



# MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Anul XXVIII, Nr.18  
(serie nouă)

HOTĂRÂRI, ORDINE, DISPOZIȚII  
ȘI ALTE ACTE

5 aprilie 2018

## CUPRINS

### HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU

HOTĂRÂREA NR. 75 din 22 martie 2018 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu "CONSTRUIRE LOCUINȚE SEMICOLECTIVE", în Municipiul Zalău, str.Mihai Eminescu nr.20, investitori HULUBAN LĂCRIMIOARA și HULUBAN FLORIN	2
HOTĂRÂREA NR. 76 din 22 martie 2018 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal "Modificare soluție la casă familială D+P+M în locuință colectivă D+P+E" str. Szikszai Lajos (1825-1907), nr. 2"	3
HOTĂRÂREA NR. 77 din 22 martie 2018 privind aprobarea documentației de urbanism "Plan Urbanistic de Detaliu în vederea construirii unei locuințe semicolective cu 3 apartamente"	4
HOTĂRÂREA NR. 93 din 22 martie 2018 privind modificarea Anexei nr. 1 la Caietul de sarcini al serviciului de transport local de persoane prin curse regulate "Trasee și program de circulație" aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Zalău nr. 390 din 21 decembrie 2017	5
HOTĂRÂREA NR. 105 din 22 martie 2018 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău	8
HOTĂRÂRE NR.107 din 22 martie 2018 privind modificarea denumirii Direcției de Asistență Socială Comunitară Zalău în DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU, aprobarea noului Regulament de organizare și funcționare, a Organigramei, Statului de funcții ale acestei instituții, prin reorganizarea activității	12
HOTĂRÂREA NR.108 din 3 aprilie 2018 privind aprobarea documentației de urbanism Plan Urbanistic Zonal - Zona Centrală	13
HOTĂRÂREA NR. 109 din 3 aprilie 2018 privind aprobarea documentației de urbanism "Plan Urbanistic Zonal pentru actualizare în vederea măririi suprafeței - PUZ "Extindere intravilan Municipiul Zalău în zona Inspectoratului de Jandarmi Județean - Menumurut Voievod - Sălaj"	14
HOTĂRÂREA NR. 110 din 3 aprilie 2018 privind aprobarea documentației de urbanism "Plan Urbanistic Zonal pentru construire parc industrial Welthaus"	15
HOTĂRÂREA NR.111 din 3 aprilie 2018 privind aprobarea documentației de urbanism Plan Urbanistic Zonal pentru construire Centru de Agrement cu sală de evenimente, cu facilități de cazare, piscină parțial acoperită, amenajări sportive în Municipiul Zalău, str.Mihai Eminescu, investitori Băgărean Călin și Băgărean Monica	16

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU**

**HOTĂRÂREA NR.75**  
**din 22 martie 2018**

**privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu**  
**”CONSTRUIRE LOCUINȚE SEMICOLECTIVE”, în Municipiul Zalău,**  
**str.Mihai Eminescu nr.20, investitori HULUBAN LĂCRIMIOARA ȘI HULUBAN FLORIN**

**Consiliul Local al Municipiului Zalău;**

Având în vedere:

- Referatul Direcției de Urbanism - Arhitect șef nr.7850/8.12.2017,  
- în conformitate cu prevederile art.25,45 lit.c,48,49,50,56 alin.6 și 57 ale Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul cu modificările ulterioare, ale Ordinului Nr. 233/2016 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism și ale Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Zalău nr.57/21.03.2011 privind aprobarea ”Regulamentului local de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism”;

Văzând Certificatul de urbanism nr. 989/08.08.2017, Documentația tehnică de urbanism Plan Urbanistic de Detaliu ”CONSTRUIRE LOCUINȚE SEMICOLECTIVE”, în Municipiul Zalău, str.Mihai Eminescu nr.20, investitori HULUBAN LĂCRIMIOARA ȘI HULUBAN FLORIN,

Avizele obținute pentru documentația tehnică de urbanism PUD: Aviz favorabil Telekom România Communications S.A. nr. 220/30.08.2017; Aviz favorabil DELGAZ GRID S.A. nr. 238369/07.09.2017; Aviz favorabil Compania de Apă Someș S.A. - Sucursala Sălaj din 13.09.2017; Decizia etapei de încadrare a planului nr. 5012/01.09.2017 - Agenția pentru Protecția Mediului Sălaj; Aviz de amplasament favorabil - S.C. Electrica S.A. nr. 60601704456 din 13.09.2017; Aviz favorabil S.C. Bratner Environment S.R.L. nr. 1248 din 13.09.2017 cu condiția încheierii contractului de salubritate; Aviz de începere a lucrărilor emis de O.C.P.I. Sălaj nr. 1364/2017; Punct de vedere Inspectoratul pentru Situații de Urgență ”Porolissum” al jud. Sălaj nr. 1127/17/SU-SJ/06.09.2017; Plan de încadrare în zonă după ortofotoplan la scară 1:2000, eliberat de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj nr. 23685/20.07.2016; Studiu geotehnic elaborat de S.C. Bader Prod Com S.R.L. Zalău (Proiect /2016); Aviz nr.12 din 08.12.2017 a Comisiei Municipale de Urbanism și Amenajare a teritoriului Zalău.

Rapoartele Informării publicului și consultării proprietarilor parcelelor vecine cu nr.77.979/6.12.2017 respectiv nr. 13080/26.02.2018, Avizul Arhitectului șef nr. 8/15.03.2018.

În conformitate cu prevederile Legii nr.52 din 21 ianuarie 2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică,

În baza art.36 alin.2 lit.c și alin.5 lit c și ale 45 alin.2 lit.e respectiv art.127 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru ”CONSTRUIRE LOCUINȚE SEMICOLECTIVE”, în Municipiul Zalău, str.Mihai Eminescu nr.20 ce constituie Anexa nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre, documentație de urbanism elaborată de investitorii HULUBAN LĂCRIMIOARA ȘI HULUBAN FLORIN și întocmită de B.I.A. Carmen Nădășan.

**Art.2.** Perioada de valabilitate a documentației de urbanism prevăzută la art.1 este de 3 ani de la data aprobării acesteia cu posibilitatea prelungirii acesteia prin hotărâre a consiliului local, până la data aprobării noului PUG.

**Art.3.** Investițiile din zona reglementată se vor realiza cu respectarea prevederilor cuprinse în Planul Urbanistic de Detaliu aprobat prin prezenta hotărâre și a condițiilor/restricțiilor impuse prin avizele emise de organele de specialitate.

**Art.4.** Prin grija Arhitectului șef, documentația de urbanism aprobată prin prezenta hotărâre se postează pe site-ul instituției, se comunică, în termen de 15 zile de la aprobare, într-un exemplar, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, în format electronic, pentru preluarea informațiilor în sistemul de evidență de cadastru și publicitate imobiliară și în geoportulul INSPIRE, și un exemplar Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

**Art.5.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Urbanism-Arhitect șef-Serviciul urbanism.

**Art.6.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul Municipiului Zalău;
- Direcția Administrație Publică Locală;
- Direcția Patrimoniu;

- Direcția urbanism-Serviciul Urbanism și amenajarea teritoriului;
- OCPI Sălaj, beneficiar;
- Publicare MO al județului, presa locală, site, afișare la sediu.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Bălajel Teodor**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL COMUNEI,  
Potroviță Stelian**

-----  
**ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU**

**HOTĂRÂREA NR.76  
din 22 martie 2018  
privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal  
"Modificare soluție la casă familială D+P+M în locuință colectivă D+P+E"  
str. Szikszai Lajos (1825-1907), nr. 2"**

**Consiliul Local al Municipiului Zalău;**

Având în vedere: Referatul Direcției Urbanism nr. 6077 din 30.01.2018, Rapoartele comisiilor de specialitate;

Văzând Certificatul de Urbanism nr. 120 din 07.02.2017, prelungit până în 07.02.2019 și Avizele de specialitate solicitate prin Certificatul de urbanism ce au fost emise de instituțiile/organismele avizatoare menționate în Referatul 6077 din 30.01.2018; Avizul nr. 1 din 14.06.2017 - Arh. șef;

