

**HOTĂRÂREA nr. 14**  
**din 27 ianuarie 2017**

**privind avizarea Regulamentului și a criteriilor de atribuire a locuințelor de serviciu date în administrarea Spitalului Județean de Urgență Zalău**

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;  
Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 407 din 16.01.2017 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr. 409 din 16.01.2017 al Compartimentului managementul Spitalului Județean de Urgență Zalău;
- prevederile Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare.

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Avizarea Regulamentului și criteriilor de atribuire a locuințelor de serviciu date în administrarea Spitalului Județean de Urgență Zalău, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Spitalul Județean de Urgență Zalău.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția tehnică;
- Direcția economică;
- Spitalul Județean de Urgență Zalău.



**Contrasemnează:**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**

**Cosmin Radu Vlaicu**

**Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 14 din 27 ianuarie 2017 privind avizarea  
Regulamentului și a criteriilor de atribuire a locuințelor de serviciu date în administrarea  
Spitalului Județean de Urgență Zalău**

**REGULAMENT  
DE ATRIBUIRE A LOCUINTELOR DE SERVICIU PENTRU PERSONALUL  
ANGAJAT ÎN CADRUL SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ZALĂU**

La întocmirea prezentului regulament s-au avut în vedere prevederile Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prevederile prezentului Regulament se aplică numai personalului angajat în baza unui Contract individual de muncă cu timp integral sau parțial în cadrul Spitalului Județean de Urgență Zalău.

**Are dreptul** la atribuirea unei locuințe de serviciu personalul contractual angajat în cadrul Spitalului Județean de Urgență Zalău dacă, împreună cu soțul/soția nu deține sau nu a deținut o altă locuință în proprietate sau nu este beneficiar al unui contract de închiriere al unei locuințe aflată în proprietatea statului sau al unității administrativ teritoriale, situate atât în municipiul Zalău sau în localități limitrofe/situate la o distanță de până la 30 de km de municipiul Zalău.

Restricția referitoare la nedeținerea unei locuințe în proprietate **nu are în vedere** locuințele înstrăinate în urma unei acțiuni de partaj sau locuințele trecute în proprietatea statului în mod abuziv și care nu au fost retrocedate în natură.

În vederea atribuirii locuințelor de serviciu, se vor da publicității prin afișare la sediul și pe site-ul Spitalului, locuințele de serviciu disponibile, prezentul regulament, criteriile stabilite, actele justificative necesare care trebuie să însoțească solicitarea de repartizare, locul de primire a cererilor și data limită de depunere a cererii.

**Atribuirea locuințelor de serviciu se va face cu prioritate către medici și alt personal cu studii superioare din domenii în care spitalul are deficit de personal.**

**Modul de atribuire a locuințelor de serviciu** este prin închiriere directă de către Spitalul Județean de Urgență Zalău, în baza propunerilor Comisiei de analiză a cererilor, în urma aplicării criteriilor stabilite prin prezentul regulament.

**Solicitările de repartizare** a unei locuințe de serviciu vor fi analizate și soluționate de către o Comisie constituită la nivelul spitalului, prin Decizie a managerului Spitalului Județean de Urgență Zalău. Comisia va fi formată din președinte, 2 membri, un secretar, și câte un supleant pentru fiecare persoană desemnată, pentru buna desfășurare a lucrărilor comisiei și pentru asigurarea continuității și a cvorumului membrilor.

Persoanele desemnate să facă parte din comisie vor semna o declarație pe propria răspundere în care vor preciza că nu se află în situație de incompatibilitate (**nu sunt rude sau afini până la gradul IV inclusiv cu solicitanții**) și se obligă să-și exercite atribuțiile cu imparțialitate.

Lucrările comisiei vor fi consemnate în procese verbale care trebuie să cuprindă analiza și evaluarea solicitărilor de repartizare a locuințelor de serviciu, precum și motivele de admitere sau de respingere a acestora.

