la:

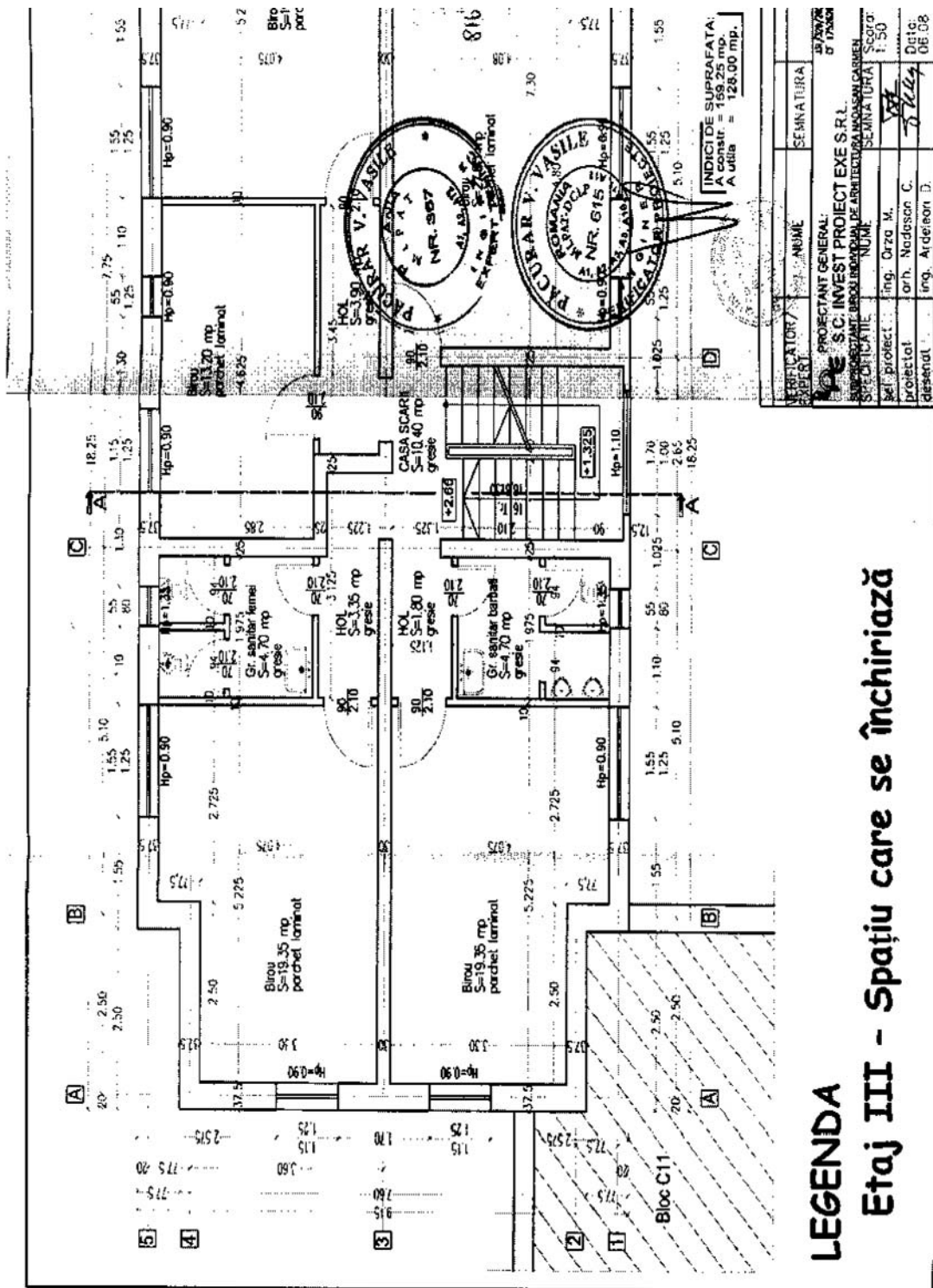
- Structura arhitectului șef;
- Direcția economică;
- Direcția juridică și administrație locală.

**PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu**

Anexi

Mr.



LEGENDA

Etaj III - Spațiu care se închiriază

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂREA nr. 8
din 30 ianuarie 2012**

privind aprobarea prelungirii duratei de derulare a "Programului de finanțare a activităților de asistență socială prestate de unitățile de cult și/sau entitățile care acordă asistență socială persoanelor cu Sindrom Down în județul Sălaj", aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 30 din 28 februarie 2011

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 465 din 17 ianuarie 2012 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate comun nr. 466 din 17 ianuarie 2012 al Direcției managementul proiectelor și dezvoltare regională și al Direcției economice;
- Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 30 din 28 februarie 2011 privind aprobarea Programului de finanțare a activităților de asistență socială prestate de unitățile de cult și/sau entitățile care acordă asistență socială persoanelor cu Sindrom Down, în județul Sălaj, pentru anul 2011;
- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate activităților nonprofit de interes general;
- prevederile art. 91 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă prelungirea până la data de 31 martie 2012, a duratei de derulare a "Programului de finanțare a activităților de asistență socială prestate de unitățile de cult și/sau entitățile care acordă asistență socială persoanelor cu Sindrom Down, în județul Sălaj", aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 30 din 28 februarie 2011, având ca sursă de finanțare bugetul propriu al județului pe anul 2012- capitolul 67.02. Cultură, culte.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Președintele Consiliului Județean Sălaj;
- Direcția economică;
- Direcția managementul proiectelor și dezvoltare regională;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- direcțiile enumerate la art. 2;
- Președintele Consiliului Județean Sălaj.

**PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu**

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂREA nr. 9
din 30 ianuarie 2012**

privind aprobarea "Programului de finanțare a activităților de asistență socială prestate de unitățile de cult și /sau entitățile care acordă asistență socială persoanelor cu nevoi sociale asistate, în județul Sălaj", pentru anul 2012

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 592 din 20.01.2012 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate comun nr. 591 din 20.01.2012 al Direcției managementul proiectelor și dezvoltare regională și al Direcției economice;
- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate activităților nonprofit de interes general;
- prevederile art.91 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă "Programul de finanțare a activităților de asistență socială prestate de unitățile de cult și /sau entitățile care acordă asistență socială persoanelor cu nevoi sociale asistate (persoane vârstnice singure, cu dependență socială, neuromotorie și fizică accentuată; copii aflați în dificultate; copii și tineri cu Sindrom Down, în județul Sălaj", pentru anul 2012, prin alocarea sumei de 590 mii lei din bugetul propriu al județului pe anul 2012, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Desemnează următorii 4 consilieri județeni: Penciu Corin, Olăhuț Mirel, Șerban Alexandru, Szabo Ștefan Carol pentru a face parte din comisia de evaluare a proiectelor promovate de către unitățile de cult și entitățile care acordă asistență socială persoanelor cu nevoi sociale asistate.