Văzând Rapoartele privind informarea și consultarea publicului nr. 50233 din 09.08.2017, nr. 5979 din 29.01.2018 și nr. 15094 din 05.03.2018, Avizul de oportunitate nr. 1 din 14.06.2017 aprobat prin Dispoziția nr. 136 din 29.01.2018 precum și Avizul Arhitectului șef nr. 5 din 05.03.2018;

În conformitate cu prevederile art.32, alin.1, lit.c, art. 47,50,56 și Anexa nr.1 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările ulterioare, ale Ordinului nr.176/N/2000 al MLPTL și ale Ordinului nr. 233/2016 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism;

În conformitate cu prevederile Legii 52/2003 privind transparența decizională, ale Ordinului nr. 2701/2010 al ministrului dezvoltării regionale și turismului;

În temeiul art.36, alin.2, lit.c și alin.5, lit.c din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

În baza art.45, alin.2, lit.e respectiv art.127 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Planul Urbanistic Zonal "Modificare soluție la casă familială D+P+M în locuință colectivă D+P+E" str. Szikszai Lajos (1825-1907), nr. 2", inițiat și finanțat de beneficiarul SC Activ Invest SRL, documentație de urbanism, anexă parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Investițiile din zona reglementată se vor autoriza și realiza cu respectarea prevederilor cuprinse în Planul Urbanistic Zonal aprobat prin prezenta hotărâre și în conformitate cu condițiile/restricțiile impuse prin Avizele emise de organele de specialitate.

**Art.3.** (1).Perioada de valabilitate a documentației de urbanism Planul Urbanistic Zonal "Modificare soluție la casă familială D+P+M în locuință colectivă D+P+E" str. Szikszai Lajos (1825-1907), nr. 2" în Municipiul Zalău, este de 3 ani de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, cu posibilitatea prelungirii acesteia până la data aprobării noului Plan Urbanistic General al Municipiului Zalău, prin hotărâre a consiliului local.

(2).Valabilitatea prevederilor documentației Planul Urbanistic Zonal "Modificare soluție la casă familială D+P+M în locuință colectivă D+P+E" str. Szikszai Lajos (1825-1907), nr. 2" se extinde de drept pentru acele investiții care au început în perioada de valabilitate stabilită la alineatul precedent, până la finalizarea acestora.

**Art.4.** Prin responsabilitatea Arhitectului șef, documentația de urbanism aprobată prin prezenta hotărâre se comunică, în termen de 15 zile de la aprobare, într-un exemplar, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, în format electronic, pentru preluarea informațiilor în sistemul de evidență de cadastru și publicitate imobiliară și în geoportul INSPIRE și un exemplar Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

**Art.5.**Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Urbanism-Arhitect șef-Serviciul urbanism.

**Art.6.**Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul Municipiului Zalău;

- Direcția Administrație Publică Locală;
- Direcția Urbanism-Serviciul Urbanism și amenajarea teritoriului;
- OCPI Sălaj, beneficiar;
- Publicare MO al județului, presa locală, site, afișare la sediu.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Bălajel Teodor**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL COMUNEI,  
Potroviță Stelian**

-----  
**ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU**

**HOTĂRÂREA NR.77  
din 22 martie 2018**

**privind aprobarea documentației de urbanism ”Plan Urbanistic de Detaliu în vederea  
construirii unei locuințe semicolective cu 3 apartamente”**

**Consiliul Local al Municipiului Zalău;**

Având în vedere: Referatul Direcției Urbanism nr. 6962 din 01.02.2018, Rapoartele comisiilor de specialitate;  
Văzând Certificatul de Urbanism nr. 991 din 08.08.2017 și Avizele de specialitate solicitate prin Certificatul de urbanism ce au fost emise de instituțiile/organismele avizatoare menționate în Referatul 6962 din 01.02.2018;

Văzând Raportul informării și consultării proprietarilor imobilelor vecine celei pentru care s-a întocmit PUD, cu nr. 6941/01.02.2018 și nr. 17016/12.03.2018, precum și Avizul Arhitectului șef nr. 7 din 12.03.2018;

În conformitate cu prevederile art.25,32 alin.1 lit.d, art.45 lit.c, art. 48,49,50,56 alin.6 și art.57, Anexa nr.1 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările ulterioare și ale Ordinului nr. 233/2016 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism;

În conformitate cu prevederile Legii 52/2003 republicată privind transparența decizională, ale Ordinului nr. 2701/2010 al ministrului dezvoltării regionale și turismului;

În temeiul art.36, alin.2, lit.c și alin.5, lit.c din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

În baza art.45, alin.2, lit.e respectiv art.127 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă documentația de urbanism ”Plan Urbanistic de Detaliu în vederea construirii unei locuințe semicolective cu 3 apartamente”, inițiat și finanțat de beneficiarul SC Ansamblul BVA Design SRL, documentație anexă, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Investițiile din zona reglementată se vor autoriza și realiza cu respectarea prevederilor cuprinse în Planul Urbanistic de Detaliu aprobat prin prezenta hotărâre și în conformitate cu condițiile/restricțiile impuse prin Avizele emise de organele de specialitate.

**Art.3.**(1).Perioada de valabilitate a documentației de urbanism ”Plan Urbanistic de Detaliu în vederea construirii unei locuințe semicolective cu 3 apartamente”, este de 3 ani de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, cu posibilitatea prelungirii acesteia până la data aprobării noului Plan Urbanistic General al Municipiului Zalău, prin hotărâre a consiliului local, inițiat prin grija Direcției Urbanism.

(2).Valabilitatea prevederilor documentației Planului Urbanistic de Detaliu în vederea construirii unei locuințe semicolective cu 3 apartamente se extinde de drept pentru acele investiții care au început în perioada de valabilitate stabilită la alineatul precedent, până la finalizarea acestora.

**Art.4.** Prin responsabilitatea Arhitectului șef, documentația de urbanism aprobată prin prezenta hotărâre se comunică, în termen de 15 zile de la aprobare, într-un exemplar, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, în format electronic, pentru preluarea informațiilor în sistemul de evidență de cadastru și publicitate imobiliară și în geoportulul INSPIRE și un exemplar Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

**Art.5.**Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Urbanism-Arhitect șef-Serviciul urbanism.

**Art.6.**Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul Municipiului Zalău;
- Direcția Administrație Publică Locală;

- Direcția Urbanism-Serviciul Urbanism și amenajarea teritoriului;
- OCPI Sălaj, beneficiar;
- Publicare MO al județului, presa locală, site, afișare la sediu.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Bălașel Teodor**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL COMUNEI,  
Potroviță Stelian**

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU**

**HOTĂRÂREA NR.93  
din 22 martie 2018**

**privind modificarea Anexei nr. 1 la Caietul de sarcini al serviciului de transport local de persoane prin curse regulate "Trasee și program de circulație" aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Zalău nr. 390 din 21 decembrie 2017**

**Consiliul Local al Municipiului Zalău;**

Având în vedere: Referatul Direcției Tehnice nr.17773 din 14.03.2018, Rapoartele comisiilor de specialitate;

Prevederile Legii nr.92/2007 - legea serviciilor de transport public local, ale art.9 din Ordinul 353/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007;

HCL 209/2012 privind aprobarea formei gestiunii delegate a serviciului de transport local de persoane prin curse regulate, a regulamentului, studiului de oportunitate, caietului de sarcini a serviciului, respectiv atribuirea directă a gestiunii delegate a acestui serviciu în favoarea SC Transurbis SA Zalău, cu modificările ulterioare;

Adresele operatorului de transport S.C. Transurbis S.A. Zalău nr. 2574/15.12.2017, nr. 288/13.02.2018 și nr. 491/08.03.2018,

În temeiul art. 36 alin. 6 lit.a pct.14 și ale art.45 alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Modificarea poziției nr.7, Capitolul A "Trasee principale de luni până vineri", din Anexa nr.1 la Caietul de sarcini al serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate "Trasee și program de circulație", aprobată prin H.C.L. nr. 390 din 21 decembrie 2017, prin introducerea de luni până vineri a unei curse pe traseul Liniei 14 (Piața D-va Nord-Brădet), cu plecare din Dumbrava Nord la ora 7:30, astfel:

