



# MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Anul XIX, Nr. 58 **HOTĂRÂRI, ORDINE, DISPOZIȚII  
ȘI ALTE ACTE**

13 octombrie  
2010

## CUPRINS

### **HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI BENESAT**

pag.

HOTĂRÂREA nr. 29 din 10 septembrie 2010  
privind atribuirea contractului de delegare a  
gestiunii Serviciului public de salubritate a  
comunei Benesat

2

HOTĂRÂREA nr.30 din 10 septembrie 2010  
privind rectificarea bugetului de venituri și  
cheltuieli al comunei Benesat pe anul 2010

5

HOTĂRÂREA nr. 31 din 10 septembrie  
2010 privind modificarea Anexei nr. 4 la  
Hotărârea Consiliului local nr. 22 din  
26.08.1999 privind însușirea inventarului  
bunurilor care alcătuiesc domeniul public al  
comunei Benesat

7

### **HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI CRASNA**

HOTĂRÂREA nr.66 din data de 16.09.2010  
privind numirea reprezentantului Consiliului  
local în Consiliul de administrație al Grupului  
Școlar "Cserey - Goga" Crasna

8

HOTĂRÂREA nr.67 din data de 16.09.2010  
privind aprobarea alocării unei sume pentru  
perechile care au sărbătorit sau vor sărbători  
în acest an Nunta de aur (50 de ani de căsătorie)

8

HOTĂRÂREA nr.68 din data de 16.09.2010  
privind aprobarea trecerii bunurilor specificate  
în anexele 1 și 2 din "CONTRACTUL DE

10

COMODAT", din patrimoniul Ministerului  
Comunicațiilor și Societății Informaționale, în  
patrimoniul comunei Crasna

HOTĂRÂREA nr.74 din data de 16.09.2010  
privind desemnarea reprezentanților Consiliului  
local în comisia de soluționare a contestațiilor  
pentru concursul de manager - persoană fizică,  
la Spitalul de Boli Cronice Crasna

10

HOTĂRÂREA nr.76 din data de 16.09.2010  
privind alegerea președintelui de ședință al  
Consiliului local pentru următoarele trei luni

11

### **DISPOZIȚII ALE PRIMARULUI COMUNEI CRASNA**

DISPOZIȚIA nr.536 din data de 14.09.2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și  
desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică al Spitalului de boli  
cronice Crasna

12

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BENESAT**

**HOTĂRÂREA nr. 29**  
**din 10 septembrie 2010**

**privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii Serviciului public de salubritate a comunei Benesat.**

**Consiliul local al comunei Benesat, județul Sălaj,**

Văzând:

- proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei, raportul de avizare și raportul aparatului de specialitate al primarului, Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților;
- Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice;
- art. 36 alin (2), lit. d) și alin. (6) lit. a) pct. 14 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată.

În temeiul art.45 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă atribuirea către SC AVE Sălaj Ecoserv SRL a contractului de delegare a gestiunii Serviciului public de salubritate a comunei Benesat, urmare a finalizării procedurii de delegare a gestiunii în data de 09 iulie 2009.

**Art. 2.** Se împuternicește primarul comunei Benesat ca în numele și pe seama comunei Benesat să semneze contractul de delegare a gestiunii Serviciului public de salubritate în forma prevăzută în Anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează primarul și viceprimarul comunei.

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

- Primarul și viceprimarul comunei Benesat,
- Compartimentul contabilitate,
- S.C. AVE Sălaj Ecoserv SRL,
- Instituția Prefectului Județului Sălaj,
- Dosar ședințe - Consiliul local.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Drule Petru**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL COMUNEI,**  
**Borz Maria**

-----  
**Anexă**  
**la Hotărârea nr.29,**  
**din 10 septembrie 2010**

**CONTRACT DE CONCESIUNE privind delegarea gestiunii Serviciului public de salubritate**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**CAP. I.**

Părți contractante:

**Art. 1.** Prezentul contract s-a încheiat între Comuna Benesat, cu sediul în localitatea Benesat, nr. 60, autoritatea contractantă, având CUI 4291670, cont Trezoreria Cehu Silvaniei RO22TREZ56224740220XXXXX, reprezentată prin dl. Romocea Sorin Alexandru, în calitate de primar, în calitate de concedent (numit "CONCEDENT")

și

S.C. AVE Sălaj Ecoserv SRL, având sediul în Zalău, str. Fabricii, nr. 30/A, telefon: 0360101477, numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Sălaj, codul fiscal RO 10217334, cont RO67BACX0000000249186000, deschis la UNICREDIT ȚIRIAC BANK Zalău, reprezentat prin Bob Claudia - Emanuela, având funcția de administrator, în calitate de prestator (numit "OPERATOR"), a intervenit prezentul contract în următoarele condiții.

**CAP. II. Obiectul contractului**

**ART. 2.** Obiectul prezentului contract îl constituie:

- a) pre colectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special;
- b) colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice, etc.);
- c) colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări;

**ART. 3.** Operatorul va presta activitatea de ridicare a deșeurilor menajere de la populație și agenții economici și instituțiile publice, din punctele de colectare indicate de concedent, menționându-se strada și numărul sau intersecția străzilor, precum și orice alte date necesare identificării punctului de colectare la care sunt arondați utilizatorii serviciului de salubritate.

**ART. 4.** (1) Contractul se încheie între operator și concedent până la intrarea în funcțiune a Sistemului Integrat de Management al Deșeurilor din Jud.Sălaj. În cazul în care Sistemul Integrat de Management al Deșeurilor din Jud.Sălaj nu va deveni operațional contractul se

încheie pe o perioadă de 3 ani, începând cu data de 01.08.2009-01.08.2012, cu posibilitate de prelungire doar o singură dată, pe o perioadă care nu poate depăși jumătate din durata inițială, cu condiția ca durata totală să nu depășească 49 de ani.

(2) Contractul poate înceta în următoarele cazuri:

- a) prin acordul scris al părților;
- b) prin denunțare unilaterală de concedent, cu un preaviz de 30 de zile, după achitarea la zi a tuturor debitelor datorate către operator;
- c) prin denunțare unilaterală de către operator, în cazul neachitării contravalorii serviciilor prestate în termen de 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plată a facturii;
- d) prin denunțare unilaterală de către operator, în cazul schimbării semnificative a echilibrului contractual și nu există posibilitatea ajungerii la o înțelegere între părți;
- e) prin reziliere;
- f) în cazul deschiderii procedurii de reorganizare judiciară și/sau faliment al operatorului.