Fiecare solicitare de repartizare este evaluată în funcție de criteriile stabilite prin regulament, iar punctajul final se stabilește ca urmare a deliberării membrilor comisiei. Repartizarea locuințelor de serviciu se face cu majoritate simplă de voturi a membrilor comisiei, ținând cont de dispozițiile regulamentului și decizia motivată a managerului spitalului, acolo unde situația o impune.

**Criterii de atribuire a locuințelor de serviciu:**

1. studii absolvite;
2. funcția deținută în cadrul Spitalului Județean de Urgență Zalău;
3. situația locativă a solicitantului;
4. situația familială a solicitantului;
5. locul de domiciliu;

În caz de egalitate se va avea în vedere punctajul realizat de fiecare solicitant per criteriu, în ordinea descrescătoare a ponderii criteriilor. În caz de imposibilitate de departajare, decide motivat managerul Spitalului. Pentru a atrage personal medical specializat, în cazul celor care dețin titlul de doctor în domeniul medical se va acorda un **punctaj suplimentar de 30 de puncte**. Atribuirea locuințelor de serviciu se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

Hotărârile comisiei pot fi contestate la Comitetul director al spitalului, în termen de 5 (cinci) zile de la comunicare, care le va soluționa motivat, într-u termen maxim de 5 (cinci) zile de la data depunerii contestației. În caz de rezolvare nefavorabilă, contestația poate fi adresată instanței, competente potrivit prevederilor legale.

Solicitarea de repartizare privind atribuirea unei locuințe de serviciu va fi depusă la Secretariatul Spitalului Județean de Urgență Zalău și va fi însoțită de următoarele înscrisuri:

- a) declarație pe propria răspundere a solicitantului și a soțului/soției că îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul regulament;
- b) actul de identitate (buletin/ carte de identitate) al solicitantului și, după caz, al soțului/ soției, în copie;
- c) copie a certificatului de căsătorie al solicitantului, după caz;
- d) copie a actului de identitate (buletin/ carte de identitate) sau a certificatului de naștere al persoanelor aflate în întreținere;
- e) angajamentul prin care se obligă să comunice în scris, în termen de 2 zile de la ivirea oricărei situații, orice schimbare intervenită, de natura să modifice dreptul și calitatea sa de beneficiar al locuinței de serviciu (demisie, disponibilizare, mutare în altă localitate, dobândirea unei locuințe personale, etc). Comunicarea se va depune la Secretariatul Spitalului, în atenția managerului.
- f) alte documente solicitate conform criteriilor de atribuire.

Solicitările de atribuire a unei locuințe de serviciu, împreună cu documentele anexate, se păstrează la secretariatul Spitalului Județean de Urgență Zalău și vor fi avute în vedere cu ocazia atribuirii de noi locuințe de serviciu.

Se va urmări ca, în măsura posibilităților, la atribuirea locuințelor de serviciu numărul de camere al locuinței să fie în concordanță cu numărul membrilor de familie. Prin familie se înțelege soț/soție și copiii aflați în întreținere, părinții soților, dacă locuiesc și gospodăresc împreună.

Chiriile pentru locuințele de serviciu se stabilesc în baza criteriilor prevăzute la art. 26 și următoarele din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/1999, cu modificările și completările ulterioare.

Contractul de închiriere este anexă la contractul individual de muncă și va fi însoțit de următoarele documente:

- proces verbal de predare primire a locuinței;
- fișa suprafeței locative închiriate;
- fișa de calcul pentru stabilirea chiriei lunare;

Contractul de închiriere și anexele sale vor fi semnate de către managerul spitalului și de către chiriaș.

Titularii contractelor de închiriere nu pot ceda, cu niciun titlu, către terți, spațiul locativ atribuit cu titlu de locuință de serviciu. De asemenea chiriașul are obligația conservării și întreținerii locuinței ca un bun gospodar. Plata utilităților cade în sarcina exclusivă a beneficiarului contractului de închiriere.