Nr.crt	TRASEU ȘI STAȚII	CAPACITATE (locuri/ mijl. de transp.)	INTERVALUL DE SUCCEDARE	PLECĂRI DE LA CAPETELE DE TRASEU	
			(min. sau orele de trecere prin stație)	Prima	Ultima
	<b>Bradet-Centru-Piața Agroalimentară D-va Nord</b> <b>(Linia 14) lungime: 5,8 km</b> <b>Stații:</b> Bradet, Codiflor, Episcopie, Centru, Perla, Ciuperca, Uz Casnic, Romiserv, Multicom, bl.N109, Centrul Militar, șc.nr.8, D.Nord bl.1E, Piața D-va Nord  Număr minim de autovehicule necesar: 1 autobuz.	minim 22 maxim 45	7.00; 8.05; 8.35; 9.05; 9.35; 10.05; 10.35; 11.05; 11.35; 12.05; 12.35; 13.05; 13.35; 14.05; 14.35; 15.05; 15.35; 16.05; 16.35; 17.35;	<b>7,35</b>	<b>17,35</b>

7	TRASEU ȘI STAȚII	CAPACITATE (locuri/ mijl. de transp.)	INTERVALUL DE SUCCEDARE		PLECĂRI DE LA CAPETELE DE TRASEU	
			(min. sau orele de trecere prin stație)		Prima	Ultima
	<b>Piata Agroalimentara D-va Nord-centru-Bradet</b> <b>(Linia 14) lungime: 5,8 km</b> <b>Stații:</b> Piata D-va Nord, Pasarela D-va Nord bl.E.10, Pompieri, Astralis,Casa de Moda, Zahana, Silvania, Pizzeria Champions, str.Gh.Doja (bl.D38), Magazin Simona, Bradet. Număr minim de autovehicule necesar: 1 autobuz.	minim 22 maxim 45	7.00; <b>7.30</b> ; 8.00; 8.30, 9.00; 9.30; 10.00; 10.30; 11.00; 11.30; 12.00; 12.30; 13.00; 13.30; 14.00; 14.30; 15.00; 15,30; 16.00; 16.30; 17.00; 18.00;		<b>7,00</b>	<b>18,00</b>

**Art.2.** Modificarea poziției nr.2, Capitolul A ”Trasee principale de luni până vineri”, din Anexa nr.1 la Caietul de sarcini al serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate ”Trasee și program de circulație”, aprobată prin H.C.L. nr. 390 din 21 decembrie 2017, prin prelungirea traseului cursei cu plecare din Bradet la ora 15<sup>55</sup> până pe strada Lupului, astfel:

TRASEU ȘI STAȚII	CAPACITATE (locuri/ mijl. de transp.)	INTERVALUL DE SUCCEDARE					PLECĂRI DE LA CAPETELE DE TRASEU	
		(min. sau orele de trecere prin stație) între orele					Prima	Ultima
		5.35-8.00	8.15-13.15	13.45-16.15	16.15-19.45	20.23-23.15		
<b>Gara --D-va Nord - Brădet</b>	min 45 max 150	6,00	8,15	13,45	15,55	20,28	<b>6,00</b>	<b>23,15</b>
		6,15	8,45	14,00	16,15	20,58		
<b>(Linia 22) Lungime: 8,5 km</b>		6,30	9,28		16,35	21,58		
<b>Stații:</b>		6,45	9,58	14,15	16,58	22,45		
Gara, Silcotub, Cuprom, Filatura, bl. N10			10,28	14,30	17,28	23,15		
9, Centrul Militar, șc. nr. 8, D. Nord		7,00	10,58	14,45				
bl. 1E, Spital, Vișinilor, Zahana,		7,15	11,28	15,05	17,58			
Silvania, Pizzeria Champion, Gh. Doja		7,22 din M	11,58	15,15	18,28			
D38, Magazin Simona, Brădet.		7,35	12,28	15,20 din M	18,58			
Număr minim de autovehicule necesar: 5 autobuze.			12,58	15,35	19,28			
		7,45	13,28	15,45	19,58			

**Art.3.** Modificarea poziției nr.14, Capitolul B "Trasee secundare de luni până vineri", din Anexa nr.1 la Caietul de sarcini al serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate "Trasee și program de circulație", aprobată prin H.C.L. nr. 390 din 21 decembrie 2017 prin modificarea orei de plecare de pe strada Lupului de la 6<sup>40</sup> la 6<sup>37</sup>, astfel:

14	17	<b>Bradet - str. Lupului</b>	minim 12	Tur	6.10 (circula din Bradet pe linia 1); 7.05(circula din gara); 12.07 (circula din bradet, in perioada scolii); 14.15(circula din Bradet); 16.25 ( din Bradet, in perioada scolii).
		<b>lungime: 10,4 km</b>			
		<b>Stații:</b>			
		Bradet - Codiflor - Episcopie - Centru - Perla - Liceul API - Spital Judetean - Liceul de Chimie - Dumbrava Nord Biserica Ref. - Scoala nr.8 - Centrul Militar - It. col. Pretorian nr.19 - Pasarela - Filatura - Cuprom - Silcotub - Casa de Pensii - Gara - Michelin - Strada Lupului - str. Lupului nr.4-Str. Lupului Capat			
		<b>str. Lupului - Bradet</b>	minim 12	Retur	6.37 (circula pe linia 1); 7.10 (circula pe linia 22); 12.40(circula pana la Gara nu circula in vacanta); 14.55(circula pana la Gara); 17.00(circula pana la Gara nu circula in vacanta).
		<b>lungime: 10,4 km</b>			
		<b>Stații:</b>			
		str. Lupului Capat - str. Lupului nr.4 - str. Lupului - Michelin - Gara - Silcotub - Cuprom - Filatura - str. It. Col. Pretorian nr.19 - Centru Militar - Scoala nr.8 - Dumbrava Nord bl.1 E - Spital Judetean - Visinilor - Zahana - Silvania - Pizza Champion - Gh. Doja nr.D38 - Magazin Simona - Bradet			

**Art.4.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Tehnică și SC Transurbis SA.

**Art.5.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul Municipiului Zalău;
- Direcția administrație publică locală;
- Direcția tehnică, Direcția economică;
- SC Transurbis SA Zalău;
- afișare la sediu, mass-media locală, solicitanți.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Bălajel Teodor**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL COMUNEI,  
Potroviță Stelian**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU**

**HOTĂRÂREA nr.105**  
**din 22 martie 2018**

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău**

**Consiliul Local al Municipiului Zalău;**

Având în vedere:

- Adresa de înaintare a Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău nr. 288 din 20.03.2018, înregistrat la Primăria Municipiului Zalău, sub nr.19499 din 20.03.2018;
- Referatul de specialitate nr. 19501 din 20.03.2018 al Direcției Resurse umane, monitorizare unități de învățământ - CFG
- Serviciul Resurse umane, salarizare;
- HCL 55 din 15 februarie 2018 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și reorganizarea Direcției Generale de Administrare a Domeniului Public Zalău ca Serviciu public în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău - Serviciul de Administrare a Domeniului Public, urmare a retragerii din gestiunea D.G.A.D.P Zalău a unor servicii și delegarea acestora la S.C. Citadin Zalău S.R.L. începând cu 01.03.2018 și completată prin HCL nr. 60 din 27 februarie 2018 privind completarea HCL nr. 55 din 15 februarie 2018 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și reorganizarea Direcției Generale de Administrare a Domeniului Public Zalău ca Serviciu public în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău;
- Prevederile OG 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- În temeiul art. 36 alin. 3 lit. b și art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău, conform Anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu data prezentei se abrogă HCL nr. 301 din 20 decembrie 2004 privind aprobarea Organigramei, a Statului de Funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale ADP Zalău.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Resurse umane, monitorizare unități de învățământ - CFG, Serviciul de Administrare a Domeniului Public Zalău.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul Municipiului Zalău;
- Direcția Administrație Publică;
- Direcția Economică;
- Direcția Tehnică;
- Direcția Patrimoniu;
- Biroul Centrul de relații cu publicul, informații publice;
- Direcția Resurse umane, monitorizare unități de învățământ - CFG;
- Serviciul de Administrare a Domeniului Public Zalău.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Bălajel Teodor**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL COMUNEI,**  
**Petroviță Stelian**

---

*Anexă*  
*la Hotărârea nr.105*  
*din 22.03.2018*

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ZALĂU**

**Cap. I. Dispoziții generale**

Art.1. Serviciul de Administrare a Domeniului Public Zalău este un serviciu public de interes local reorganizat în baza H.C.L nr. 55 din 15 februarie 2018 completată prin H.C.L. nr. 60 din 27 februarie 2018 a Municipiului Zalău cu personalitate juridică și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Zalău. Primarul Municipiului Zalău, Administratorul Public, coordonează și controlează activitatea Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău.