Art. 3. Componența comisiei de evaluare a proiectelor va fi stabilită prin dispoziția președintelui Consiliului județean, din care, pe lângă consilierii județeni, vor face parte și 4 persoane din aparatul de specialitate.

Art. 4. Se împuternicește președintele Consiliului județean să semneze contractele de finanțare pentru unitățile de cult și entitățile care acordă asistență socială persoanelor cu nevoi sociale asistate, selectate a fi finanțate.

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Președintele Consiliului județean;
- Direcția economică;
- Direcția managementul proiectelor și dezvoltare regională;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului.

Art. 6. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Președintele Consiliului județean;
- Direcțiile enumerate la art.5;
- Direcția juridică și administrație locală.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

Anexă
la Hotărârea nr.9,
din 30.01.2011

PROGRAM DE FINANȚARE
A ACTIVITĂȚILOR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PRESTATE DE UNITĂȚILE DE CULT ȘI /SAU ENTITĂȚILE CARE
ACORDĂ ASISTENȚĂ SOCIALĂ PERSOANELOR CU NEVOI SOCIALE ASISTATE (persoane vârstnice singure, cu
dependență socială, neuromotorie și fizică accentuată; copii aflați în dificultate; copii și tineri cu SINDROM DOWN),
ÎN JUDEȚUL SĂLAJ, PENTRU ANUL 2012

SURSA DE FINANȚARE: Bugetul propriu al județului Sălaj

SUMA ALOCATĂ: 590.000 lei

OBIECTIV GENERAL:

Îmbunătățirea calității vieții și a confortului psiho - social în rândul persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, copiilor și tinerilor cu dizabilități și/sau cu Sindrom Down aflați în dificultate, prin implicarea unităților de cult, și /sau a entităților care oferă asistență socială acestora.

OBIECTIVE SPECIFICE:

- Asigurarea unui cadru organizat creat de unitățile de cult, asociații, cu sensibilizarea întregii comunități, pentru îngrijirea persoanelor vârstnice aflate în diferite grade de dependență, persoanelor cu dizabilități, copiilor și tinerilor cu dizabilități aflați în dificultate.
- Menținerea unei stări de sănătate corespunzătoare pentru persoanele vulnerabile, aflate în situații de risc social și asigurarea accesului la servicii sociale, prin crearea unui cadru instituțional și de servicii adecvat.
- Stimularea și atragerea unităților de cult aparținând tuturor cultelor religioase active, precum și a asociațiilor din județ pentru a deveni susținători și factori responsabili ai gestionării problemelor de asistență socială din fiecare comunitate.
- Profesionalizarea treptată a unor persoane apte și disponibile de muncă pentru exercitarea unor ocupații în domeniul asistenței sociale și dezvoltarea unei rețele de servicii sociale comunitare.

GRUPURI ȚINTĂ/BENEFICIARI PROGRAMULUI:

Persoane cu nevoi sociale asistate provenind din următoarele categorii:

- persoane vârstnice singure, cu dependență socială, neuromotorie și fizică accentuată;
- copii aflați în dificultate;
- copii și tineri cu Sindrom Down;
- persoane în căutare de loc de muncă, care vor deprinde abilități și vor presta servicii în domeniul asistenței sociale;
- familiile asistaților, familiile personalului angajat pe proiect;
- comunitățile locale;

CRITERII DE ELIGIBILITATE (condiții de acces la fondurile publice disponibilizate prin prezentul Program):

ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI

- a) să fie o unitate de cult recunoscută prin lege, acreditată ca furnizor de servicii sociale cu rezidență și activitate socială pe teritoriul județului Sălaj;
- b) să fie o entitate care acordă servicii de asistență socială copiilor și tinerilor cu Sindrom Down, acreditată ca furnizor de servicii

sociale, cu rezidență și activitate socială pe teritoriul județului Sălaj;

- c) să facă dovada că este acreditată să furnizeze servicii sociale;
- d) să facă dovada depunerii situației financiare, la data de 31 decembrie anul precedent, la organul fiscal competent;
- e) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- f) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- g) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- h) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- i) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- j) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Servicii de asistență socială primară acordate:

- la domiciliul asistatului (în principal)
- în centre de zi/cantine sociale funcționând pe lângă unitățile de cult.
- în centre de zi pentru copii și tineri cu Sindrom Down

COSTURI ELIGIBILE

Echivalentul unei indemnizații lunare la nivelul salariului minim pe economie, acordată persoanelor selectate pentru prestarea acestor servicii:

- un lucrător social- minimum 5 persoane asistate
- 2 lucrători sociali- minimum 15 persoane asistate.
- 3 lucrători sociali - minimum 20 persoane asistate.

Numărul total de posturi bugetate este de 55.

CONDIȚII DE SELECȚIE:

- a) Să depună cererea de finanțare completă, în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;
- b) Să prezinte un program detaliat de intervenții și servicii sociale adecvate, în funcție de locația în care se desfășoară: domiciliul asistatului/centre de zi/cantine sociale, centre de zi pentru copii și tineri cu Sindrom Down;
- c) Să respecte pachetul minimal de servicii recomandat (Anexa nr.3).
- d) Să fie o unitate de cult și/sau o entitate care acordă servicii de asistență socială copiilor și tinerilor cu Sindrom Down, acreditată ca furnizor de servicii sociale cu rezidență și activitate socială pe teritoriul județului Sălaj;
- e) Lucrătorul social angajat, cu care se va încheia contractul individului de muncă, să aibă domiciliul pe raza localității din cadrul parohiei unde urmează să presteze serviciile de asistență socială.

Modul și calitatea prestațiilor sociale asigurate prin proiect vor fi monitorizate și verificate de către personalul de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj, care va efectua vizite în teren de cel puțin două ori pe an, vizite care se vor finaliza printr-un raport.