(3) Măsura rezilierii contractului se poate lua numai în urma unui preaviz adresat concedentului și se poate pune în aplicare după 15 zile lucrătoare de la data primirii acestuia de către concedent.

### **CAP. III Drepturile și obligațiile operatorului**

**ART. 5.** Operatorul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze lunar contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător tarifului aprobat de autoritatea administrației publice locale, determinat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;
- b) să aplice penalități egale cu nivelul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare, în cazul neachitării facturilor la termen;
- c) să asigure echilibrul contractual pe durata contractului de prestări de servicii;
- d) să inițieze modificarea și completarea contractului sau a anexelor acestuia, ori de câte ori apar elemente noi în baza normelor legale, prin acte adiționale;
- e) să nu colecteze deșeuri din categoria celor cu regim special (periculoase, toxice, explozive), ori provenite din îngrijiri medicale care fac obiectul unor tratamente speciale autorizate de direcțiile sanitare veterinare sau de autoritățile de mediu;
- f) să menționeze pe bonul de ridicare dacă în recipientul de colectare pentru deșeuri menajere s-a depozitat alte tipuri de deșeuri (moloș, deșeuri animaliere, deșeu din grajd, deșeuri voluminoase, DEEE) și să perceapă tariful aprobat pentru colectare și transportul acestor tipuri de deșeuri;
- g) să solicite de la concedent asigurarea accesului la punctele de colectare (străzi, ulițe);
- h) să propună modalități alternative pentru colectarea deșeurilor menajere în cazul în care accesul în anumite zone (străzi, ulițe) este imposibil și concedentul nu are posibilitatea de a remedia situația în timp util;
- i) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

**ART. 6.** Operatorul are următoarele obligații:

- a) să asigure prestarea activității de colectare a deșeurilor menajere, conform prevederilor contractuale și cu respectarea Regulamentului serviciului de salubritate, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- b) să respecte prevederile reglementărilor emise de autoritățile de reglementare și autoritățile administrației publice locale;
- c) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin hotărârea de dare în administrare sau prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în Regulamentul serviciului de salubritate, să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate;
- d) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările concedentului și să ia măsurile care se impun în vederea rezolvării acestora, în termen de maximum 30 de zile;
- e) să actualizeze împreună cu autoritățile administrației publice locale evidența tuturor utilizatorilor cu și fără contract de prestări de servicii, în vederea decontării prestației direct din bugetul local pe baza taxelor locale instituite în acest sens;
- f) să presteze activitatea de colectare a deșeurilor menajere la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii;
- g) să asigure continuitatea serviciului, cu excepția cazurilor de forță majoră, așa cum sunt acestea definite prin lege;
- h) să verifice integritatea recipientelor de colectare și să le înlocuiască în termen de 30 zile de la constatare sau de la sesizarea primită în acest sens, dacă acestea nu mai asigură etanșeitatea;
- i) să plătească penalizări în cuantum de 0,1% pe zi din valoarea facturii curente pentru:
  - 1. întreruperea nejustificată a prestării serviciului;
  - 2. prestarea serviciului sub parametrii de calitate și cantitate prevăzuți în contract;
  - 3. neanunțarea întreruperii serviciului sau depășirea intervalului anunțat;
  - 4. neridicarea deșeurilor la data și intervalul orar stabilite prin contract/ofertă.
- j) să doteze punctele de colectare cu recipiente de colectare, prin amplasarea acestora în locurile special amenajate stabilite de autoritatea administrației publice locale sau la gospodării individuale, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le are în dotare, în cantități suficiente pentru a asigura capacitatea de înmagazinare necesară pentru intervalul dintre două ridicări consecutive;
- k) să suplimenteze capacitatea de înmagazinare, inclusiv prin mărirea numărului de recipiente sau containere, în cazul în care se dovedește că volumul acestora este insuficient și se depozitează deșeuri menajere în afara lor;
- l) să inscripționeze recipientele de colectare a deșeurilor menajere, pentru a evita folosirea acestora fără drept, cu un marcaj de identificare realizat astfel încât să nu poate fi șters fără ca prin această operație să nu rămână urme vizibile;
- m) să colecteze deșeurile folosind autovehicule special echipate pentru transportul deșeurilor menajere;
- n) să ridice deșeurile în zilele stabilite;
- o) să încarce întreaga cantitate de deșeuri, inclusiv deșeurile menajere amplasate lângă containerele de colectare, și să lase în stare de curățenie spațiul destinat depozitării;
- p) în cazul în care în/lângă containerele de colectare sunt depozitate și deșeuri din construcții, deșeuri animaliere, deșeuri provenite din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi, acestea vor fi colectate separat, după caz, înștiințând în scris concedentul despre acest fapt și despre suma suplimentară ce va fi facturată pentru colectarea acelor deșeuri;
- q) să așeze după golire recipientele în poziție normală, pe locul de unde au fost ridicate. Toate operațiunile vor fi efectuate astfel încât să se evite producerea zgomotului și a altor inconveniente pentru concedent;
- r) să spele și să dezinfecteze periodic recipientele de colectare;
- s) să aducă la cunoștință concedentilor modificările de tarif și alte informații necesare, prin adresă atașată facturii și prin afișare la concedenți.

### **CAP. IV Drepturile și obligațiile concedentului**

**ART. 7.** Concedentul are următoarele drepturi:

- a) accesibilitate egală și nediscriminatorie la serviciul public, în condiții contractuale, în condițiile contractului de prestare;

- b) să i se presteze activitatea de colectare a deșeurilor menajere în ritmul și la nivelurile stabilite în contract;
- c) să solicite și să primească, în condițiile legii și ale contractului de prestare, despăgubiri sau compensații pentru daunele provocate de către operator prin nerespectarea obligațiilor contractuale asumate ori prin prestarea unor servicii inferioare, calitativ și cantitativ, parametrilor tehnici stabiliți prin contract sau prin normele tehnice în vigoare;
- d) să sesizeze autorităților administrației publice locale și celei competente orice deficiențe constatate în sfera activității de colectare a deșeurilor menajere și să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea activității și creșterea calității serviciului.
- e) să solicite, să primească și să utilizeze informații privind activitatea de colectare a deșeurilor menajere, despre deciziile luate în legătură cu acest serviciu de către autoritățile administrației publice locale, A.N.R.S.C. sau operator, după caz;
- f) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate operatorului sau autorităților administrației publice locale cu privire la neîndeplinirea unor condiții contractuale;
- g) să se adreseze, individual ori colectiv, prin intermediul unor asociații reprezentative, autorităților administrației publice locale sau centrale ori instanțelor judecătorești, în vederea prevenirii sau reparării unui prejudiciu direct ori indirect;
- h) să conteste facturile când constată încălcarea prevederilor contractuale;
- i) să renunțe, în condițiile legii, la serviciile contractate.