Art.1A1 Definiție S.A.D.P. - Serviciul de Administrare a Domeniului Public

Art.2 S.A.D.P. își are sediul administrativ în Municipiul Zalău, b-dul Mihai Viteazu, nr. 68, județul Sălaj.

Art.3. S.A.D.P. Zalău își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament și a prevederilor legale în vigoare, deținând cod fiscal, cont



bancar și ștampilă proprie.

Art.4. Durata de funcționare a S.A.D.P este pe toată perioada gestiunii directe a serviciului.

Art..5. Obiectul de activitate al S.A.D.P este constituit din administrarea domeniului public și privat al Municipiului Zalău primit în administrare, prin desfășurarea de activități și servicii publice reglementate de legislația în vigoare.

Art.6. Conducerea S.A.D.P va acționa în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin conform legislației, HCL-urilor, ordinelor și dispozițiilor emise conform legii.

Art.7. Legătura funcțională dintre Consiliul Local al Municipiului Zalău și S.A.D.P este asigurată prin intermediul Primarului, Administratorului Public și prin executivul Primăriei Municipiului Zalău și/ sau direct prin S.A.D.P.

Art.8. S.A.D.P poate fi restructurat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Zalău

Art.9. S.A.D.P colaborează cu direcțiile aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău, direcțiile executive din cadrul Primăriei Municipiului Zalău, cu alte instituții publice și private, în vederea asigurării bunei funcționări a activității pe care o desfășoară.

Art.10. Angajații S.A.D.P au statut de personal contractual, angajarea făcându-se în limita posturilor stabilite prin organigrama și statutul de funcții, aprobate de Consiliul Local al Municipiului Zalău.

Normele de conduită profesională a personalului contractual din cadrul S.A.D.P. sunt reglementate de Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile publice cu modificările și completările ulterioare.

Activitatea personalului în cadrul S.A.D.P se organizează conform Codului muncii și a prevederilor legale privind personalul contractual din instituțiile publice.

#### **CAP. II. Patrimoniul Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău**

Art. 11 Patrimoniul S.A.D.P. este format din mijloace fixe și dotările aferente necesare desfășurării activității, conform activului și pasivului evidențiat în bilanțul contabil, încheiat anual. În baza contractului de administrare încheiat cu Primăria Municipiului Zalău, administrează bunurile publice conform inventarului anexat la contractul de administrare și/sau primite ulterior.

- Înstrăinarea bunurilor aflate în administrare se face cu aprobarea Consiliului Local al Municipiului Zalău, scoaterea din folosință a bunurilor, dezmembrarea și valorificarea acestora se face conform vigoare.

#### **CAP. III. Finanțele Serviciului de Administrare a Domeniului Public**

Art.12. Finanțarea cheltuielilor curente și de capital al S.A.D.P se asigură din veniturile obținute din activitățile autofinanțate.

Bugetul de venituri și cheltuieli al S.A.D.P se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Zalău, odată cu bugetul autorității publice.

Directorul executiv al S.A.D.P are calitate de ordonator terțiar de credite.

S.A.D.P întocmește proiectul bugetului și depune la Direcția Economică a Primăriei Municipiului Zalău și la alte direcții ( Direcția tehnică partea de investiții, Direcția patrimoniu, reparațiile, capitale).

Art.13. Trimestrial S.A.D.P întocmește darea de seama contabilă asupra execuției bugetului de venituri și cheltuieli, care se depune la compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei.

Art.14. Efectuarea cheltuielilor bugetare se face numai pe baza de documente justificative care să confirme angajamentele contractuale, primirea bunurilor materiale, prestarea serviciilor, executarea de lucrări, plata salariilor și a altor drepturi bănești, plata obligațiilor bugetare și a altordrepturi bănești, plata obligațiilor bugetare și a altor obligații

Art.15. Angajarea și efectuarea cheltuielilor aprobate în buget se aprobă de ordonatorul de credite și se efectuează numai cu viza prealabilă de control preventiv care atestă respectarea dispozițiilor legale și încadrarea în creditele bugetare aprobate. În situația refuzului de viză de control financiar preventiv, ordonatorul de credite poate dispune pe propria răspundere angajarea cheltuielilor respective.

#### **CAP. IV. Managementul Serviciului de Administrare a Domeniului Public Zalău**

Art.16. Primarul Municipiului Zalău coordonează activitatea S.A.D.P și/sau - poate delega aceste atribuții, conform legii, Administratorului Public sau viceprimarilor conform Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

Art17. Conducerea curentă a S.A.D.P este asigurată de către directorul executiv, subordonat Consiliului Local al Municipiului Zalău, Primarului Municipiului Zalău și Administratorului Public.

Art.18. Atribuțiile conducerii curente a S.A.D.P sunt următoarele :

- administrarea domeniului public - conform contractului de administrare;
- asigurarea orientării strategice a instituției asupra modalităților de realizare a sarcinilor ce îi revin;
- prestarea de servicii care să corespundă nevoilor explicite și implicite ale cetățenilor și altor părți interesate respectarea cerințelor legale de reglementare în vigoare;

- inventarierea anuală a patrimoniului administrat;
- stabilirea în conformitate cu prevederile legislației a Organigramei, Statului de funcții, salariilor, indemnizațiilor, sporurilor și altor drepturi salariale pentru personalul angajat;

- stabilirea costurilor necesare desfășurării activității, stabilirea măsurilor preventive necesare pentru diminuarea consecințelor accidentelor ipotetice asupra angajaților, cetățenilor și mediului înconjurător;

- luarea măsurilor pentru imputarea pagubelor rezultate din îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor ce revin angajaților instituției;

- ducerea la îndeplinire a dispozițiilor Consiliului Local al Municipiului Zalău și ale Primarului.

Art19. Conducerea curentă se întrunește ori de câte ori este nevoie, la convocarea directorului executiv.

Art.20. Conducerea curentă prezintă raport asupra activității desfășurate Primarului în vederea includerii în raportul de activitate anual al acestuia.

Art.21. Negociază contractul colectiv de muncă cu reprezentanții sindicatului sau ai angajaților în condițiile legii.

#### **CAP. V. Organizarea Serviciului de Administrare a Domeniului Public**

Art.22. Organizarea S.A.D.P este conform Organigramei și Statului de funcții aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Zalău.

Art.23. Directorul executiv al S.A.D.P este angajat conform reglementărilor legale aplicabile personalului contractual din instituțiile publice.

Art.24. În executarea atribuțiilor ce îi revin, directorul executiv emite decizii, având următoarele atribuții, răspunderi și competențe :

I. Obiective:

- asigurarea conducerii curente a instituției în baza legislației, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern, a Organigramei și a Statului de funcții;

- administrarea domeniului public și privat de o manieră eficientă și transparentă; asigurarea implementării și funcționării sistemului de management;

2. Sarcini:

- studierea variantelor de organizare a serviciilor publice prestate pentru găsirea formei celei mai potrivite pentru realizarea obiectivelor stabile în planul de dezvoltare pe termen scurt, mediu și îndelungat;

- asigurarea dotării tehnice corespunzătoare și specifice desfășurării și îmbunătățirii activității, a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale;

- urmărește menținerea capacității de plată a instituției;

- obținerea rentabilității globale pe activitate, precum și pe tipuri de servicii (activități);

- prezintă Consiliului Local spre aprobare Organigrama instituției și statutul de funcții;

- angajează personalul, dispune trecerea în alte funcții;

- aprobă și dispune sancționarea și stimularea personalului;

- aprobă planificarea concediilor de odihnă, efectuarea și plata/recompensarea orelor suplimentare;
- dispune încetarea contractelor individuale de muncă;
- aprobă planificarea pregătirii profesionale a personalului;
- se preocupă de îmbunătățirea permanentă a condițiilor de muncă personalului, găsirea și aplicarea modalităților de stimulare a acestuia, cu respectarea legislației în vigoare.