La finele derulării proiectului (după un an), rezultatele obținute și standardele serviciilor de îngrijire acordate asistaților vor fi evaluate de către o comisie de specialiști, stabilită prin dispoziția Președintelui Consiliului județean. Pe baza recomandărilor acesteia, activitatea creată va putea fi continuată și dezvoltată prin alte finanțări. În cazul în care rezultatele evaluării vor evidenția o prestație necorespunzătoare, în planul serviciilor sociale acordate, solicitantul nu va mai beneficia de o altă finanțare din partea Consiliului Județean Sălaj.

Pe baza respectării cumulate a condițiilor de eligibilitate, a evaluării consistenței și calității programului de servicii sociale oferite, aplicațiile vor fi propuse spre finanțare în limita bugetului de 590.000 lei.

Solicitanții eligibili, conform programului de finanțare, pot beneficia în cadrul programului de un număr maxim de 3 lucrători sociali.

Beneficiarii anilor precedenți ai acestui program au obligația de a reface întreaga documentație de finanțare.

NOTĂ IMPORTANTĂ:

- La depunerea documentației de finanțare, solicitantul va depune următoarele documente:
- Lista persoanelor propuse a fi asistate, conținând următoarele date: nume, prenume, CNP, adresă, semnată de referentul social din cadrul primăriei aparținătoare și vizată de către primar;
- Anchetă socială de la autoritatea locală, întocmită și semnată de către referentul social din cadrul primăriei aparținătoare și vizată de către primar;
- În cazul persoanelor bolnave cronic sau a persoanelor cu handicap, certificatul de încadrare în gradul de handicap sau certificate medicale; excepție fac persoanele încadrate în gradul I de handicap cu însoțitor sau persoanele aflate în același grad de handicap, dar care beneficiază de indemnizație lunară, conform Legii nr. 448/2006 ;
- Copie după cuponul de pensie, care să ateste pensia lunară a persoanei;
- Declarație pe proprie răspundere a persoanei beneficiare de asistență socială privind veniturile celorlalți membri ai familiei și structura compoziției familiei cu care locuiește.

Pe perioada derulării programului, solicitantul are obligația să informeze și să facă modificările ce se impun în următoarele cazuri:

- În cazul persoanelor decedate, beneficiarul are obligația, sub sancțiunea rezilierii contractului, ca, în termen de 10 zile de la data eliberării certificatului de deces, să înlocuiască persoana decedată cu o altă persoană, compatibilă cu solicitările programului.
- Înlocuirea se face pe baza documentelor care atestă dreptul de participare la Programul de Asistență Socială (anchetă socială, contract de prestări servicii, încheiat între beneficiar și persoana în cauză, cuponul de pensie din ultima lună, actualizarea listei cu persoanele propuse a fi asistate, semnată de referentul social din cadrul primăriei aparținătoare și vizată de către primar;).

Înlocuirea uneia sau mai multor persoane existente în listă, din diverse motive, cu alte persoane, și justificarea scrisă a acestei schimbări.

- La semnarea contractului de finanțare, solicitantul va depune următoarele documente:
- Date personale ale lucrătorului propus pe proiect: nume, prenume, adresă, C.V., C.I., cu domiciliul în localitatea în care prestează serviciile de asistență socială;
- Statul de funcții pentru personalul aprobat după lunar, cu modificările ulterioare, dacă va fi cazul;
- Copie a contractului de muncă pentru persoanele angajate;
- Lista reactualizată (dacă este cazul) cu beneficiarii.
- Declarație pe proprie răspundere a fiecărui angajat, potrivit căreia funcția de bază este cea prevăzută în contractul de muncă;
- Contractul de servicii sociale încheiat între parohie, asociație/fundație și fiecare beneficiar.

Proiectele se depun la sediul Consiliului Județean Sălaj, în intervalul 20.02.2012 - 05.03.2012, ora 15,00.

Durata de implementare a programului este aprilie - decembrie 2012, cu posibilitatea prelungirii acestuia.

OPIS DE DOCUMENTE IMPORTANTE ÎN COMPLETAREA ȘI PROMOVAREA CERERII DE FINANȚARE

- Anexa 1 - Cererea de finanțare (se completează de către solicitant)
- Anexa 2 - Declarație pe proprie răspundere a solicitantului (reprezentantul legal al instituției)
- Anexa 3 - Declarație pe proprie răspundere a beneficiarului de servicii sociale privind membrii familiei cu care locuiește beneficiarul și veniturile acestora.
- Anexa 4 - Pachet minimal de servicii (pe baza acestuia, solicitantul va alcătui un program detaliat privind schemele de lucru și servicii pe care le va desfășura cu asistații)
- Anexa 5 - Declarație pe proprie răspundere a lucrătorului social, potrivit căreia activitatea prestată în cadrul proiectului este cea de bază.
- Anexa 6 - Contractul de prestări servicii încheiat între parohie, asociație/ și fiecare beneficiar.
- Lista persoanelor propuse a fi asistate, într-un exemplar, conținând următoarele date:
- nume, prenume, CNP, adresă, semnată de către referentul social din cadrul primăriei aparținătoare și vizată de primar.
- Anchetă socială de la autoritatea locală. În cazul persoanelor bolnave cronic sau a persoanelor cu handicap, certificatul de încadrare în gradul de handicap.

Anexa 1
La PROGRAM

CERERE DE FINANȚARE-CADRU

Denumirea solicitantului

Nr..... din.....

A. Date privind structura solicitantului

- Denumirea
- Adresa
- Certificat de atestare nr.
- Cont nr., deschis la
- Cod fiscal
- Alte date de identificare:
- Telefon Fax
- E-mail Web
- Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul instituției, telefon)

Nr. crt	Cheltuieli	Contributie aplicant (Lei)	Contributie finanțator (Lei)	Alte contribuții (voluntariat, în natură etc)	Total (Lei)
I	Activitatea 1				
1	Resurse umane (specialiști, asist soc, echipa de implementare)	după caz			
2	Transport				
3	Echipamente				
4	Consumabile				
5	Evaluare				
6	Subtotal				
II	Activitatea 2				
7	Resurse umane (specialiști, asist soc, echipa de implementare)				
8	Transport				
9	Echipament				
10	Consumabile				
11	Evaluare				
12	Subtotal				
III	Activitatea x				
13	Resurse umane: îngrijitori la domiciliu				
14	Transport				
15	Echipament				
16	Consumabile				
17	Evaluare				
18	Subtotal				
IV	Total				

și surse de finanțare conform următorului

Notă: Pentru evidențierea efortului propriu al beneficiarului, se vor completa și rubricile "Contribuții aplicant" și "Altele", ceea ce permite o evaluare a valorii adăugate a proiectului.