**ART. 8.** Concedentul are următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile Regulamentului serviciului de salubritate și clauzele contractului de prestare a activității de colectare a deșeurilor menajere;
- b) să achite în termenele stabilite obligațiile de plată, în conformitate cu prevederile contractului de prestare a activității de colectare a deșeurilor menajere;
- c) să nu împiedice în niciun fel accesul utilajelor de colectare a deșeurilor la punctele de colectare;
- d) să comunice în scris operatorului, în termen de 10 zile lucrătoare, orice modificare a elementelor care au stat la baza întocmirii contractului și să încheie acte adiționale în legătură cu acestea, modificarea numărului de persoane se comunică de către concedent trimestrial, dacă este cazul;
- e) să nu modifice amplasarea recipientelor destinate precollectării deșeurilor menajere;
- f) să suporte costurile de remediere sau înlocuire a recipientelor de precollectare, în cazul deteriorării acestora din vina dovedită a concedentului;
- g) să aplice măsuri privind deratizarea și dezinsecția punctelor de colectare;
- h) să asigure amenajarea punctelor de colectare conform cerințelor legale;
- i) să accepte întreruperea temporară a prestării serviciului pentru/ca urmare a execuției unor lucrări prevăzute în programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare;
- j) să mențină în stare de curățenie spațiile în care se face precollectarea, precum și recipientele în care se depozitează deșeurile menajere în vederea colectării, dacă acestea se află pe proprietatea lor;
- k) să nu introducă în recipientele de precollectare deșeuri din categoria celor cu regim special (periculoase, toxice, explozive), animale, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din îngrijiri medicale care fac obiectul unor tratamente speciale autorizate de direcțiile sanitare veterinare sau de autoritățile de mediu;
- l) să asigure accesul la punctul de colectare al autovehiculelor destinate acestui scop, înlăturând gheața, zăpada și poleiul și a oricărui element care ar putea împiedeca accesul la punctele de colectare.
- m) să încaseze tarifele aprobate de către Consiliul local de la persoanele fizice cât și cele juridice

#### **CAP. V. Colectarea deșeurilor menajere, măsurarea prestației activității de colectare a deșeurilor menajere**

**ART. 9.** Colectarea deșeurilor menajere se face de 4 ori pe lună conform unui grafic comunicat ulterior.

#### **CAP. VI. Tarife, facturare și modalități de plată**

**ART. 10.** (1) Operatorul va practica tarifele aprobate de autoritatea administrației publice locale, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Stabilirea, ajustarea ori modificarea tarifelor se face potrivit prevederilor legale.

(3) Modificarea tarifelor va fi adusă la cunoștința utilizatorilor serviciului cu minimum 15 zile înaintea începerii perioadei de facturare.

(4) Tariful practicat pentru colectarea deșeurilor menajere la încheierea contractului este de: 3.00 ron/gospodărie / (fără TVA), respectiv 35 ron mc pentru agenții economici și instituțiile publice. Tariful a fost calculat la un număr de 667 gospodării și un număr de 17 agenți economici și un număr de 13 instituții publice.

**ART. 11.** (1) Facturarea se face lunar, în baza tarifului aprobat și a cantităților determinate sau estimate potrivit prevederilor contractuale.

(2) Factura va cuprinde elementele de identificare ale concedentului, cantitățile facturate, tariful aplicat, inclusiv baza legală

**ART. 12.** (1) Factura pentru prestarea serviciului de colectare a deșeurilor menajere se emite la sfârșitul lunii în care prestația a fost efectuată. Concedentul este obligat să achite facturile reprezentând contravaloarea serviciului de care au beneficiat, în termenul de scadență de 30 zile de la data primirii facturii; data emiterii facturii, data predării facturii, în cazul în care este transmisă prin delegat, și data scadenței se înscriu pe factură.

(2) Neachitarea facturii în termen de 30 de zile de la data scadenței atrage penalități de întârziere, după cum urmează:

- a) penalitățile sunt egale cu nivelul dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare, stabilite conform reglementărilor legale în vigoare;
- b) penalitățile se datorează începând cu prima zi după data scadenței;
- c) valoarea totală a penalităților nu poate depăși cuantumul debitului și se constituie venit al operatorului.

(3) Nerespectarea de către utilizatorii serviciului a condițiilor calitative și cantitative de depozitare, stabilite prin reglementările legale în vigoare, conduce la plata unor penalități și despăgubiri pentru daunele provocate.

**ART. 13.** Concedentul poate efectua plata serviciilor prestate prin următoarele modalități:

- a) în numerar, la casieria operatorului;
- c) cu ordin de plată;
- e) alte instrumente de plată convenite de părți.

**ART. 14.** În funcție de modalitatea de plată, aceasta se consideră efectuată, după caz, la una dintre următoarele date:

- a) data certificării plății de către unitatea bancară a concedentului pentru ordinele de plată;
- c) data înscrisă pe chitanța emisă de casieria operatorului.

**ART. 15.** În cazul în care pe documentul de plată nu se menționează obiectul plății, se consideră achitate facturile în ordine cronologică.

#### **CAP. VII. Răspunderea contractuală**

**ART. 16.** (1) Nerespectarea dovedită de către părțile contractante a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract achiziție de servicii atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

(2) Părțile contractante pot include și daune-interese pentru neexecutarea totală sau parțială a contractului sub forma daunelor moratorii ori compensatorii.

(3) Reluarea prestării serviciului se va face în termen de maximum 3 zile de la efectuarea plății.

(4) Refuzul total sau parțial al concedentului de a plăti o factură emisă de operator va fi comunicat acestuia în scris, în termen de 10 zile de la data primirii facturii.

#### **CAP. VIII. Forța majoră**

**ART. 17.** (1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau de executarea în mod necorespunzător, total ori parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în termen de 5 zile celeilalte părți producerea evenimentului și să ia toate măsurile în vederea limitării consecințelor acestuia.

(3) Dacă în termen de 60 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să pretindă daune-interese.

#### **CAP. IX. Litigii**

**ART. 18.** Părțile convin că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

**ART. 19.** În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești române competente.

#### **CAP. X. Redevența**

**Art. 20.** (1) Operatorul va plăti o redevență de 5% pe an din valoarea serviciilor prestate.

(2) Plata se va face până la finele trimestrului I din anul următor.

(3) Neplata redevenței atrage penalități de întârziere de 0.1% /zi.