### 3. Responsabilități:

- coordonează activitățile S.D.A.D.P având la bază programul elaborat de Primăria Municipiului Zalău privind serviciile publice;
- coordonează elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pe activități; urmărește realizarea veniturilor și încadrarea în cheltuieli, prin contul de execuție trimestrial;
- prezintă periodic sau la solicitare Primarului și sau Consiliului Local rapoarte de activitate;
- gestionează patrimoniul instituției, răspunzând de organizarea inventarului anual, analizează rezultatele inventarului și le prezintă spre aprobare Consiliului Local;
- asigură și urmărește respectarea prevederilor documentației de organizare a activității în domeniul siguranței și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență, precum și aplicarea planului de prevenire și protecției în domeniul sănătății și siguranței muncii;
- emite decizii pentru numirea comisiilor pe diverse domenii de activitate și urmărește activitatea acestora;
- răspunde de organizarea sistemului de pază al instituției;
- sesizează organele de urmărire penală în condițiile stabilite de lege în cazul în care intervin fapte ce pot constitui infracțiuni.

### 4. Modalități de evaluare a îndeplinirii obiectivelor:

- respectarea planificării prestației serviciilor conform Regulamentului de Organizare și Funcționare și Contractului de administrare cu Primăria Municipiului Zalău;
- respectarea termenelor legale sau dispuse;
- îndeplinirea indicatorilor de venituri și a indicatorilor fizici;
- menținerea constantă a nivelului sesizărilor și reclamațiilor întemeiate;
- reducerea / eliminarea accidentelor de muncă și lipsa incidentelor de mediu.

## **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL SERVICIULUI DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC, ATRIBUȚII SPECIFICE**

Art.25. Directorul executiv are în subordine directă: Biroul Exploatarea și Administrarea Parcărilor, Biroul Administrarea Piețelor, Biroul Financiar - Contabilitate, Contracte, Biroul Managementului Traficului și Compartimentul Resurse Umane, Juridic, Publice și Relații Publice.

Art.26. SADP este organizat în birouri și compartimente, conform legislației aplicabile și a Organigramei aprobate de Consiliul Local al Municipiului Zalău, atribuțiile generale ale acestora fiind prevăzute în capitolul următor,

### **Cap.V1**

#### **Cap.VI.1. Biroul Exploatarea și Administrarea Parcărilor**

Exploatează și gestionează locurile de parcare primite în administrare, planificând și executând activitățile necesare pentru utilizarea și închirierea acestora, conform legislației specifice și regulamentul activității, după cum urmează:

1. închirierea locurilor de parcare de reședință;
2. amplasarea automatelor de parcare, exploatarea, întreținerea și semnalizarea cu indicatoare a acestora;
3. verificarea existenței și valabilității tichetelor, abonamentelor și permiselor de parcare și a cardurilor-legitimăție pentru persoanele cu handicap expuse pe bord la loc
4. constatarea contravențiilor și sancționarea contravenienților;
5. identificarea vehiculelor fără număr de înmatriculare, care se găsesc în parcurile publice și notificarea poliției locale pentru identificarea proprietarilor acestora;
6. marcarea, numerotarea și semnalizarea locurilor de parcare cu indicatoare de parcare și tăblițe adiționale.

#### **Cap.VI.2. Biroul Administrarea Piețelor**

Administrează și gestionează mijloacele proprii sau primite în administrare, planificând și prestând activitățile necesare, conform legislației specifice și regulamentul activității după cum urmează:

1. închiriază spații și tarabe comerciale;
2. închirieri, rezervări de mese și platouri;
3. închirieri de cântare verificate metrologic;
4. asigură verificări prin cântar etalon al pieței;
5. asigurarea unei cântării gratuite la marfa vrac (cântar peste 30 kg);
6. asigurarea închirierii de echipament de protecție, tabureți, box-palți de depozitare;
7. închirieri de boxe pentru depozitare marfă vrac;
8. asigurarea utilităților publice ( apă, canalizare menajeră și pluvială, iluminat public, rețea gaz);
9. asigurarea controlului alimentelor de origine animală prin biroul Direcției Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;
10. asigurarea paznici prin agenți ai serviciului specializat de pază.

#### **Cap.VI.3. Birou Financiar - Contabilitate, Contracte Atribuții și sarcini:**

1. fundamentarea anuală a categoriilor de cheltuieli și venituri în vederea elaborării proiectului de buget;
2. gestionarea judicioasă și eficientă a fondurilor publice;
3. întocmește și depune declarațiile privind achitarea la termen a sumelor datorate bugetului de stat, al asigurărilor sociale de stat, sănătate, etc.;
4. întocmește dările de seamă trimestriale și anuale asupra executării bugetului propriu;
5. întocmește bilanțul trimestrial și anual al bugetului propriu;
6. întocmește contul de execuție;
7. se asigură de existența CFP pe documente;
8. organizează și controlează inventarierea anuală și ocazională a mijloacelor resurselor materiale și financiare în conformitate cu prevederile legale;
9. organizează, controlează și răspunde de modul de desfășurare a activității de evidență contabilă pentru cheltuieli curente;
10. asigură încasările în numerar a veniturilor;
11. primește și verifică extrasele de cont ale băncilor și documentele însoțitoare ale acestora;
12. asigură înregistrarea în sistemul informatic a tuturor operațiunilor contabile, cronologic și conform legislației specifice;
13. centralizează zilnic operațiunile care se fac la casierile unității și asigură încasarea la timp a creanțelor și lichidarea obligațiilor contractuale;
14. transmite periodic compartimentului juridic documentele necesare acțiunilor în instanță, urmărește împreună cu acesta derularea proceselor și operează corespunzător în evidențe etapele acestora;
15. răspunde împreună cu compartimentului juridic de încadrarea în termenele de prescriere, conform legislației;
16. gestionează contractele încheiate de instituție cu beneficiarii serviciilor prestate;
17. participă și organizează pentru atribuirea contractelor;

18. întocmește contractele conform prevederilor legale și a prevederilor din regulamentele activităților;
19. asigură facturarea obligațiilor care rezultă din contracte;
20. urmărește încasarea beneficiarilor, prin verificarea permanentă a soldurilor;
21. somează împreună cu juristul beneficiarii cu restanțe și urmărește returnarea acestora;
22. înaintează juristului documentații pentru acționarea în instanță a restanțierilor la termene regulate care să fie în perioada de prescriere (contracte, facturi, calcul de penalități);
23. face propuneri pentru taxe de utilizare a domeniului public pentru proiectul de buget;
24. comunică modificările prevederilor contractuale către clienți;
25. asigură modificarea, reînnoirea, prelungirea și rezilierea contractelor gestionate;
26. asigură pregătirea documentelor create de compartiment în vederea depozitării la arhivă.

#### **Cap.VI.4. Biroul Managementul traficului**

Administrează și gestionează mijloacele de semnalizare rutieră primite în administrare, planificând și executând lucrările necesare menținerii acestora în condiții corespunzătoare asigurării - siguranței în circulație, conform legislației specifice și regulamentului activității.

Prin activitatea Biroului Managementul traficului se va asigura:

1. identificarea și analiza, împreună cu poliția rutieră, a punctelor/zonelor concentratoare de accidente soldate cu victime, în vederea sistematizării acestora și eliminării pericolului de accidente prin amenajări rutiere;
2. organizarea circulației rutieră și optimizarea traseelor în funcție de fluxurile de vehicule și pietoni, evaluările privind calitatea aerului și zgomot, prin: lucrări și amenajări rutiere, instalații de dirijare și semnalizare, amplasarea și montarea indicatorilor rutiere și a altor instalații de avertizare și implementarea unor sisteme de control al traficului, executarea marcajelor;
3. realizarea, întreținerea și menținerea în stare de funcționare a instalațiilor de dirijare a circulației, a semafoarelor, a indicatoarelor rutiere și marcajelor;
4. perfecționarea și modernizarea mijloacelor de semnalizare și avertizare rutieră și de dirijare a circulației;
5. descurajarea sau interzicerea circulației de tranzit, în condițiile legii, prin asigurarea unor trasee de deviere corespunzătoare, cu acordul administratorului drumului și al poliției rutiere.