C. Veniturile parohiei

1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total lei

din care:

- disponibil din anul precedent lei
- venituri din activitatea de cult lei
- venituri din activități anexe lei
- subvenții primite lei
- alte venituri lei

2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total lei

din care:

- disponibil din anul precedent lei
- venituri din activitatea de cult lei
- venituri din activități anexe lei
- subvenții primite lei
- alte venituri lei

D. Resurse umane și financiare ale solicitantului, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal implicat în proiect

2. Resurse financiare angrenate lei

La prezenta cerere de finanțare, se anexează, în mod obligatoriu, următoarele documente:

Anexa 2
la PROGRAM

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant legal al, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura pe care o reprezintă:

- nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei.

Data

Reprezentanți legali:

.....
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila solicitantului)

Anexa 3
la PROGRAM

DECLARAȚIE

privind membrii familiei cu care locuiește beneficiarul și veniturile acestora

Subsemnatul /a/ domiciliat /a/ în comuna
jud. Sălaj, posesor al C.I. seria nr., CNP, beneficiar
al serviciilor sociale prestate din partea parohiei declar pe propria răspundere următoarele:

1. Locuiesc singur Venit (luna precedentă)

2. Cu alți membri:

2.1. Numele și prenumele (grad de rudenie)

Venit (luna precedentă)

2.2. Numele și prenumele (grad de rudenie)

Venit (luna precedentă)

2.3. Numele și prenumele (grad de rudenie)

Venit (luna precedentă)

2.4. Numele și prenumele (grad de rudenie)

Venit (luna precedentă)

Data:

Semnătura:

PACHETUL MINIMAL PE CARE TREBUIE SĂ-L OFERE SOLICITANTUL

Furnizorul asigură fiecărui beneficiar, în funcție de situația socio-medicală, servicii de asistență care au în vedere:

a) îngrijire primară (de regulă pentru serviciile la domiciliu):

- ajutor pentru igienă corporală;
- îmbrăcare și dezbrăcare;
- transfer și mobilizare;
- deplasare în interior, comunicare;
- ajutor pentru prepararea și livrarea hranei (pregătirea mesei calde, minimum de două ori/săptămână);
- efectuarea de cumpărături;
- activități de menaj (spălare lenjerie, curățenie, minimum o dată/săptămână);
- facilitarea accesului la utilități (apă, încălzire cu lemne etc.).

b) asistență în menținerea sănătății:

- menținerea legăturii și sesizarea medicului de familie ori de câte ori apar modificări ale stării de sănătate;
- sprijin în administrarea tratamentelor medicale orale prescrise;
- facilitarea unui consult medical (minimum o dată/lună);
- facilitarea unor servicii medicale primare (injecții, controlul tensiunii etc.).

c) socializare și asistență psiho-socială

- menținerea legăturii cu familia și intermedierea incluziunii în familie/comunitate, unde este cazul;
- facilitarea accesului la evenimentele comunității: reuniuni religioase, spirituale, de prieteni, manifestări culturale etc;
- activități de petrecere a timpului liber prin: întâlniri cu alte persoane, vizionare TV, presă, audiot, proiectii, acces Internet;
- formarea/stimularea/ menținerea unor abilități specifice terapiei ocupaționale: tricotat, cusături, sculptură, desen etc. (în funcție de situație, de abilitățile asistatului și de posibilitățile personalului/comunității).

d) activități de îngrijire, supraveghere, educare, recuperare și socializare (pentru copiii și tinerii cu Sindrom Down)

- intervenție timpurie prin diverse tipuri de terapii: psihoterapie, ergoterapie, kineto/fizioterapie, arteterapie (muzică, pictură, teatru s.a), ludoterapie etc.

- activități de dezvoltare cognitivă (specifice procesului de predare - învățare), adaptate particularităților tipului de dizabilitate;
- activități de dezvoltare a abilităților sociale (comunicare, relaționare, etc.)

- alte activități: informare și consiliere (parentală, legislativă, particularitățile copilului cu dizabilități, igiena și starea sănătății s.a.) , activități de relaxare și stimulare multi-senzorială, activități de petrecere a timpului liber și socializare etc.

Observație: Pachetul minimal de servicii va fi stabilit în urma evaluării persoanei care urmează a fi asistată.

DECLARAȚIE

Subsemnatul /a/ _____ domiciliat (a) în _____ comuna _____, jud. Sălaj, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, CNP _____, angajat al parohiei _____, în calitate de îngrijitor la domiciliu, declar pe propria răspundere că activitatea sus menționată este activitatea mea de bază și nu sunt angajat(ă) în altă parte.

Drept pentru care menționez și semnez declarația.

Data:

Semnătura:

Contract de prestări servicii Nr. _____ din _____ 2012

Încheiat azi _____ între Parohia/Asociația _____, cu sediul în localitatea _____, județul Sălaj, reprezentat prin _____, unitate de cult denumită în continuare Furnizor, și _____ domiciliat în localitatea _____, județul _____, posesor al BI/CI seria _____, numărul _____, denumit în continuare Beneficiar.