(4) Plata redevenței se face într-un cont comunicat ulterior de către concedent.

#### **CAP. XI. Recepție și verificări:**

**ART. 21.** (1) Concedentul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din Caietul de sarcini.

(2) Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Concedentul are obligația de a notifica prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

#### **CAP. XII. Penalități, daune-interese**

**ART. 22.** (1) În cazul în care, din vina exclusivă, furnizorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contract, concedentul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă în valoare de 0,1% pe zi de întârziere din valoarea contractului neonorat, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor (restanțelor);

(2) În cazul în care concedentul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la clauza 12.1, acesta are obligația de a plăti penalități, o sumă echivalentă cu 0,1 % pe zi de întârziere din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor;

(3) Totalul penalităților de întârziere nu poate depăși cuantumul sumei asupra căreia au fost calculate.

#### **CAP XIII. Amendamente**

**ART. 23.** Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

#### **CAP XIV. Prevederi finale**

**ART. 24.** Comunicări

(1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract trebuie să fie transmisă în scris ;

(2) Orice document scris trebuie înregistrat, atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii;

(3) Comunicările dintre părți se face prin telefon, telegramă, telex, fax e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării;

(4) Comunicarea făcută prin fax se consideră primită de destinatar în prima zi lucrătoare ce urmează celei în care a fost expediată;

(5) Comunicările/ notificările verbale nu vor fi luate în considerare de nici una din părți dacă nu sunt confirmate prin una din modalitățile prevăzute în acest capitol.

**ART. 25.** Limba care guvernează contractul este limba română

**ART. 26.** Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

**ART. 27.** Documentele contractului:

- Propunere tehnică și financiară;
- Caietul de sarcini ;
- Actele adiționale și anexe, dacă există;

**ART. 28.** Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, și intră în vigoare la data de \_\_\_\_\_.

## **ROMÂNIA JUDEȚUL SĂLAJ CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BENESAT**

**HOTĂRÂREA nr.30  
din 10 septembrie 2010**

**privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli al comunei Benesat pe anul 2010**

### **Consiliul Local al Comunei Benesat, județul Sălaj**

Având în vedere:

- raportul Compartimentului contabilitate înregistrat sub nr. 1832 din 10.09.2010,

Văzând prevederile;

- Hotărâri nr. 91/30.08.2010 a Consiliului Județean Sălaj și adresa nr. 13809/30.08.2010 a Direcției Generale a Finanțelor Publice Sălaj;

- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale,

- art. 36 pct. (2) lit. "b" și "d" și pct. (4) lit. "a" din Legea nr. 215/2001, republicată, modificată și completată,

În temeiul art. 45 alin. 1. din Legea nr. 215/2001 - Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Benesat pe anul 2010, astfel :

A. VENITURI TOTALE .....	+ 24,00 mii lei,
din care :	
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată.....	+ 24,00 mii lei
pentru :	
- acordarea produselor de panificație pentru elevii din clasele I-VII, precum și pentru preșcolarii din grădinițele de stat.....	+ 4,00 mii lei,
- finanțarea cheltuielilor cu ajutorul social .....	+ 20,00 mii lei.
CHELTUIELI TOTALE.....	+ 24,00 mii lei
din care :	
- Finanțarea cheltuielilor pentru acordarea produselor de panificație cap. 65.02.03.02 - subcap. 20.03.01. ....	+ 4,00 mii lei
- Finanțarea cheltuielilor cu ajutorul social cap. 68.02.15.01 subcap. 57.02.01 .....	+ 20,00 mii lei.
B. VENITURI TOTALE .....	- 97,44 MII LEI
din care :	
- Sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor de învățământ..	- 18,00 mii lei
- Sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale.....	- 65,00 mii lei,
- Sume repartizate de Consiliul județean .....	- 14,44 mii lei
CHELTUIELI TOTALE : .....	- 97,44 MII LEI din care :
- Finanțarea cheltuielilor de învățământ cap.65.02.03.02 sub cap. 10.01.01.-	18,00 mii lei
- Cap. 51.02.01.03 subcap. 56.04.02 ...	- 14,44 mii lei,
- Cap. 51.02.01.03 subcap. 10.01.01.....	- 23,40 mii lei,
- 10.01.06.....	- 2,50 mii lei
- 10.03.01.....	- 4,00 mii lei,
- Cap. 61.02.50- subcap. 10.01.01.....	- 7,20 mii lei,
- 10.01.05.....	- 0,70 mii lei,
- 10.03.01 .....	- 1,60 mii lei,
- 10.03.03 .....	- 0,30 mii lei,
- Cap. 67.02.03.02 - subcap. 10.01.01.....	- 5,00 mii lei,
- 10.03.01.....	- 0,80 mii lei,
- Cap. 74.02.05.01 - subcap. 10.01.01.....	- 16,00 mii lei,
- 10.03.01 .....	- 3,00 mii lei,
- 10.03.03.....	- 0,50 mii lei.

**Art. 2.** Sumele aprobate mai sus se repartizează astfel :

- pe trimestrul III 2010, suma, în minus de 10,00 mii lei, reprezentând sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor din instituțiile de învățământ, atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli, iar restul sumelor se repartizează pe trimestrul IV 2010, atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Benesat și compartimentul contabilitate.

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

- Primarul Comunei Benesat,
- Compartimentul contabilitate,
- Direcția Generală a Finanțelor Publice Sălaj,
- Trezoreria Cehu Silvaniei,
- Compartimentul contabilitate al Primăriei Comunei Benesat,
- Instituția Prefectului Județului Sălaj,
- Dosar ședințe - Consiliul local.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Drule Petru**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL COMUNEI,  
Borz Maria**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BENESAT

**HOTĂRÂREA nr. 31**  
**din 10 septembrie 2010**

**privind modificarea Anexei nr. 4 la Hotărârea Consiliului local nr. 22 din 26.08.1999**  
**privind însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei**  
**Benesat**

**Consiliul Local al Comunei Benesat, întrunit în ședință ordinară,**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 1829 din 09.09.2010 a primarului comunei Benesat,
- raportul de specialitate nr. 1830 din 09.09.2010 al Compartimentului contabilitate,

Văzând:

- prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
- prevederile art. 21 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. 36 alin.2 lit. "c" și ale art. 120 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art. 45 alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă modificarea punctului D. DRUMURI VICINALE , SECȚIUNEA I. BUNURI IMOBILE din Anexa nr. 4 la Hotărârea Consiliului local nr. 22 din 26.08.1999 privind însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Benesat, care corespunde cu SECȚIUNEA I. BUNURI IMOBILE, DRUMURI VICINALE din Anexa nr. 11 la HGR nr. 966/2002 în DRUMURI DE EXPLOATARE, după cum urmează:

Nr. crt.	Coloana nr.	Poziția nr. din Anexa nr. 4 la HCL nr. 22/1999	Correspondență poziției nr. din Anexa nr. 11 la HGR nr.966/2002	Elemente de identificare	Anul dobândirii sau dării în folosință	Valoarea de inventar	Situația juridică actuală
				<b>SAT. BENESAT</b>			
1.	3	21	24	<b>Oilor</b> , pleacă din drum Toag Ilie până la pășunea comunală în lungime de 0,200 km în loc de 0,185 km	1886	0	HGR nr. 966/2002
2.	3	22	25	<b>Toag Ilie</b> , pleacă din DJ.196 până la terenurile proprietarilor și ajunge în DJ 196, în lungime de 0,900 km, în loc de 1,250 km.	1886	0	HGR nr. 966/2002

**Art. 2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Comunei Benesat.

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

- Primarul Comunei Benesat,
- Consiliul Județean Sălaj,
- Instituția Prefectului Județului Sălaj,
- Dosar ședințe - Consiliul local.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Drule Petru**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL COMUNEI,**  
**Borz Maria**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CRASNA**

**HOTĂRÂREA nr.66**  
**din data de 16.09.2010**  
**privind numirea reprezentantului Consiliului local în Consiliul de administrație**  
**al Grupului Școlar "Cserey - Goga" Crasna**

**Consiliul Local al Comunei Crasna;**

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului nr.8248/07.09.2010,
- raportul compartimentului de resort cu nr.8249/07.09.2010 și avizul comisiei de specialitate a Consiliului local cu nr.8250/07.09.2010;
- prevederile art.4 și 6 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- prevederile Ordinului nr. 4714/23.08.2010 a MECTS privind modificarea și completarea ordinului nr.4925/2005 al ministrului educației și cercetării privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- prevederile art.36.alin.(2) lit. "a" și "d" alin.(6) lit."a" pct.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.45 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă desemnarea d-lui consilier Kiraly Ștefan în Consiliul de administrație al Grupului Școlar "Cserey - Goga" Crasna.

**Art.2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarul comunei.

**Art.3.** Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ instanței competente, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

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

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul Comunei Crasna;
- Grupul Școlar "Cserey- Goga" Crasna;
- Persoanei desemnate la art.1.;
- Dosar Hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Nagy Francisc**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL COMUNEI,**  
**Lazăr Veturia**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CRASNA**

**HOTĂRÂREA nr.67**  
**din data de 16.09.2010**  
**privind aprobarea alocării unei sume pentru perechile care au sărbătorit sau vor**  
**sărbători în acest an Nunta de aur (50 de ani de căsătorie)**

**Consiliul Local al Comunei Crasna;**

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului cu nr.8233/07.09.2010;
- raportul compartimentului de specialitate cu nr.8234/07.09.2010;
- avizul comisiei de specialitate cu nr.8235/07.09.2010;



- prevederile art.4 și 6 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.2 din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;
- prevederile H.G. nr.541/2005 privind aprobarea strategiei naționale de dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele vârstnice în perioada 2005-2008;
- prevederile Legii nr.47/2006, privind sistemul național de asistență socială;
- prevederile art. 36, alin. (4) lit."a", alin. (6) lit. "a" pct.2 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.45 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă alocarea sumei de 200 lei din bugetul local și a unei diplome speciale pentru sărbătorirea fiecărei familii din comuna Crasna care a sărbătorit sau va sărbători, în acest an, Nunta de aur (50 ani de căsătorie), la cererea celor doi soți, pe baza copiei certificatului de căsătorie și buletinului sau cărții de identitate, după caz, care să ateste că soții domiciliază în comuna Crasna, prevăzute în anexa la prezenta hotărâre, parte integrantă a acesteia.

**Art.2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarul comunei Crasna.

**Art.3.** Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ instanței competente, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

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

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul Comunei Crasna;
- Contabilitate;
- Cetățenii comunei, prin afișare;
- Dosarul ședinței.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Nagy Francisc**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL COMUNEI,  
Lazăr Veturia**

-----  
*Anexă  
la Hotărârea nr.67,  
din 16.09.2010*

### TABEL NOMINAL cuprinzând familiile din comuna Crasna care au sărbătorit sau vor sărbători în acest an Nunta de aur (50 ani de căsătorie)

<i>Nr. Crt</i>	<i>Numele și prenumele soțiilor</i>	<i>Domiciliul</i>	<i>Data officierii căsătoriei</i>	<i>Suma aprobată -lei-</i>
1.	KOVACS LADISLAU - POTRA FLOARA	CRASNA NR.927	14.01.1960	200
2.	BOGYA FRANCISC - BOGYA ESZTERA	CRASNA NR.664	09.03.1960	200
3.	SZIGYARTO NICOLAE - SZABO ILEANA	CRASNA NR.1344	03.11.1960	200
4.	IACOB ALEXANDRU - VINCZE MARIA	CRASNA NR.1114	12.11.1960	200
5.	SOLYOM ANDREI - VADAS ZSUZSANNA	CRASNA NR.298	16.11.1960	200
6.	SOLYOM MIKLOS - BARANY ERZSEBET	CRASNA NR.1210	30.11.1960	200
7.	HARAKLANYI MARTIN - VIDER ELISABETA	CRASNA NR.305	30.11.1960	200
8.	TORMA MOISA - CSEKE IRMA	CRASNA NR.861	15.12.1960	200
9.	CSEKE DANILA - FEHER BERTA	CRASNA NR.150	19.12.1960	200
10.	VINCZE ALEXANDRU - LUKA MARIA	RATIN NR.183	20.08.1960	200
11.	BOROS LUDOVIC - SZABO MARIA	RATIN NR.22	16.11.1960	200
12.	MAXIM MIHAI - ILUTIU ANA	MARIN NR.241	09.02.1960	200
13.	SANDOR IOAN - CHIRILA FLOARE	MARIN NR.520	09.02.1960	200
14.	CHIRILA IOAN - SANDOR MARIA	MARIN NR.177	22.02.1960	200

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CRASNA**

**HOTĂRÂREA nr.68**  
**din data de 16.09.2010**  
**privind aprobarea trecerii bunurilor specificate în anexele 1 și 2 din**  
**"CONTRACTUL DE COMODAT", din patrimoniul Ministerului Comunicațiilor și**  
**Societății Informaționale, în patrimoniul comunei Crasna**

**Consiliul Local al Comunei Crasna;**

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Crasna cu nr.8488/13.07.2010
- raportul compartimentului de specialitate nr.8489/13.07.2010,
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local nr.8490/13.07.2010;
- prevederile art.4 și 6 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- adresa cu nr.399/10.09.2010 a Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale;
- prevederile proiectului "Economia bazată pe cunoaștere"
- prevederile art.36 alin.(2) lit.d) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă trecerea bunurilor specificate în anexele 1 și 2 din "CONTRACTUL DE COMODAT", din patrimoniul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, în patrimoniul comunei Crasna.