#### **Cap.VI.5. Compartimentul Resurse Umane, Juridic, Publice și Relații Publice**

Atribuții și sarcini:

1. întocmește anual fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
2. verifică pontajele compartimentelor, privind concediile medicale, de odihnă, învoiri, absențe nemotivate, concedii / zile libere pentru evenimente deosebite;
3. întocmește pontajul personalului TESA;
4. în baza planificărilor de concedii, efectuează comunicări și urmărește efectuarea acestora;
5. asigură gestionarea dosarelor profesionale și a documentelor de personal conform legislației în vigoare;
6. propune spre aprobare directorului executiv formele și metodele de instruire și perfecționare a personalului instituției;
7. asigură pregătirea documentelor create de compartimente în vederea depozitării la arhivă;
8. elaborează împreună cu conducerea S.A.D.P organigrama și statul de funcții;
9. asigură aplicarea prevederilor legale în vigoare privind salarizarea personalului contractual din sectorul bugetar;
10. verifică și semnează statele de plată pentru salariați, întocmite în baza pontajelor;
11. calculează și întocmește liste și situații pentru orice alte drepturi salariale;
12. întocmește dări de-seamă specifice activității personal și salarizare;
13. ține evidența personalului și se asigură de încadrarea în numărul de posturi aprobate conform organigramei și statului de funcții;
14. redactează fișele de post împreună cu șefii de compartiment și le gestionează corespunzător;
15. înregistrează corespondența primită și transmisă de instituție;
16. acționează în judecată în primă instanță;
17. face apel civil și recurs în numele instituției;
18. face notificări cu cereri de executare silită;
19. participă la punerea sechestrului împreună cu executorul judecătoresc;
20. face cereri de stăruință asupra executării silite;
21. urmărește încasarea sumelor restante prin intermediul executorului judecătoresc;
22. participă la licitațiile publice organizate de către instituție;
23. participă la identificarea posesorilor de autovehicule care refuză plata parcarilor cu plată;
24. face cereri / solicitări de chemare în judecată în cazul neachitării sumelor stabilite prin procese verbale de contravenție;
25. reprezintă instituția în procesele intentate terților sau intentate de către aceștia în toate domeniile legislative;
26. asigură pregătirea documentelor create de compartiment în vederea depozitării la arhivă;
27. întocmește planul anual de achiziții al S.A.D.P. Zalău, reactualizându-l ori de câte ori este nevoie;
28. întocmește documentații pentru elaborarea și prezentarea ofertelor pentru diferite proceduri de achiziții de produse și servicii și lucrări;
29. stabilește procedură de aplicare pentru atribuirea contractelor de achiziție publică în funcție de prevederile legislative în vigoare;
30. organizează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de achitate publică, asigurând buna desfășurare a acesteia conform legislației în vigoare;
31. întocmește dosarul achiziției publice;
32. comunică rezultatul fiecărei proceduri ofertanților, întocmește contractele de achiziție publică cu ofertanții câștigători;
33. urmărește derularea contractelor de achiziție publică și respectarea clauzelor din acestea;
34. participă în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și de recepție finală;
35. asigură predarea amplasamentelor din administrare, pentru executarea de lucrări tehnico-edilitare, intervenții sau lucrări de investiții;
36. stabilirea de norme locale pentru activități pentru care nu există norme de deviz;
37. ridică corespondența de la Oficiul Poștal;
38. depune la Oficiul Poștal plicurile cu procesele verbale de contravenție și răspunsurile de la sesizări.

#### **Cap. VII. Dispoziții tranzitorii și finale**

I. S.A.D.P. Zalău este serviciu public de interes local cu autonomie funcțională.

2. în cazul desființării S.A.D.P patrimoniul acestuia revine Primăriei Municipiului Zalău.

3. S.A.D.P are organizată arhivă proprie conform prevederilor legale, gestionând:

- documente de personal și salarizare;
- documente financiar contabile;
- documente specifice activităților / serviciilor prestate;
- documentații de investiții

4. Personalul S.A.D.P este obligat:

- să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament;

- să manifeste profesionalism, disciplină, inițiativă și o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice;
  - să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea documentelor și materialelor pe care le întocmește în cadrul competențelor;
  - să informeze cetățenii asupra datelor solicitate;
  - să păstreze confidențialitatea informațiilor pentru acțiunile aflate în faza de concepție și în derulare sau clasificate ca atare.
5. Măsurile de răspundere disciplinară și materială se aplică de către Consiliul Local al Municipiului Zalău, la propunerea Primarului, pentru directorul executiv și de către acesta pentru personalul din subordine.
6. Prevederile prezentului Regulament se completează de drept cu prevederile actelor normative în vigoare.

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU**

**HOTĂRÂRE NR.107**

**din 22 martie 2018**

**privind modificarea denumirii Direcției de Asistență Socială Comunitară Zalău în DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU, aprobarea noului Regulament de organizare și funcționare, a Organigramei, Statului de funcții ale acestei instituții, prin reorganizarea activității**

**Consiliul Local al Municipiului Zalău;**

Având în vedere:

Referatul nr.3100 din 09.03.2018 al Direcției de Asistență Socială Comunitară Zalău privind propunerea modificării denumirii Direcției de Asistență Socială Comunitară Zalău în Direcție de Asistență Socială Zalău a Organigramei și a Statului de funcții, Referatul nr. 3073 din 09.03.2018 privind propunerea de aprobare a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Zalău, Referatul nr. 3099 din 09.03.03.2018 privind aprobarea constituirii Colegiului Director al Direcției de Asistență Socială Zalău, Referatul nr. 19467 din 20.03.2018 al Serviciului resurse umane, salarizare;

Avizul nr.18067/14332 din 2018 al ANFP București;

Prevederile art.1 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor - Anexa nr.2 din H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Prevederile art.1 alin. (1) și (3) din H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Prevederile art. 6 alin. (1) și (2) din H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Prevederile art. 9 alin. (1), (2) și (3) din Regulamentul-cadru, Anexa nr.2 din H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Prevederile art.11 din Anexa nr.2 la H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Prevederile art.100,107 și următoarele din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art.36 alin. (2) lit.a), alin.(3) lit.b) și art.45, alin.(1) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Modificarea denumirii instituției publice cu personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Zalău, din DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ ZALĂU în DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU.

**Art.2.** Se aprobă noua Organigramă, respectiv noul Stat de funcții al Direcției de Asistență Socială Zalău conform Anexelor nr.1 și 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Se aprobă noul Regulament de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Zalău, prin reorganizarea activității, conform Anexei nr.3, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Această reorganizare nu influențează modalitatea de finanțare a instituției publice Direcția de Asistență Socială Zalău.

**Art.4.** Constituirea Colegiului Director al Direcției de Asistență Socială Zalău în următoarea componență:

**PREȘEDINTE:**

Potroviță Stelian, secretar al Municipiului Zalău

**MEMBRI :**

Baboș Dorina, director executiv al Direcției de Asistență Socială Zalău

Tulai Ioan, director executiv al Direcției Patrimoniu din cadrul Primăriei Municipiului Zalău

Popiț Camelia Ramona, șef serviciu al Serviciului Protecția Copilului, Autoritate Tutelară, Prevenire, Abuz, Neglijare

Bărburaș Ioan, șef serviciu, Serviciul Evidență și Plată Beneficii de Asistență Socială, Servicii Sociale, Prevenirea Marginalizării Sociale

Cosma Eugen, șef serviciu Centrul Social de Urgență

Dan Dorica, reprezentant Asociația Prader Willi - Centru de zi "NORO"

Pr. Lucaciu Ștefan, reprezentant Centru de zi pentru copiii aflați în situații de risc de separare de părinți de pe lângă Protopopiatul Român Ortodox Zalău

Secretar: Porumb Andrea, inspector în cadrul Compartimentului Control Intern Managerial, Programe, Proiecte, Informare.