Obiectul acestui contract îl constituie prestarea următoarelor servicii către beneficiar:

a) îngrijire primară (de regulă pentru serviciile la domiciliu):

- ajutor pentru igienă corporală;
- îmbrăcare și dezbrăcare;
- transfer și mobilizare;
- deplasare în interior, comunicare;
- ajutor pentru prepararea și livrarea hranei (pregătirea mesei calde, minimum de două ori/săptămână);
- efectuarea de cumpărături;
- activități de menaj (spălare lenjerie, curățenie, minimum o dată/săptămână);
- facilitarea accesului la utilități (apă, încălzire cu lemne etc.).

b) asistență în menținerea sănătății:

- menținerea legăturii și sesizarea medicului de familie ori de câte ori apar modificări ale stării de sănătate;
- sprijin în administrarea tratamentelor medicale orale prescrise;
- facilitarea unui consult medical (minimum o dată/lună);
- facilitarea unor servicii medicale primare (injecții, controlul tensiunii etc.).

c) socializare și asistență psiho-socială

- menținerea legăturii cu familia și intermedierea incluziunii în familie/comunitate, unde este cazul;
- facilitarea accesului la evenimentele comunității: reuniuni religioase, spirituale, de prieteni, manifestări culturale etc;

- activități de petrecere a timpului liber, prin: întâlniri cu alte persoane, vizionare TV, presă, audiții, proiecții, acces Internet;
- formarea/stimularea/ menținerea unor abilități specifice terapiei ocupaționale: tricotat, cusături, sculptură, desen etc. (în funcție de situație, de abilitățile asistatului și de posibilitățile personalului/comunității).
- d) activități de îngrijire, supraveghere, educare, recuperare și socializare (pentru copiii și tinerii cu Sindrom Down)
- intervenție timpurie prin diverse tipuri de terapii : psihoterapie, ergoterapie, kineto/fizioterapie, arteterapie (muzică, pictură, teatru s.a), ludoterapie etc.

- activități de dezvoltare cognitivă (specifice procesului de predare - învățare) adaptate particularităților tipului de dizabilitate;
- activități de dezvoltare a abilităților sociale (comunicare, relaționare, etc.)
- alte activități: informare și consiliere (parentală, legislativă, particularitățile copilului cu dizabilități, igiena și starea sănătății s.a.) , activități de relaxare și stimulare multi-senzorială, activități de petrecere a timpului liber și socializare etc.

Prezentul contract intră în vigoare începând cu data de azi, și este valabil pe perioada a trei ani, și atâta timp cât este valabilă acreditarea serviciului social.

Prezentul contract poate fi reziliat de comun acord de către părțile implicate.

Data _____

Semnătură furnizor _____

Semnătură beneficiar _____

Localitatea _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂREA nr. 10
din 30 ianuarie 2012

privind aprobarea atribuirii unor licențe de traseu pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate speciale

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 492 din 18.01.2012 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate comun al Direcției juridice și administrație locală și al Direcției tehnice, nr. 494 din 18.02.2012;
- avizele nr. 65 din 11.01.2012, nr. 94 din 18.01.2012, nr.114 din 18.01.2012 și nr.209 din 25.01.2012 ale Autorității Rutiere Române - Agenția Sălaj.
- prevederile art.5 alin.(3) și ale art.17 alin.(1) lit.p) din Legea serviciilor de transport public local nr.92/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr 353/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr.92/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- art.91 alin.(1) lit.f) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.97 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă atribuirea licențelor de traseu pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate speciale, după cum urmează:

- SC Transurbis SA Zalău - pentru traseul: Gară Zalău Nord - SC Country Elements SRL Hereclean și retur și Gară Zalău Nord (SC Ovi Prod Com SRL) - Primăria Crișeni - SC Adorianis SRL Crișeni și retur;
- SC Tur Cento Trans SRL - pentru traseele: Zalău - SC Hanna Instruments SRL Nușfalău și retur; Bobota - SC Hanna Instruments SRL Nușfalău și retur; Camăr - SC Hanna Instruments SRL Nușfalău și retur; Cehei- SC Hanna Instruments SRL Nușfalău și retur;
- SC Duoprest SRL - pentru traseul Șimleu Silvaniei- SC Diaridor Maxim SRL Zalău și retur.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția juridică și administrație locală și Direcția tehnică.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția tehnică;
- SC Transurbis SA Zalău;
- SC Tur Cento Trans SRL;
- SC Duoprest SRL.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

HOTĂRÂREA nr. 11
din 30 ianuarie 2012

privind actualizarea Programului județean de transport public de persoane, prin curse regulate, pe perioada 2008 - 2013

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.495 din 18.01.2012 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr.496 din 18.01.2012 al Direcției juridice și administrație locală;
- prevederile art.17 alin.(1) lit.c) din Legea serviciilor de transport public local nr.92/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.17 din 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;
- art.91 alin.(1) lit.f) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.97 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se actualizează Programul județean de transport public de persoane prin curse regulate, pe perioada 2008 - 2013, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 32/28.02.2011 se modifică conform anexei la prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția juridică și administrație locală.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Autoritatea Rutieră Română - Agenția Sălaj.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

Anexă
la Hotărârea nr. 11,
din 30.01.2011

Actualizarea Programul județean de transport public de persoane,
prin curse regulate, pe perioada 2008 - 2013

Nr. rețea	Nr. grupă	Cod traseu	A	B	C	Km pe sens	Nr. curse planificate	Capacit. transport (locuri)	Nr. vehicule necesare		Program circulație				Zilele de circulație
			Autog./loc	Localitate intermediară	Autog./loc				Active	rezerve	Dus		Întors		
											Plecare	Sosire	Plecare	Sosire	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		027	ZALĂU		HUREZ	41	5	10	1		7.25	8.15	8.20	9.10	1,2,3,4,5,6,7
											11:45	12.35	13.30	14.20	1,2,3,4,5,6,7
											15.30	16.20	5.30	6.20	1,2,3,4,5,6,7
											18:00	18.50	17.00	17.50	7
											23.20	00.10	21.30	22.20	1,2,3,4,5,6,7

HOTĂRÂREA nr. 12
din 30 ianuarie 2012

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive a președintelui Consiliului Județean Sălaj nr.589 din 20.01.2012;
- raportul de specialitate al Direcției juridice și administrație locală nr.590 din 20.01.2012;
- art.91 alin.(2) lit.c) din Legea privind administrația publică locală nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.97 alin.(1) 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 Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu data prezentei, Anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr.75 din 28.06.2010, privind înființarea Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj, își încetează aplicabilitatea.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a acestei hotărâri se încredințează Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

Anexă
la Hotărârea nr. 12,
din 30.01.2011

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ

1.DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj, denumit în continuare Centrul, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și alocații de la bugetul județului, care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Sălaj.

Art. 2.(1) Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale regulamentului de organizare și funcționare.

(2) Prezentul regulament de organizare și funcționare cuprinde:

- a) atribuțiile ce revin compartimentelor;
- b) relațiile funcționale dintre compartimente și relațiile funcționale cu alte autorități sau instituții.