**Art.2.** Se aprobă funcționarea RECL, în concordanță cu scopul pentru care a fost creată, așa cum a fost exprimat în dosarul de solicitare pentru participarea în proiectul "Economia Bazată pe Cunoaștere", secțiunea III.2, Anexa B.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarul comunei.

**Art.4.** Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ Tribunalului Sălaj, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

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

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul Comunei Crasna;
- Compartiment rețeaua electronică a comunității;
- Cetățenii comunei - prin afișare;
- Dosar Hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Nagy Francisc**

**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL COMUNEI,**  
**Lazăr Veturia**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CRASNA**

**HOTĂRÂREA nr.74**  
**din data de 16.09.2010**  
**privind desemnarea reprezentanților Consiliului local în comisia de soluționare a**  
**contestațiilor pentru concursul de manager - persoană fizică,**  
**la Spitalul de Boli Cronice Crasna**

**Consiliul Local al Comunei Crasna;**

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului nr.8668/16.09.2010;
- raportul compartimentului de resort cu nr.8669/16.09.2010
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local cu nr.8670/16.09.2010;
- prevederile art.4 și 6 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

- prevederile Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările la zi;
  - prevederile O.U.G. nr. nr.48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul sănătății;
  - prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr.1082/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalele publice din rețeaua proprie a Ministerului Sănătății;
  - prevederile art.6 alin.(2) din Dispoziția nr.536/14.09.2010 a primarului comunei Crasna privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică al Spitalului de boli cronice Crasna;
  - prevederile art.36.alin.(9) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- În temeiul art.45 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă desemnarea reprezentanților Consiliului local în comisia de soluționare a contestațiilor la concursul de ocupare a postului de manager - persoană fizică al Spitalului de boli cronice - Crasna, după cum urmează:

- Cseke Francisc - consilier local
- Kiss Istvan - consilier local

**Art.2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarul comunei.

**Art.3.** Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ instanței competente în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

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

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul Comunei Crasna;
- Spitalul de boli cronice Crasna;
- persoanele desemnate la art.1.;
- Dosar hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Nagy Francisc**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL COMUNEI,  
Lazăr Veturia**

-----  
**ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CRASNA**

## **HOTĂRÂREA nr.76 din data de 16.09.2010 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local pentru următoarele trei luni**

### **Consiliul Local al Comunei Crasna;**

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre inițiat de primar, expunerea de motive a primarului,
- raportul secretarului privind propunerea alegerii președintelui de ședință al Consiliului local pe următoarele trei luni;
- avizul comisiei de specialitate;
- prevederile art.14 din Hotărârea Consiliului local nr.49/2008 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al Comunei Crasna;
- prevederile art.35 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.45 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Domnul consilier Solyom Alexandru -Ștefan va conduce ședințele Consiliului local, în calitate de președinte de ședință, în următoarele trei luni.

Mandatul președintelui de sedință este valabil până la desemnarea noului președinte de sedință.

**Art.2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarul și secretarul comunei.

**Art.3.** Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ instanței competente în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

**Art. 4.**Prezenta se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul Comunei Crasna;
- D-lui consilier;
- Dosar hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Nagy Francisc**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL COMUNEI,  
Lazăr Veturia**

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CRASNA  
PRIMAR**

**DISPOZIȚIA nr.536  
din data de 14.09.2010**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager - persoană fizică al Spitalului de Boli Cronice Crasna**

**Primarul Comunei Crasna**

Având în vedere:

- referatul secretarului nr.8564/14.09.2010, prin care propune aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager - persoană fizică al Spitalului de Boli Cronice Crasna;
- prevederile Titlului VII - art.179 alin.(1) și (2) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.I. pct.17, art.IV. alin.(2) din O.U.G. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul sănătății;
- prevederile art.4 din Ordinul Ministrului Sănătății nr.1082/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager - persoană fizică din spitalele publice din rețeaua proprie a Ministerului Sănătății .

În temeiul art.68 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUN:**

**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică al Spitalului de Boli Cronice Crasna, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii Consiliului de administrație al Spitalului de Boli Cronice Crasna

**Art.3.** Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ instanței competente în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

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

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Spitalul de Boli Cronice Crasna;
- Membrii Consiliului de administrație al Spitalului de Boli Cronice Crasna;
- Dosar dispoziții

**PRIMAR,  
cons.jur. POP EMERIC**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL COMUNEI,  
Lazăr Veturia**

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE MANAGER - PERSOANĂ FIZICĂ LA SPITALUL DE BOLI CRONICE  
CRASNA**

**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** - (1) Ocuparea funcției de manager - persoană fizică la Spitalul de Boli Cronice Crasna se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, ori sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ, organizat într-o instituție de învățământ superior, acreditată potrivit legii;
- c) au cel puțin 2 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;
- d) nu sunt condamnați penal sau în curs de urmărire penală;
- e) sunt apți din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);
- f) nu au vârsta de pensionare, conform legii.

**Art. 2.** - Consiliul de administrație al Spitalului de Boli Cronice numește, prin hotărâre, comisia de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii etapelor concursului.

**Art. 3.** (1) Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

1. etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs, etapă eliminatorie;
2. etapa de susținere a probelor de evaluare și cuprinde:
  - a) proba scrisă, un test-grilă de verificare a cunoștințelor;
  - b) proba de susținere a proiectului de management, completată de un interviu de selecție.

(2) Nota minimă de promovare a fiecărei probe de evaluare este 7,00.

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare și au obținut media finală de cel puțin 8,00.

(4) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de manager al Spitalului de Boli Cronice Crasna

**Art. 4.** - (1) Numirea în funcția de manager al Spitalului de Boli Cronice Crasna se face prin act administrativ al Primarului Crasna.

(2) Managerul încadrat în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu Primarul Comunei Crasna pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor legale în vigoare.