**Art.5.** Odată cu intrarea în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă HCL nr. 323 din 26.10.2017 privind aprobarea numărului de posturi, a organigramei și a statului de funcții ale Direcției de Asistență Socială Comunitară, ca urmare a transformării unor funcții contractuale vacante în funcții publice;

**Art.6.**Odată cu aprobarea noului Regulament de Organizare și Funcționare se abrogă HCL nr. 363 din 23.11.2017 privind aprobarea noului Regulament de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Comunitară Zalău;

**Art.7.**Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcției de Asistență Socială Zalău.

**Art.8.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul Municipiului Zalău;
- Direcția Administrație Publică;
- Direcția Economică;
- Direcția Resurse umane, monitorizare unități de învățământ, CFG;
- Direcția de Asistență Socială Zalău.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Bălajel Teodor**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL COMUNEI,  
Potroviță Stelian**

-----  
**ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU**

**HOTĂRÂREA NR.108  
din 3 aprilie 2018**

**privind aprobarea documentației de urbanism Plan Urbanistic Zonal - Zona Centrală**

**Consiliul Local al Municipiului Zalău;**

Având în vedere:

Referatul Direcției Urbanism nr.4346 din 29.01.2018, Rapoartele comisiilor de specialitate;

Văzând Certificatul de Urbanism nr.915/2.09.2014 și nr.1164/27.09.2016 și Avizele de specialitate solicitate prin Certificatul de urbanism ce au fost emise de instituțiile/organismele avizatoare, avize menționate în Referatul 4346/29.01.2017;

Văzând Rapoartele privind informarea și consultarea publicului nr.73.206/18.12.2015, nr. 4135 din 19.01.2018 și nr. 20.515/23.03.2018, Avizul nr.10 din 23.03.2018 al Arhitectului șef,

În conformitate cu prevederile art.32 alin.1. lit.b,art.47,50,56 și Anexa nr. 1 din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările ulterioare, ale Ordinului nr.176/N/2000 al MLPTL și ale Ordinului nr. 233/2016 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism,

În conformitate cu prevederile Legii 52/2003 privind transparența decizională, ale Ordinului nr. 2701/2010 al ministrului dezvoltării regionale și turismului;

În temeiul art.36, alin.2, lit.c și alin.5, lit.c din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

În baza art.45, alin.2.lit.e respectiv art.127 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă documentația de urbanism Plan Urbanistic Zonal - Zona Centrală, inițiată și finanțată de Municipiul Zalău, documentație de urbanism, anexă parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Investițiile din zona reglementată se vor autoriza și realiza cu respectarea prevederilor cuprinse în Planul Urbanistic Zonal aprobat prin prezenta hotărâre și în conformitate cu condițiile/restricțiile impuse prin Avizele emise de organele de specialitate.

**Art.3.** (1) Perioada de valabilitate a documentației de urbanism Plan Urbanistic Zonal Zona Centrală, inițiată și finanțată de Municipiul Zalău, este de 5 ani de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, cu posibilitatea prelungirii acesteia, prin hotărâre a consiliului local, pe baza analizei de specialitate a Direcției urbanism, dacă se mențin reglementările urbanistice prevăzute și dacă acestea nu contrazic alte reglementări conexe sau acte normative apărute între timp.

(2).Valabilitatea prevederilor documentației Plan Urbanistic Zonal Zona Centrală se extinde de drept pentru acele investiții care au început în perioada de valabilitate stabilită la alineatul precedent, până la finalizarea acestora.

**Art.4.** Prin responsabilitatea Arhitectului șef, documentația de urbanism aprobată prin prezenta hotărâre se comunică, în termen de 15 zile de la aprobare, într-un exemplar, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, în format electronic, pentru preluarea informațiilor în sistemul de evidență de cadastru și publicitate imobiliară și în geoportalul INSPIRE și un exemplar Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

**Art.5.**Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Urbanism-Arhitect șef-Serviciul urbanism.

**Art.6.**Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul Municipiului Zalău;
- Direcția Administrație Publică Locală;
- Direcția urbanism-Serviciul Urbanism și amenajarea teritoriului;
- OCPI Sălaj, Direcția tehnică;
- Publicare MO al județului, presa locală, site, afișare la sediu.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Bălajel Teodor**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL COMUNEI,  
Potroviță Stelian**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU**

**HOTĂRÂREA NR.109**  
**din 3 aprilie 2018**

**privind aprobarea documentației de urbanism ”Plan Urbanistic Zonal pentru actualizare în vederea măririi suprafeței - PUZ ”Extindere intravilan Municipiul Zalău în zona Inspectoratului de Jandarmi Județean - Menumorut Voievod - Sălaj”**

**Consiliul Local al Municipiului Zalău;**

Având în vedere: Referatul Direcției Urbanism nr. 9372 din 12.02.2018, Rapoartele comisiilor de specialitate; Văzând Certificatul de Urbanism nr. 690 din 13.06.2017 și Avizele de specialitate solicitate prin Certificatul de urbanism ce au fost emise de instituțiile/organismele avizatoare menționate în Referatul 9372 din 12.02.2018;

Văzând Rapoartele privind informarea și consultarea publicului nr. 74315 din 20.11.2017, nr. 9373 din 12.02.2018 și nr. 20518 din 23.03.2018, precum și Avizul de oportunitate nr. 7 din 01.09.2017 aprobat prin Dispoziția nr. 137 din 29.01.2018, Avizul Arhitectului șef nr. 12 din 23.03.2018;

În conformitate cu prevederile art.32, alin.1, lit.c, art. 47,50,56 și Anexa nr.1 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările ulterioare, ale Ordinului nr.176/N/2000 al MLPTL și ale Ordinului nr. 233/2016 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism;

În conformitate cu prevederile Legii 52/2003 privind transparența decizională, ale Ordinului nr. 2701/2010 al ministrului dezvoltării regionale și turismului;

În temeiul art.36, alin.2, lit.c și alin.5, lit.c din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

În baza art.45, alin.2, lit.e respectiv art.127 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă documentația de urbanism ”Plan Urbanistic Zonal pentru actualizare în vederea măririi suprafeței - PUZ ”Extindere intravilan Municipiul Zalău în zona Inspectoratului de Jandarmi Județean - Menumorut Voievod - Sălaj”, inițiată și finanțată de beneficiarii Ionescu Teodora și Ionescu Sanda Monica, documentație de urbanism, anexă parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Investițiile din zona reglementată se vor autoriza și realiza cu respectarea prevederilor cuprinse în Planul Urbanistic Zonal aprobat prin prezenta hotărâre și în conformitate cu condițiile/restricțiile impuse prin Avizele emise de organele de specialitate.

**Art.3.** (1) Perioada de valabilitate a documentației de urbanism ”Plan Urbanistic Zonal pentru actualizare în vederea măririi suprafeței - PUZ ”Extindere intravilan Municipiul Zalău în zona Inspectoratului de Jandarmi Județean - Menumorut Voievod - Sălaj”, este de 3 ani de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, cu posibilitatea prelungirii acesteia până la data aprobării noului Plan Urbanistic General al Municipiului Zalău, prin hotărâre a consiliului local, pe baza analizei de specialitate a Direcției urbanism, dacă se mențin reglementările urbanistice prevăzute și dacă acestea nu contrazic alte reglementări conexe sau acte normative apărute între timp.

(2) Valabilitatea prevederilor documentației ”Plan Urbanistic Zonal pentru actualizare în vederea măririi suprafeței - PUZ ”Extindere intravilan Municipiul Zalău în zona Inspectoratului de Jandarmi Județean - Menumorut Voievod - Sălaj” se extinde de drept pentru acele investiții care au început în perioada de valabilitate stabilită la alineatul precedent, până la finalizarea acestora.