Din sumele încasate din chiriile plătite de persoanele care beneficiază de locuință de serviciu **50% se virează în bugetul Județului Sălaj**. Neplata în termen a chiriei atrage penalitățile prevăzute de lege, cuantumul acestora putând depăși cuantumul chiriei restante. Neplata chiriei și a utilităților timp de 2 luni consecutiv duce la rezilierea contractului, chiriașul urmând a fi obligat la părăsirea locuinței în termen de 5 zile de la constatarea acestui fapt, pierzând dreptul de a mai beneficia în viitor de o locuință de serviciu în condițiile prezentului regulament.

Contractul de închiriere a locuinței de serviciu încetează de drept la data încetării contractului individual de muncă al titularului, în condițiile legii, sau în situația dobândirii unei locuințe proprietate de către titular sau soțul/ soția acestuia.

## Criteriile de repartizare a locuințelor de serviciu

### I. Studii absolvite

- medic:
  - primar - 35 puncte
  - specialist - 30 puncte
  - rezident - 25 puncte
- farmacist, biolog, chimist, biochimist, psiholog, sociolog - principal - 20 puncte
- farmacist, biolog, chimist, biochimist, psiholog, sociolog - specialist - 15 puncte
- farmacist, biolog, chimist, biochimist, psiholog, sociolog - debutant - 10 puncte
- asistent social, fizician, kinetoterapeut, fiziokinetoterapeut, studii superioare în alte domenii - 15 puncte
- studii medii/postliceale - 10 puncte
- studii gimnaziale - 5 puncte

**Acte doveditoare** ce urmează a fi depuse: - copie de pe diploma de absolvire

### 2. Funcția unică

- șef secție/ compartiment /serviciu/ asistent șef / medic ambulator fără corespondent în secție alte posturi unice conform organigramei - 10 puncte

**Acte doveditoare** ce urmează să fie depuse: Adeverință de la Biroul Resurse Umane

### 3. Situația locativă:

- chiriaș în spațiu din fond locativ privat - 15 puncte
- tolerat în spațiu - 10 puncte
- **suprafața locuibilă deținută (cu chirie, tolerat în spațiu): - mp/locatar -**
  - a) mai mare de 15 mp și până la 18 mp inclusiv ..... 5 puncte**
  - b) mai mare de 8 mp și până la 15 mp inclusiv ..... 10 puncte**
  - c) mai mică de 8 mp ..... 15 puncte**

**Acte doveditoare** ce urmează a fi depuse în copie: contract de închiriere înregistrat la Administrația Finanțelor Publice/declarația proprietarului locuinței unde are domiciliul stabil sau reședința menționate în Cartea de identitate.

NOTĂ:

În cazul persoanelor tolerate în spațiu, toată suprafața locativă a imobilului se împarte la numărul total al locatarilor, în care sunt incluși și cei care nu fac parte din familia solicitantului de locuință, dar care locuiesc în același imobil.

În cazul spațiilor locative închiriate, suprafața locativă deținută conform contractului de închiriere se împarte numai la numărul membrilor familiei solicitantului de locuință. La stabilirea numărului de membri ai familiei solicitantului de locuință se va avea în vedere componența familiei, așa cum este definită în prezentul regulament.

#### **4. Situația familială:**

- căsătorit - 10 puncte
- necăsătorit - 5 puncte
- copii în întreținere:
  - un copil în întreținere - 5 puncte
  - doi copii în întreținere -10 puncte
  - trei sau mai mulți copii în întreținere -15 puncte
- alte persoane în întreținere - 5 puncte

#### **Acte doveditoare ce urmează a fi depuse:**

- certificate de căsătorie
- certificate de naștere copii
- certificate de deces
- copie Sentință/ certificat/ act notarial de divorț

#### **5. Locul de domiciliu**

- distanță peste 50 km 25 puncte
- distanță cuprinsă între 40 km și 50 km 20 puncte
- distanță cuprinsă între 30 km și 40 km 15 puncte