**Art. 5.** - (1) Consiliul de administrație al Spitalului de Boli Cronice Crasna publică anunțul de concurs în presa locală, precum și pe site-ul Spitalului, cu cel puțin 30 de zile înainte de data etapelor începerii acestuia.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

- a) denumirea funcției scoase la concurs;
- b) locul și perioada de desfășurare a concursului;
- c) criteriile de selecție;
- d) locul și perioada de înscriere;
- e) conținutul dosarului de înscriere;

(3) Temele-cadru pentru proiectul de management, precum și bibliografia pentru concurs sunt stabilite de comisia de concurs. Acestea se publică, odată cu anunțul de concurs, pe site-ul Spitalului.

**CAPITOLUL II  
ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE MANAGER - PERSOANĂ FIZICĂ LA SPITALUL DE  
BOLI CRONICE CRASNA**

**Art. 6.** - (1) Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de manager la Spitalul de Boli Cronice Crasna este formată din președinte, 3 membri și un secretar, numiți prin Hotărâre a Consiliului de administrație al Spitalului de Boli Cronice Crasna, dintre membrii acestuia.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor se numește de către Primarul Comunei Crasna, având următoarea componență de reprezentare:

- a) 1 reprezentant al Direcției de Sănătate Publică
- b) 2 reprezentanți numiți de Consiliul Local Crasna;
- c) 1 reprezentant numit de Primarul Comunei Crasna;

(3) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor cei care au rude sau afini până la gradul al IV-lea, inclusiv în rândul candidaților.

**Art. 7.** - (1) Consiliul de administrație al Spitalului de Boli Cronice Crasna pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului și ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia.

(2) Președintele comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

**Art. 8.** - Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- a) stabilirea temelor pentru proiectul de management și a bibliografiei pentru concurs, precum și publicarea și afișarea acestora cu respectarea prevederilor legale;
- b) elaborarea întrebărilor pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor;
- c) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;
- d) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;
- e) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- f) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;

- h) evaluarea candidaților;
- i) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe baza de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;
- j) stabilirea clasificării candidaților;
- k) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora.

**Art. 9.** - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor rezolvă contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul testului-grilă și la rezultatul final al concursului.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul Spitalului de Boli Cronice Crasna

### **CAPITOLUL III ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR**

**Art. 10.** - Înscrierile la concurs se fac la Compartimentul personal al Spitalului de Boli Cronice Crasna, cu sediul în localitatea Crasna, nr. 363, într-un interval care se încheie cu 7 zile înaintea datei stabilite pentru susținerea concursului.

**Art. 11.** - Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia legalizată a diplomei de licență sau echivalente;
- d) copia legalizată a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sau management sanitar ori copia legalizată a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau administrativ, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;
- e) curriculum vitae;
- f) copii ale diplomelor de studii și alte acte ce atestă efectuarea unor specializări, competențe/atestare etc. în domeniul managementului sanitar;
- g) adeverința care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copie de pe carnetul de muncă, certificată "în conformitate cu originalul" de către conducerea unității;
- h) cazierul judiciar;
- i) adeverința din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- j) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea, înainte de anul 1989;
- k) declarația pe propria răspundere că nu este urmărit penal și nu are cunoștință că a fost începută urmărirea penală asupra sa;
- l) copie legalizată a actelor (certificat de căsătorie etc.), prin care și-a schimbat numele, după caz;
- m) proiectul de management realizat de candidat.

**Art. 12.** - (1) În termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică/studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(2) Rezultatul verificării/studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul Spitalului de Boli Cronice Crasna

(3) Candidații pot contesta acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor, prin depunerea contestației, în scris, la Compartimentul personal al Spitalului de Boli Cronice Crasna. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, iar rezultatele contestației se afișează, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora, la sediul Compartimentul personal al Spitalului de Boli Cronice Crasna

(4) Concursul este continuat numai de candidații declarați "Admis".

### **CAPITOLUL IV DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

**Art. 13.** (1) Probele de evaluare se desfășoară la sediul Spitalului de Boli Cronice Crasna, după cum urmează:

- a) Proba scrisă - un test-grilă de verificare a cunoștințelor;
- b) Proba de susținere a proiectului de management;
- c) Interviu;

(2) Nota minimă de promovare a fiecărei probe de evaluare este 7,00.

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare și au obținut media finală de cel puțin 8,00.

(4) În condițiile în care nu sunt contestații probele de evaluare se pot desfășura într-o singură zi.

**Art. 14.** - (1) Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor cu cel mult 12 ore înaintea susținerii probei. Această activitate se desfășoară în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (1), asigurate de Consiliul de administrație al Spitalului de Boli Cronice Crasna, care organizează concursul.

(2) Testul-grilă are caracter eliminativ și se desfășoară pe durata a 2 (două) ore.

(3) Testul-grilă conține 50 de întrebări.

(4) Fiecare întrebare are 4 variante de răspuns (a, b, c, d), astfel:

- a) 50% din totalul întrebărilor au un singur răspuns corect din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,2 puncte;
- b) 50% din totalul întrebărilor au două răspunsuri corecte din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,1 puncte.

**Art. 15.** - (1) Testul-grilă elaborat se multiplică în prezenta președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși în concurs. După multiplicare, testele-grilă se introduc într-un plic care se sigilează.

**Art. 16.** - Întrebările se elaborează astfel încât:

- a) conținutul să fie clar exprimat;
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia stabilită pentru concurs;
- c) să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei pentru concurs;
- d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

**Art. 17.** - (1) Persoanele care supraveghează desfășurarea probei testului-grilă, sunt desemnate cu cel mult 12 ore înainte de începerea probei de către președintele comisiei de concurs.

(2) Președintele comisiei de concurs stabilește atribuțiile și responsabilitățile personalului de supraveghere.

**Art. 18.** - Pentru rezolvarea testului-grilă, candidații folosesc numai pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.

**Art. 19.** - Notarea testului-grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs și aprobat de președintele acesteia, în conformitate cu prevederile alin.(4) al art.14 din prezentul regulament. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10. În situația în care există diferențe mai mari de un punct între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele revizifică și stabilește punctajul definitiv.



**Art. 20.** - (1) Rezultatul testului-grilă se afișează la sediul Spitalului de Boli Cronice Crasna, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.  
(2) Candidații care au obținut la testul-grilă de verificare a cunoștințelor o notă mai mică de 7,00 sunt declarați respinși și nu pot continua concursul.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului-grilă în termen de 24 de ore de la afișare.

Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

**Art. 21.** - (1) Proiectul de management reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei date și va fi notat cu un punctaj maxim de 10 puncte, corespunzător notei 10. Punctajul maxim de 10 puncte va fi acordat astfel:

- maximum 8 puncte pentru conținutul proiectului, conform grilei de punctare;

- maximum 2 puncte pentru interviu.

Punctajul final obținut de candidat în urma probei de susținere a proiectului de management reprezintă suma punctajului acordat proiectului de management și a punctajului obținut la interviu.

(2) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management vizează Spitalul de Boli Cronice Crasna. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului sunt libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) La cererea candidaților, Consiliul de administrație al Spitalului Boli Cronice Crasna are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal ale unității sanitare, aflate în vigoare la data solicitării.

**Art. 22.** - (1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, se realizează individual de către acesta și se dezvoltă într-un volum de maximum 8-10 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu font de 14.

(2) Proiectele sunt evaluate de comisia de concurs înainte de data stabilită pentru susținerea acestei probe.

(3) Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilite de către comisia de concurs. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.

(4) În cazul în care există diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul proiectului de management.

(5) Grila de punctare a proiectului de management este elaborată de comisia de concurs, se publică pe site-ul Spitalului Boli Cronice Crasna, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

**Art. 23.** - (1) Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 15 minute. Această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs în cazul în care se pun întrebări suplimentare.

(2) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și o comunică candidatului, prin afișare.

**Art. 24.** - (1) Comisia de concurs va solicita suplimentar candidatului în cadrul probei de susținere a proiectului de management un interviu în scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de manager, care va fi punctat cu maximum 2 puncte.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs acordă punctele pentru interviu pe Fișa interviului, prevăzută în Anexa nr. 1 la prezentul regulament.

(3) Punctajul final este media punctelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs

**Art. 25.** - (1) Interviul se desfășoară pe durata a maximum 15 minute, în plenul comisiei de concurs.

(2) În cadrul interviului se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: Ce puteți să spuneți despre.....?);

b) întrebări închise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (de exemplu: Ați condus un colectiv de muncă/echipa vreodată?);

c) întrebări ipotetice - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (de exemplu: În cazul în care sunteți angajat, cum ați proceda în administrarea cheltuielilor legate de personal?);

d) întrebări de probă - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți că.....).

(3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

## **CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 26.** - Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de manager - persoană fizică, membrii Consiliului de administrație al Spitalului Boli Cronice Crasna.

**Art. 27.** - (1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la testul-grilă și proiectul de management, calculată cu două zecimale.

(2) În baza mediilor finale se întocmește, în ordine descrescătoare, clasamentul candidaților la concurs.

(3) La medii egale, departajarea candidaților se face după media obținută la testul-grilă, iar la menținerea egalității, după punctajul obținut la proiectul de management.

**Art. 28.** - (1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului la sediul Spitalului de Boli Cronice Crasna.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului prin depunerea în scris a contestației la Compartimentul personal al Spitalului de Boli Cronice Crasna. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere, de către comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul la Compartimentul personal al Spitalului de Boli Cronice Crasna.

**Art. 29.** - (1) În termen de 24 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează Consiliului de administrație al Spitalului de Boli Cronice Crasna procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

(2) Consiliul de administrație al Spitalului de Boli Cronice Crasna validează rezultatele concursului și solicită Primarului Comunei Crasna emiterea actului administrativ de numire pentru persoana validată.

(3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se vor păstra, la Spitalul de Boli Cronice Crasna, în calitate de spital public care a organizat concursul.

UNITATEA SANITARĂ: .....

### FIȘA INTERVIULUI DE SELECȚIE

Candidat: nume, prenume. ....

Calificare (profesie, grad profesional, titlu academic). ....

Data interviului. ....

1. Aptitudini de comunicare:

- Excelente (10 - 9,50)
- Foarte bune (9,49 - 9,00)
- Acceptabile (8,99 - 7,00)
- Minime (6,99 - 5,00)
- Insuficiente (4,99 - 1,00)

2. Aptitudini și cunoștințe manageriale:

- Excelente, capabil să își asume atribuțiile funcției de manager fără o pregătire prealabilă (10 - 9,50)
- Foarte bune, este necesară puțină pregătire (9,49 - 9,00)
- Bune, are cunoștințe elementare, dar este capabil să învețe (8,99 - 7,00)
- Necesită multă pregătire (6,99 - 5,00)
- Nu are aptitudini manageriale (4,99 - 1,00)

3. Ambiții profesionale:

- Fixează obiective foarte ambițioase (10 - 9,50)
- Scopuri de nivel înalt (9,49 - 9,00)
- Obiective de nivel mediu (8,99 - 7,00)
- Obiective limitate, nu este foarte ambițios (6,99 - 5,00)
- Se bazează pe alții prea des, obiective minime (4,99 - 1,00)

4. Motivate:

- Motivare excelentă, dorință puternică de a munci (10 - 9,50)
- Foarte interesat de ocuparea funcției; pune multe întrebări (9,49 - 9,00)
- Dorință de a munci (8,99 - 7,00)
- Puțin interesat de ocuparea funcției (6,99 - 5,00)
- Nu este interesat de ocuparea funcției, impasibil (4,99 - 1,00)

5. Corespunzător pentru ocuparea funcției de manager de spital public:

- Excelent pentru această funcție (10 - 9,50)
- Foarte bun pentru această funcție (9,49 - 9,00)
- Satisfăcător pentru această funcție (8,99 - 7,00)
- Incert pentru această funcție (6,99 - 5,00)
- Nesatisfăcător pentru această funcție (4,99 - 1,00)

6. Autocontrol:

- Are o excelentă abilitate de a se controla (10 - 9,50)
- Siguranță de sine, încredere în capacitatea sa de a rezolva problemele (9,49 - 9,00)
- Autocontrol mediu (8,99 - 7,00)
- Pare suprasolicitat, nervos (6,99 - 5,00)
- Greoi, pare preocupat, îngrijorat (4,99 - 1,00)

7. Impresie generală:

- Excelentă (10 - 9,50)
- Foarte bună (9,49 - 9,00)
- Bună (8,99 - 7,00)
- Satisfăcătoare (6,99 - 5,00)
- Nesatisfăcătoare (4,99 - 1,00)

Nota obținută\*): ..... - candidatul este\*\*): .....

Evaluator (membrul Comisiei de concurs),

Semnătura. ....

Data. ....

\*) Se trece nota interviului de selecție, calculată cu zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate la fiecare dintre cei 7 indicatori evaluați.

\*\*) Aprecierea candidatului în funcție de nota obținută:

- FOARTE POTRIVIT (10-9,50)
- POTRIVIT (9,49-9,00)
- DESTUL DE POTRIVIT (8,99-7,00)
- NEPOTRIVIT (6,99-1,00)