**Art.4.** Prin responsabilitatea Arhitectului șef, documentația de urbanism aprobată prin prezenta hotărâre se comunică, în termen de 15 zile de la aprobare, într-un exemplar, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, în format electronic, pentru preluarea informațiilor în sistemul de evidență de cadastru și publicitate imobiliară și în geoportulul INSPIRE și un exemplar Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

**Art.5.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Urbanism-Arhitect șef-Serviciul urbanism.

**Art.6.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul Municipiului Zalău;
- Direcția Administrație Publică Locală;
- Direcția urbanism-Serviciul Urbanism și amenajarea teritoriului;
- OCPI Sălaj, beneficiari;
- Publicare MO al județului, presa locală, site, afișare la sediu.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Bălajel Teodor**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL COMUNEI,**  
**Petroviță Stelian**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU**

**HOTĂRÂREA NR.110**  
**din 3 aprilie 2018**  
**privind aprobarea documentației de urbanism**  
**”Plan Urbanistic Zonal pentru construire parc industrial Welthaus”**

**Consiliul Local al Municipiului Zalău;**

Având în vedere:

Referatul Direcției Urbanism nr. 6285 din 30.01.2018, Rapoartele comisiilor de specialitate;

Văzând Certificatul de Urbanism nr. 376 din 04.04.2017 și Avizele de specialitate solicitate prin Certificatul de urbanism ce au fost emise de instituțiile/organismele avizatoare menționate în Referatul 6285 din 30.01.2018;

Văzând Rapoartele privind informarea și consultarea publicului nr. 74314 din 20.11.2017, nr. 6284 din 30.01.2018 și nr. 20517 din 23.03.2018, precum și Avizul de oportunitate nr. 5 din 23.08.2017 aprobat prin Dispoziția nr. 152 din 30.01.2018, Avizul Arhitectului șef nr.11 din 23.03.2018;

În conformitate cu prevederile art.32, alin.1, lit.c, art. 47,50,56 și Anexa nr.1 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările ulterioare, ale Ordinului nr.176/N/2000 al MLPTL și ale Ordinului nr. 233/2016 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism;

În conformitate cu prevederile Legii 52/2003 privind transparența decizională, ale Ordinului nr. 2701/2010 al ministrului dezvoltării regionale și turismului;

În temeiul art.36, alin.2, lit.c și alin.5, lit.c din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

În baza art.45, alin.2, lit.c respectiv art.127 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă documentația de urbanism ”Plan Urbanistic Zonal pentru construire parc industrial Welthaus” (zona Farkas Domb-PUZ ”Bazin de înot”), inițiată și finanțată de beneficiarul S.C. Welthaus S.R.L. cu sediul în Zalău, str. Corneliu Coposu nr. 37, documentație de urbanism, anexă parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Investițiile din zona reglementată se vor autoriza și realiza cu respectarea prevederilor cuprinse în Planul Urbanistic Zonal aprobat prin prezenta hotărâre și în conformitate cu condițiile/restricțiile impuse prin Avizele emise de organele de specialitate.

**Art.3.** (1) Perioada de valabilitate a documentației de urbanism ”Plan Urbanistic Zonal pentru construire parc industrial Welthaus”, este de 3 ani de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, cu posibilitatea prelungirii acesteia până la data aprobării noului Plan Urbanistic General al Municipiului Zalău, prin hotărâre a consiliului local, pe baza analizei de specialitate a Direcției urbanism, dacă se mențin reglementările urbanistice prevăzute și dacă acestea nu contrazic alte reglementări conexe sau acte normative apărute între timp.

(2) Valabilitatea prevederilor documentației ”Plan Urbanistic Zonal pentru construire parc industrial Welthaus” se extinde de drept pentru acele investiții care au început în perioada de valabilitate stabilită la alineatul precedent, până la finalizarea acestora.

**Art.4.** Prin responsabilitatea Arhitectului șef, documentația de urbanism aprobată prin prezenta hotărâre se comunică, în termen de 15 zile de la aprobare, într-un exemplar, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, în format electronic, pentru preluarea informațiilor în sistemul de evidență de cadastru și publicitate imobiliară și în geoportulul INSPIRE și un exemplar Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

**Art.5.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Urbanism-Arhitect șef-Serviciul urbanism.

**Art.6.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul Municipiului Zalău;
- Direcția Administrație Publică Locală;
- Direcția urbanism-Serviciul Urbanism și amenajarea teritoriului;
- OCPI Sălaj, beneficiar;
- Publicare MO al județului, presa locală, site, afișare la sediu.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Bălajel Teodor**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL COMUNEI,**  
**Potroviță Stelian**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU**

**HOTĂRÂREA NR.111**

**din 3 aprilie 2018**

**privind aprobarea documentației de urbanism Plan Urbanistic Zonal pentru construire Centru de Acord cu sală de evenimente, cu facilități de cazare, piscină parțial acoperită, amenajări sportive în Municipiul Zalău, str.Mihai Eminescu, investitori Băgărean Călin și Băgărean Monica**

**Consiliul Local al Municipiului Zalău;**

Având în vedere: Referatul Direcției Urbanism nr.6316 din 30.01.2018, Rapoartele comisiilor de specialitate;

Văzând Certificatul de Urbanism nr.497 din 25.04.2017 și Avizele de specialitate solicitate prin Certificatul de urbanism ce au fost emise de instituțiile/organele avizatoare menționate în Referatul 6316/2018;

Văzând Rapoartele privind informarea și consultarea publicului nr.74313/20.11.2017, nr. 6298 din 30.01.2018 și nr. 20.514/23.03.2018, precum și Avizul de oportunitate nr.4 din 23.08.2017 aprobat prin Dispoziția nr. 153 din 30.01.2018, Avizul nr.9 din 23.03.2018 al Arhitectului șef,

În conformitate cu prevederile art.32, alin.1, lit.c,art. 47,50,56 și Anexa nr.1 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările ulterioare, ale Ordinului nr.176/N/2000 al MLPTL și ale Ordinului nr. 233/2016 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism;

În conformitate cu prevederile Legii 52/2003 privind transparența decizională, ale Ordinului nr. 2701/2010 al ministrului dezvoltării regionale și turismului;

În temeiul art.36, alin.2, lit.c și alin.5, lit.c din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

În baza art.45, alin.2.lit.c respectiv art.127 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă documentația de urbanism Plan Urbanistic Zonal pentru construire Centru de Acord cu sală de evenimente, cu facilități de cazare, piscină parțial acoperită, amenajări sportive în Municipiul Zalău, str.Mihai Eminescu, inițiată și finanțată de beneficiarii Băgărean Călin și Băgărean Monica, documentație de urbanism, anexă parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Investițiile din zona reglementată se vor autoriza și realiza cu respectarea prevederilor cuprinse în Planul Urbanistic Zonal aprobat prin prezenta hotărâre și în conformitate cu condițiile/restricțiile impuse prin Avizele emise de organele de specialitate.

**Art.3.** (1) Perioada de valabilitate a documentației de urbanism Plan Urbanistic Zonal pentru construire Centru de Acord cu sală de evenimente, cu facilități de cazare, piscină parțial acoperită, amenajări sportive, este de 3 ani de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, cu posibilitatea prelungirii acesteia până la data aprobării noului Plan Urbanistic General al Municipiului Zalău, prin hotărâre a consiliului local, pe baza analizei de specialitate a Direcției urbanism, dacă se mențin reglementările urbanistice prevăzute și dacă acestea nu contrazic alte reglementări conexe sau acte normative apărute între timp.

(2).Valabilitatea prevederilor documentației Plan Urbanistic Zonal pentru construire Centru de Acord cu sală de evenimente, cu facilități de cazare, piscină parțial acoperită, amenajări sportive, se extinde de drept pentru acele investiții care au început în perioada de valabilitate stabilită la alineatul precedent, până la finalizarea acestora.

**Art.4.** Prin responsabilitatea Arhitectului șef, documentația de urbanism aprobată prin prezenta hotărâre se comunică, în termen de 15 zile de la aprobare, într-un exemplar, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, în format electronic, pentru preluarea informațiilor în sistemul de evidență de cadastru și publicitate imobiliară și în geoportul INSPIRE și un exemplar Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

**Art.5.**Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Urbanism-Arhitect șef-Serviciul urbanism.

**Art.6.**Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul Municipiului Zalău;
- Direcția Administrație Publică Locală;
- Direcția urbanism-Serviciul Urbanism și amenajarea teritoriului;
- OCPI Sălaj, beneficiari;
- Publicare MO al județului, presa locală, site, afișare la sediu.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Bălajel Teodor**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL COMUNEI,**  
**Petroviță Stelian**

---

*\* Anexele Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Zalău nr.75,76,77,105,107,108, 109, 110 și 111 pot fi consultate la afișierul primăriei Municipiului Zalău, de către persoanele interesate, precum și pe site-ul instituției [www.zalausj.ro](http://www.zalausj.ro) la secțiunea Consiliul Local- Hotărârile Consiliului Local*