Art. 3. Centrul are sediul în Zalău, Str. Unirii, nr.7, jud. Sălaj. Toate actele facturile, anunțurile, publicațiile, etc, vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

Art. 4. Potrivit organigramei, Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj are următoarea structură organizatorică:

- Consiliul de administrație;
- manager;
- contabil șef,
- Secția pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale;
- Școala populară de arte și meserii;
- Revista și editura "Caiete Silvane";
- Ansamblul folcloric "Meseșul"
- Compartimentul de marketing cultural;
- Compartimentul financiar, contabilitate, salarizare, resurse umane, secretariat, administrativ, întreținere-reparații și deservire.

2. MISIUNEA INSTITUȚIEI

Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj are misiunea de a iniția programe și proiecte de educație permanentă prin care să asigure o largă ofertă culturală, să conserve și să valorifice valorile morale și artistice ale comunității locale și ale patrimoniului național, de a organiza și desfășura activități culturale artistice, urmărind prin aceste activități dezvoltarea socio-culturală și economică a județului.

3. OBIECTIVE

Obiectivul principal al Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj este dezvoltarea instituției, urmărind:

- organizarea a minimum 12 acțiuni culturale/an, în baza proiectelor elaborate, cu posibilitatea evaluării și reconsiderarea, după caz, a respectivelor programe și proiecte, în funcție de dinamica implementării
- realizarea a minimum două parteneriate cu alte instituții de spectacole, urmărind optimizarea ofertei culturale și atragerea unui

număr cât mai mare de spectatori

- creșterea vizibilității Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj prin utilizarea unor tehnici de marketing cultural
- atragerea și menținerea unor artiști valoroși în colectivul Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj
- continuarea organizării evenimentelor culturale de tradiție în județul Sălaj
- creșterea gradului de autofinanțare, prin atragerea de fonduri pentru realizarea de proiecte culturale și a altor proiecte definite de

obiectivele instituționale, după caz

Pentru atingerea obiectivelor specifice instituției, vor fi utilizate și valorificate funcțiile specifice patrimoniului cultural: funcția socială, funcția economică și funcția pedagogică.

În acest sens, obiectivele instituției sunt definite astfel:

a) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală

b) conservarea, cercetarea, protejarea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural material și imaterial;

c) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;

d) integrarea în parteneriate ce vizează proiecte de dezvoltare locală, județeană și regională, prin valorificarea patrimoniului cultural - artistic, ca martor și factor de dezvoltare astfel: generarea de produse turistice;

e) crearea unor bunuri și servicii culturale pentru uzul colectivității locale;

f) dezvoltarea unor inovații și tehnologii pilot în domeniul social și cultural.

Pentru îndeplinirea obiectivelor, instituția va urmări realizarea următoarelor activități:

a) organizarea și desfășurarea de activități artistice și cultural - educative prin secțiile și compartimentele proprii, precum și în colaborare cu asociații, fundații, ansambluri și formații artistice, uniuni de creație și alte instituții publice și agenți economici;

b) promovarea pe plan județean, regional, național și internațional a valorilor artistice autohtone din domeniul artelor spectacolelor;

c) afirmarea identității culturale naționale și a identităților culturale ale minorităților naționale prin artele spectacolului;

d) organizarea de festivaluri, concursuri, expoziții și alte manifestări de cultivare a talentului în toate genurile artei (muzică, teatru, coregrafie, literatură, arte plastice, fotografie, inclusiv prin dezvoltarea de parteneriate cu organizații neguvernamentale);

e) păstrarea prin programele de școlarizare a specificului zonal și a cerințelor populației pe care o deservește;

f) conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și a patrimoniului cultural național;

g) stimularea creativității și talentului tinerilor și persoanelor care urmează forme de educație permanentă;

h) dezvoltarea tradiției în contemporaneitate, valorificarea ei în viața culturală, stimularea procesului de creație populară în toate genurile artistice;

i) organizarea, funcționarea și desfășurarea activității proprii, cu personal de specialitate, inițierea și derularea unor proiecte și programe cu caracter cultural-artistic, educativ, documentar, în organizare proprie sau colaborare cu persoane fizice și juridice, asociații profesionale;

j) dezvoltarea unor proiecte de valorificare economică și turistică a patrimoniului cultural cu finanțare diversă;

k) oferirea de consultanță de specialitate și dezvoltarea unor proiecte de conservare și valorificare economică, prin atragerea unor specialiști din alte sfere de specialitate pentru promovarea și valorificarea diverselor resurse patrimoniale (artizani și artizanat local, interpreți populari și folclor local, viața comunitară locală etc.);

l) desfășurarea activității de impresariat pentru producții proprii, cât și pentru alte instituții similare din țară;

m) sprijinirea metodologică a activității așezămintelor culturale ce funcționează pe raza județului.

4. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 5. (1) Consiliul de administrație este organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

(2) Componența Consiliului de administrație este următoarea:

- președinte;
- membri;
- secretar - numit de către managerul instituției.

(3) Membrii Consiliului de administrație vor fi desemnați după cum urmează:

- 4 de Consiliul județean;
- unul de Președintele Consiliului Județean Sălaj.

Președintele Consiliului de administrație este desemnat dintre membri.

(4) La ședințele Consiliului de administrație participă, fără drept de vot, managerul, sau, după caz, înlocuitorul acestuia

Art. 6. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

1. se întrunește la sediul Centrului, lunar, sau de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;

2. este legal întrunit în prezența majorității membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;

3. Consiliul de administrație este prezidat de președinte;

4. dezbaterile în Consiliul de administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată cu cel puțin 3 zile înainte, prin grija secretarului;

5. dezbaterile se consemnează în procesul verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, și va fi semnat de către toți cei prezenți;

Art. 7. (1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

1. analizează și aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Centrului;

2. aprobă colaborările Centrului cu alte instituții din țară și străinătate;

3. avizează bugetul de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul județean și defalcarea pe activități specifice;

4. avizează, în vederea aprobării de către Consiliul județean, organigrama și statul de funcții ale instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și contribuțiile principale ale acesteia;

5. aprobă regulamentul de ordine interioară al instituției;

6. analizează și avizează planul de măsuri pentru perfecționarea și promovarea salariaților, potrivit legii;

7. hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;

8. urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;

9. analizează modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul de administrație adoptă hotărâri.

5. MANAGERUL

Art. 8. (1) Centrul este condus de către un manager, numit prin concurs, în condițiile legii;

(2) Managerul are următoarele atribuții principale:

- asigură conducerea activității curente a instituției;
- asigură condițiile de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizare ale instituției;
- elaborează programe de activitate care să asigure îndeplinirea misiunii și obiectivelor instituției, conform prezentului Regulament;
- conduce nemijlocit și concret compartimentele direct subordonate sau cele care nu au conducere proprie.;

- este ordonator terțiar de credite;
- aplică personalului din subordine sancțiunile disciplinare, în concordanță cu legislația în vigoare;
- reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor judecătorești;
- informează, trimestrial, Consiliul de administrație asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestațiilor colectivului pe care îl conduce, stabilind, împreună cu acesta, măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;
- angajează personal de specialitate și administrativ, în concordanță cu reglementările în vigoare.
- aprobă fișele postului și fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru fiecare salariat, întocmite de șefii de secție /compartimente, conform prevederilor legale;
- răspunde de înregistrarea proiectelor și activităților în jurnalul anual al Centrului;
- informează, semestrial, Consiliul județean asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru dezvoltarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor.
- asigură gestionarea și administrarea corectă, eficientă, în condițiile legii, a bugetului și patrimoniului instituției;
- elaborează și propune, spre aprobare, autorității proiectul de buget al instituției;
- asigură respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- stabilește măsuri privind protecția muncii și asigură cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite dispoziții.

(4) În absența managerului, Centrul este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager, prin dispoziție scrisă.

6. CONTABILUL ȘEF

Art.9. (1) Contabilul șef se subordonează managerului și îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

1. coordonează activitatea financiar - contabilă și de salarizare;
2. exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
3. organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
4. organizează și răspunde de efectuarea inventariilor periodice ale patrimoniului instituției;
5. propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar - contabile a instituției;
6. participă, în mod nemijlocit, la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
7. îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

(2) În absența contabilului șef, toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată prin dispoziția managerului.

7. SECȚIA PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE

Art. 10. (1) Personalul încadrat în Secție îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

1. coordonează și îndrumă, din punct de vedere metodologic, în plan județean, activitatea așezămintelor culturale;
2. sprijină activitatea așezămintelor culturale în domeniul formării formatorilor și al perfecționării personalului de specialitate;
3. editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente, pentru rețeaua județeană a așezămintelor culturale;
4. realizează programe de educație permanentă, în parteneriat cu instituții de specialitate din țară și străinătate;
5. inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;
6. propune zone de obiceiuri și tradiții populare protejate din cadrul județului;
7. efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugurile tradiționale;
8. inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugărești;
9. asigură asistență de specialitate și organizează cursuri de perfecționare pentru personalul încadrat în așezămintele culturale care funcționează la nivel local.

(2) Centrul inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și al culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:

- cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etnofolclorice a județului;
- protejarea și teaurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și valori;
- coordonarea metodologică a activității așezămintelor culturale de nivel județean, respectiv cămine culturale, case de cultură, universități populare;
- elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;
- inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor și falsificărilor;
- elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal;
- stimularea creativității și talentului;
- revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică (meșteri populari și mici meseriași etc.);
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru etc.;

-desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;

-antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere atât a mediului natural, cât și a mediului cultural tradițional;

-dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional

(3) Secția este organizată la nivel de serviciu.

8. ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

Art. 11. (1) Personalul încadrat îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

1. păstrarea prin programe de școlarizare a specificului zonal și a cerințelor populației pe care o deservește;
2. conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
3. stimularea creativității și talentului;
4. cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și a celei interpretative neprofesioniste în toate genurile artistice -muzică, arte plastice, coregrafie, teatru;
5. organizează și desfășoară activități de învățământ artistic, în toate domeniile, și activități de însușire a meșteșugurilor tradiționale;
6. organizează și desfășoară activități cultural-artistice (spectacole, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale);
7. promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană;
8. promovează tinere talente din rândul propriilor cursanți;
9. poate avea propriile formații artistice, inițiază, organizează, participă la concursuri și festivaluri județene, interjudețene, naționale și internaționale;
10. asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
11. organizează și realizează alte activități, în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

(2) Școala funcționează în conformitate cu Legea Educației Naționale, cu prevederile legislației române în vigoare, ale Normelor didactice

elaborate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și de Ministerul Culturii și Cultelor.

(3) Secția este organizată la nivel de serviciu.

9. REVISTA ȘI EDITURA "CAIETE SILVANE"

Art. 12. (1) Revista și editura se organizează la nivel de compartiment, cu următoarele atribuții:

1. editează și difuzează reviste, cărți, precum și alte publicații privind activitatea culturală a Centrului, pentru îndeplinirea obiectivelor instituției, așa cum sunt prevăzute în prezentul Regulament.

2. răspunde de asigurarea bazei materiale necesară editării și difuzării publicațiilor editate;

3. răspunde de elaborarea și derularea unor proiecte de editare și difuzare a materialelor și lucrărilor de specialitate realizate la nivelul Centrului, în format print, audio și on-line;

4. organizează și/sau participă la activități de documentare, expoziții și elaborează monografii și lucrări de promovare a activității Centrului;

5. desfășoară alte activități, în conformitate cu obiectivele Centrului, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

10. ANSAMBLUL FOLCLORIC "MESEȘUL"

Art. 13. (1) Ansamblul folcloric "Meseșul" îndeplinește următoarele atribuții:

1. elaborează proiecte atractive și utile de educație permanentă;

2. conservarea și transmiterea valorilor morale și artistice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național;

3. păstrarea și cultivarea specificului spațiului cultural în care își desfășoară activitatea;

4. stimularea creativității și talentului;

5. cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative profesionale - muzică, coregrafie;

6. desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor, de petrecere a timpului liber al populației, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;

7. dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional;

8. organizează și desfășoară activități cultural-artistice;

9. electuează culegeri de folclor în vederea îmbogățirii repertoriului;

10. promovează obiceiurile și tradițiile populare contemporane autentice, precum și valorile creației populare contemporane;

11. inițiază și desfășoară proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale și artistice ale spațiului cultural în care își desfășoară activitatea, precum și ale patrimoniului național și universal;

12. sprijină formațiile artistice de amatori prin organizarea și susținerea concursurilor și festivalurilor folclorice;

13. participă la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale, internaționale;

14. organizează și realizează alte activități, în conformitate cu obiectivele instituției.

11. COMPARTIMENTUL DE MARKETING CULTURAL

Art. 14. (1) Compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

1. organizează și desfășoară activități de educație permanentă;

2. organizează și desfășoară activități cultural-artistice;

3. realizează programe de educație permanentă, în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și străinătate;

4. inițiază proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor populari, precum și a proiectelor de promovare a tradiției populare locale;

5. desfășoară programe adecvate preocupărilor locuitorilor din județ pentru petrecerea timpului liber și valorificarea obiceiurilor și tradițiilor locale;

6. dezvoltă schimburi culturale pe plan județean, național și internațional;

7. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de manager ce privesc activitățile desfășurate de Centru.

10. COMPARTIMENTUL FINANCIAR. CONTABILITATE. SALARIZARE, RESURSE UMANE. SECRETARIAT. ADMINISTRATIV, ÎNȚEȚINERE-REPARAȚII ȘI DESERVIRE

Art. 15. Compartimentul îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

1. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Centrului;

2. analizează nivelul cheltuielilor bugetare pe capitole ale clasificăției bugetare și întocmește variante privind evoluția lor în perspectivă, pentru acțiunile finanțate din bugetul local;

3. întocmește rapoarte privind modul de realizare a execuției cheltuielilor și propune măsurile necesare;

4. analizează legalitatea, necesitatea și oportunitatea cuprinderii obiectivelor de investiții, cu respectarea prevederilor legale;

5. întocmește bugetul propriu de venituri și cheltuieli, cu repartizarea pe trimestre și pe subdiviziunile clasificăției bugetare;

6. întocmește propunerile de repartizare pe trimestre a transferurilor din bugetul ordonatorului principal de credite, pentru echilibrarea bugetului propriu, în vederea finanțării cheltuielilor;

7. întocmește, lunar, execuția proprie;

8. întocmește, anual, contul de încheiere a exercițiului bugetar;

9. trimestrial, întocmește anexele la darea de seamă contabilă;

10. întocmește dispozițiile bugetare, dispozițiile și ordinele de plată, împreună cu ordonanțările de plată, propunerile de angajare a unei cheltuieli și angajamentul bugetar, conform prevederilor bugetare anuale, trimestriale și lunare;

11. verifică încadrarea în prevederile bugetare anuale și programului de investiții;

12. întocmește propunerile anuale privind cheltuielile administrative;

13. întocmește documentația necesară modificării organigramei, statului de funcții și a fișei postului;

14. gestionează activitatea de organizare, salarizare, resurse umane a instituției;

15. asigură gestionarea, securitatea și buna păstrare a colecțiilor și a dotării bibliotecii instituției;

16. asigură piesele de schimb, carburanți și lubrifianți pentru mașinile din dotare;

17. efectuează recepția bunurilor și materialelor procurate și asigură depozitarea, conservarea, buna gospodărire și gestionare a lor;

18. răspunde de organizarea și desfășurarea activității de întreținere, reparare și exploatare a mijloacelor auto din dotare;

19. întocmește actele privind consumul de carburanți și lubrifianți, întocmește fișele activităților zilnice pentru fiecare mașină din dotare și eliberează foile de parcurs;

20. asigură efectuarea zilnică a reviziilor tehnice și reparațiilor curente, în limita fondurilor alocate prin buget cu această destinație;

21. asigură întreținerea instalațiilor de încălzire, alimentare cu apă și energie electrică din sediul instituției;

22. elaborează propunerile anuale privind reparațiile capitale și curente pentru imobilele și mijloacele fixe din dotare;

23. participă la inventarierea mijloacelor și obiectelor de inventar și a celor privind transmiterea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar la alte unități;

24. răspunde de gospodărirea energiei electrice, combustibililor și materialelor;

25. asigură curățenia și întreținerea în încăperi, holuri, săli de ședință și alte spații;

26. asigură întocmirea și actualizarea contractelor de prestări servicii, urmărind derularea acestora.

11. PATRIMONIUL

Art. 16 (1) Patrimoniul Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj este format din bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a județului, după caz, pe care le administrează în condițiile legii.

(2) Patrimoniul poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin sponsorizări sau prin transfer, de bunuri, cu acordul părților, din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Centrului de Cultură și Artă al Județului Sălaj se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

12. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art.17 (1) Cheltuielile curente și de capital ale instituției se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la Consiliul Județean Sălaj.

(2) Veniturile proprii se realizează din activități realizate direct de Centru, și anume din:

- a) taxe școlare (selecție, frecvență, diplome)
- b) încasări din spectacole, expoziții și alte manifestări culturale
- c) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor în vigoare
- d) prestarea unor servicii și/sau activități culturale sau de educație permanentă, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii
- e) derularea unor proiecte și programe culturale, în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate
- f) prestarea altor servicii ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare

13. DISPOZIȚII FINALE

Art.18 (1) În temeiul prezentului Regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, managerul elaborează regulamentul de ordine interioară al instituției.

(2) Modificarea și completarea prezentului Regulament se face prin hotărâre a Consiliului județean, la propunerea Consiliului de administrație.

ROMÂNIA JUDEȚUL SĂLAJ CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂREA nr.13

din 30 ianuarie 2012

privind încetarea calității domnului Șerban Alexandru de reprezentant al Consiliului Județean Sălaj în Consiliul de administrație al Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău și desemnarea unui alt reprezentant

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 433 din 17.01.2012 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr. 434 din 17.01.2012 al Direcției juridice și administrație locală;
- cererea domnului Șerban Alexandru, înregistrată cu nr. 367 din 13.01.2012;
- art.14 alin.(2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr.96/2010;
- art.91 alin.(1) lit.f) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.97 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.(1) Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, încetează calitatea domnului Șerban Alexandru de reprezentant al Consiliului Județean Sălaj în Consiliul de administrație al Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău.

(2) Cu aceeași dată, se desemnează domnul Rațiu Viorel, consilier județean, pentru a face parte din Consiliul de administrație al Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău.

Art.2. Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr.109 din 30.09.2010, privind desemnarea reprezentanților Consiliului județean în Consiliul de administrație al Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău, se modifică în mod corespunzător.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire se încredințează:

- domnul Șerban Alexandru;
- domnul Rațiu Viorel;

Art.4 Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău;
- domnul Șerban Alexandru;
- domnul Rațiu Viorel.

**PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc**

**Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu**