



MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Anul XXIII, Nr.7 HOTĂRÂRI, ORDINE, DISPOZIȚII
(serie nouă) ȘI ALTE ACTE

14 februarie
2013

CUPRINS

HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN SĂLAJ

pag.

HOTĂRÂREA nr. 6 din 28 ianuarie 2013 privind aprobarea 2
Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a
managementului la Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău și
desemnarea reprezentanților Consiliului Județean Sălaj în cadrul
comisiei de evaluare și comisiei de soluționare a contestațiilor

HOTĂRÂREA nr. 7 din 28 ianuarie 2013 privind completarea Hotărârii 4
Consiliului Județean Sălaj nr. 132 din 16 noiembrie 2012 privind
stabilirea taxelor și tarifelor de competența Consiliului Județean Sălaj
pentru anul 2013

HOTĂRÂREA nr. 8 din 28 ianuarie 2013 privind închirierea, prin 4
licitație publică, a unor spații aflate în domeniul public și privat al
județului Sălaj

HOTĂRÂREA nr. 9 din 28 ianuarie 2013 privind aprobarea prelungirii 10
termenului de închiriere a unui spațiu din imobilul situat în municipiul
Zalău, str. Kossuth, nr. 71, aflat în domeniul public al județului Sălaj

HOTĂRÂREA nr. 10 din 28 ianuarie 2013 privind aprobarea 10
cuantumului alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective
din instituțiile de asistență socială din subordinea Direcției Generale
de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj

HOTĂRÂREA nr. 11 din 28 ianuarie 2013 privind aprobarea Planului 11
Județean de Analiză și Acoperire a Riscurilor, actualizat

HOTĂRÂREA nr. 12 din 28 ianuarie 2013 privind aprobarea atribuirii 12
unor licențe de traseu pentru efectuarea transportului public de
persoane prin curse regulate speciale

**HOTĂRÂREA nr. 6
din 28 ianuarie 2013**

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului la Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău și desemnarea reprezentanților Consiliului Județean Sălaj în cadrul comisiei de evaluare și comisiei de soluționare a contestațiilor

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 658 din 21.01.2013 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr. 659 din 21.01.2013 al Direcției juridice și administrație locală;
- art. 36 alin. (1), art. 38 alin. (1), art. 16 alin. (1)-(5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management pentru instituțiile publice de cultură.

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

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului la Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău, pentru anul 2012, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) Se desemnează domnul Ciunt Ionel, administratorul public al județului, reprezentant al Consiliului Județean Sălaj în cadrul comisiei de evaluare.

(2) Se desemnează doamna Pop Letiția, director executiv, reprezentant al Consiliului Județean Sălaj în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 3. Comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin dispoziția președintelui Consiliului județean, conform Regulamentului prevăzut la art. 1.

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

- Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău;
- Direcția juridică și administrație locală.

Art. 5. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău;
- Direcția juridică și administrație locală;
- reprezentanții Consiliului Județean Sălaj în cadrul comisiei de evaluare și comisiei de soluționare a contestațiilor.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

*Anexă
la Hotărârea nr.6,
din 28.01.2013*

REGULAMENT
de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului
la nivelul Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău

CAP. I - Dispoziții generale

ART. 1. - Evaluarea managementului de către Consiliul Județean Sălaj, denumit în continuare autoritatea, pentru Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău, aflat în subordinea sa, se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, ale Hotărârii nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru

instituțiile publice de cultură și ale prezentului Regulament.

ART. 2. - Prezentul Regulament a fost elaborat pentru evaluarea anuală a managementului realizat în anul 2012 la nivelul Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău.

ART. 3. - (1) Evaluarea managementului se realizează pe baza raportului de activitate întocmit de către doamna Bejinariu Corina-Mihaela, managerul Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău, denumit în continuare managerul.

(2) Raportul de activitate se depune la sediul Consiliului Județean Sălaj, Biroul resurse umane.

ART. 4. - Evaluarea managementului se desfășoară conform următorului calendar:

- a) 4 martie 2013, depunerea raportului de activitate;
- b) 18 martie 2013, ora 10.00, analiza raportului de activitate și deplasarea membrilor comisiei de evaluare, în tot sau în parte, la sediul instituției, după caz;
- c) 18 martie 2013, ora 12.00, susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- d) 18 martie 2013, ora 15.00, încheierea procedurii de evaluare;
- e) 18 martie 2013, ora 15.10, aducerea la cunoștința managerului a rezultatului evaluării;
- f) 22 martie 2013, ora 15.00, comunicarea publică a rezultatului final al evaluării, în urma soluționării contestațiilor, prin afișare pe site-ul Consiliului Județean Sălaj, în condițiile legii.

CAP. II - Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare. Procedura de evaluare

ART. 5. - Comisia de evaluare, denumită în continuare Comisia, alcătuită dintr-un reprezentant al autorității și doi specialiști în domeniu, se constituie prin dispoziția președintelui Consiliului județean. Reprezentantul autorității este desemnat prin hotărâre a Consiliului Județean Sălaj.

ART. 6. - (1) Membrii Comisiei studiază individual raportul de activitate primit în format electronic și/sau pe suport hârtie.

(2) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

- a) analizează solicitarea transmisă de către autoritate în vederea întocmirii raportului de activitate și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se va nota raportul de evaluare și interviul;
 - b) studiază și evaluează raportul de activitate, în corelare cu referatele-analiză întocmite de către reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul autorității;
 - c) se deplasează, după caz, la sediul Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău - toți sau o parte dintre membri, desemnați cu majoritate de voturi - în vederea evaluării activității managerului, pe baza raportului de activitate al acestuia, raportat la prevederile contractului de management;
 - d) evaluează raportul de activitate, pe bază de interviu susținut de manager;
 - e) dezbate, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;
 - f) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de managerul instituției în urma evaluării și face recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv reînnoirea ori rezilierea contractului de management;
 - g) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele Comisiei, întocmite de secretariatul Comisiei.
- (3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor Comisiei sunt anunțate de secretar, cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

ART. 7. - (1) Secretariatul Comisiei are rolul de a organiza evaluarea și este alcătuit din reprezentanți ai autorității, după cum urmează:

- a) reprezentant al Biroului resurse umane din cadrul autorității;
 - b) reprezentant al compartimentului de specialitate din cadrul autorității ce coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul;
 - c) reprezentant al compartimentului financiar din cadrul autorității.
- (2) Membrii secretariatului Comisiei pot participa, după caz, la ședințele Comisiei, fără drept de vot.
- ART. 8. - (1) Reprezentantul Biroului resurse umane al autorității, desemnat în cadrul secretariatului Comisiei, are următoarele atribuții:
- a) transmite raportul de activitate, în copie, reprezentantului compartimentului de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul și al Compartimentului financiar din cadrul autorității, în vederea întocmirii referatelor-analiză;
 - b) întocmește referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul resurselor umane;
 - c) înaintează membrilor Comisiei raportul de activitate, însoțit de referatele-analiză;
 - d) consemnează, la finele fiecărei etape, notele acordate;
 - e) calculează rezultatul evaluării;
 - f) consemnează, după caz, recomandările Comisiei privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management;
 - g) întocmește procesul-verbal al fiecărei etape;
 - h) comunică și aduce la cunoștință publică rezultatul evaluării;
 - i) alte atribuții stabilite de autoritate.

(2) Reprezentantul compartimentului de specialitate al autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul, desemnat în cadrul secretariatului Comisiei, întocmește și înaintează reprezentantului Biroului resurse umane din cadrul autorității referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.

(3) Reprezentantul Compartimentului financiar al autorității, desemnat în cadrul secretariatului Comisiei, întocmește și înaintează reprezentantului Biroului resurse umane din cadrul autorității referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul financiar.

ART. 9. - (1) Analiza și notarea raportului de activitate și a interviului se realizează în baza criteriilor prevăzute în raportul de activitate elaborat la solicitarea autorității, cu luarea în considerare a modelului elaborat de Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național.

(2) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei a unei note - nota A, de la 1 la 10, pentru prima etapă, nota B, de la 1 la 10, pentru etapa a II-a, efectuându-se media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei.

(3) Nota finală acordată de fiecare membru se calculează astfel: $(A + B)/2 = \dots\dots$

(4) Rezultatul final se obține prin calcularea mediei aritmetice a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei, astfel:

Rezultatul finală = $(\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3})/3$

CAP. III - Soluționarea contestațiilor

ART. 10. - Managerul nemulțumit poate depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării anuale la sediul Consiliului Județean Sălaj, Biroul resurse umane, în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

ART. 11. - (1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor, alcătuită dintr-un reprezentant al autorității și doi specialiști în domeniu, se constituie prin dispoziția președintelui Consiliului județean. Reprezentantul autorității este desemnat prin hotărâre a Consiliului Județean Sălaj.

HOTĂRÂREA nr. 7
din 28 ianuarie 2013

privind completarea Hotărârii Consiliului Județean Sălaj nr. 132 din 16 noiembrie 2012 privind stabilirea taxelor și tarifelor de competența Consiliului Județean Sălaj pentru anul 2013

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 663 din 21.01.2013 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr. 664 din 21.01.2013 al Direcției juridice și administrație locală;
- prevederile art. 91 lit. c) și d) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se completează Anexa nr. 11 la Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 132 din 16 noiembrie 2012 privind stabilirea taxelor și tarifelor de competența Consiliului Județean Sălaj pentru anul 2013, cu punctul 10, care va avea următorul conținut:

Nr. crt.	Denumirea serviciului	Cine execută serviciul	Taxe sau tarife percepute lei
10.	Închiriere sală de sport din incinta imobilului situat în Zalău, str. Salcânilor, nr. 1	Serviciul patrimoniu public și privat al județului	35,00 lei/oră

Art. 2. Se abrogă punctul 8 din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 134 din 16 noiembrie 2012 privind aprobarea taxelor și tarifelor pentru serviciile delegate practicate de S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L. Zalău pentru anul 2013.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire se încredințează Serviciul patrimoniu public și privat al județului din cadrul Structurii arhitectului șef.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Structura arhitectului șef - Serviciul patrimoniu public și privat al județului;
- S.C. "Pază Obiective și Intervenție" S.R.L.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

HOTĂRÂREA nr. 8
din 28 ianuarie 2013

privind închirierea, prin licitație publică, a unor spații aflate în domeniul public și privat al județului Sălaj

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 563 din 17.01.2013 a președintelui Consiliului Județean Sălaj;
- raportul de specialitate nr. 564 din 17.01.2013 al Structurii arhitectului șef;
- prevederile art. 14 și ale art. 15 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 91 alin. (1) lit. c) și alin. (4) lit. a) și b) coroborat cu cele ale art. 123 alin. (1) și (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 1.777 și următoarele din Legea nr. 287/2009, republicată, privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare.

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

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se aprobă închirierea, prin licitație publică, a unor spații, în suprafață de 428,87 mp, din care 241,8 mp - spații cu destinația de activități medicale și 187,07 mp - spații comune, situate în imobilul din municipiul Zalău, str. Păcii, nr. 10, aflat în domeniul privat al județului, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Prețul de pornire al licitației este de 16 lei/mp/lună pentru spațiile cu destinația de activități medicale și 15 lei/mp/lună pentru spațiile comune;

(3) Durata închirierii pentru spațiile menționate la alin. (1) este de 6 luni de la data încheierii contractului de locațiune, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act adițional.

Art. 2. (1) Se aprobă închirierea, prin licitație publică, a unor spații, în suprafață de 51,64 mp, cu destinația de birouri, din imobilul situat în municipiul Zalău, str. Avram Iancu, nr. 29, aflat în domeniul public al județului, conform Anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

(2) Prețul de pornire al licitației este de 14,00 lei/mp/lună.

(3) Durata închirierii pentru spațiile menționate la alin. (2), este de 5 ani de la data încheierii contractului de locațiune, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act adițional.

Art. 3. Se aprobă caietele de sarcini conform Anexei nr. 3 și Anexei nr. 4, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

- Direcția economică;
- Structura arhitectului șef.

Art. 5. Prezenta hotărâre se comunică la:

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

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

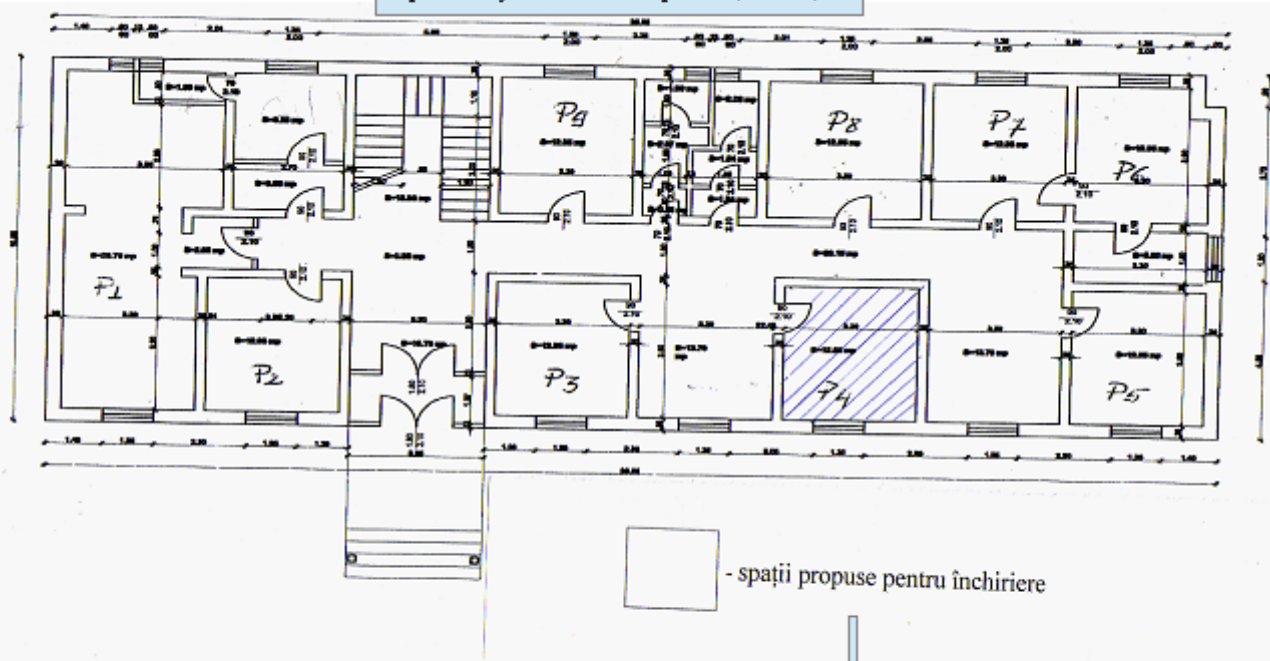
Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

*Anexa nr.1
la Hotărârea nr.8,
din 28.01.2013*

SPAȚII DIN IMOBILUL SITUAT ÎN MUNICIPIUL ZALĂU, STR. PĂCII, NR. 10

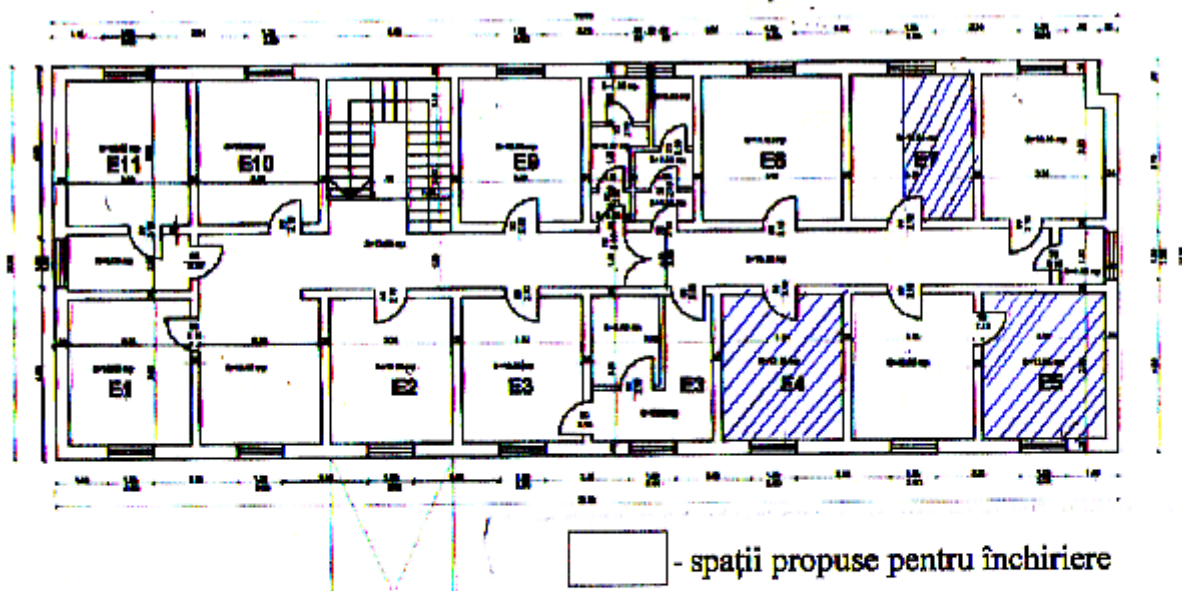
Nr. crt	ELEMENTE DE IDENTIFICARE		
1.	P1	parter ; S încăpere	= 31,90 mp
		S spațiu comun	= 20,56 mp
2.	P2	parter ; S încăpere	= 12,85 mp
		S spațiu comun	= 10,28 mp
3.	P3	parter ; S încăpere	= 12,85 mp
		S spațiu comun	= 10,28 mp
4.	P5	parter ; S încăpere	= 12,85 mp
		S spațiu comun	= 10,28 mp
5.	P6	parter ; S încăpere	= 17,40 mp
		S spațiu comun	= 10,28 mp
6.	P7	parter ; S încăpere	= 12,85 mp
		S spațiu comun	= 10,28 mp
7.	P8	parter ; S încăpere	= 14,80 mp
		S spațiu comun	= 10,28 mp
8.	P9	parter ; S încăpere	= 12,85 mp
		S spațiu comun	= 10,28 mp
9.	E1	etaj ; S încăpere	= 12,85 mp
		S spațiu comun	= 10,28 mp
10.	E2	etaj ; S încăpere	= 13,05 mp
		S spațiu comun	= 10,28 mp
11.	E3	etaj ; S încăpere	= 21,35 mp
		S spațiu comun	= 9,35 mp
12.	E4 (1/2)	etaj ; S încăpere	= 6,425 mp
		S spațiu comun	= 8,45 mp
13.	E7(1/2)	etaj ; S încăpere	= 6,425 mp
		S spațiu comun	= 8,45 mp
14.	E8	etaj ; S încăpere	= 14,80 mp
		S spațiu comun	= 16,90 mp
15.	E9	etaj ; S încăpere	= 12,85 mp
		S spațiu comun	= 10,28 mp
16.	E10	etaj ; S încăpere	= 12,85 mp
		S spațiu comun	= 10,28 mp
17.	E11	etaj ; S încăpere	= 12,85 mp
		S spațiu comun	= 10,28 mp

Planparter Dietaj- inobilul din municipiul Zalău, str. Păcii, nr. 10



A.I. Pop Septimiu ZALAU Str. Octavian Goga nr.4		Beneficiar: Consiliul Județean Salaj	2 Faza B
Sof. colectiv:	Ing. Pop Septimiu	Sosia:	
Sof. proiect:	Ing. Pop Septimiu	1/100	
Proiectat:	Ing. Pop Septimiu	Data:	
Intocmit:	Ing. Both Gheorghe-Dan	nov.	
Ediție PC:	Ing. Both Gheorghe-Dan		

PLAN PARTER
Relevou



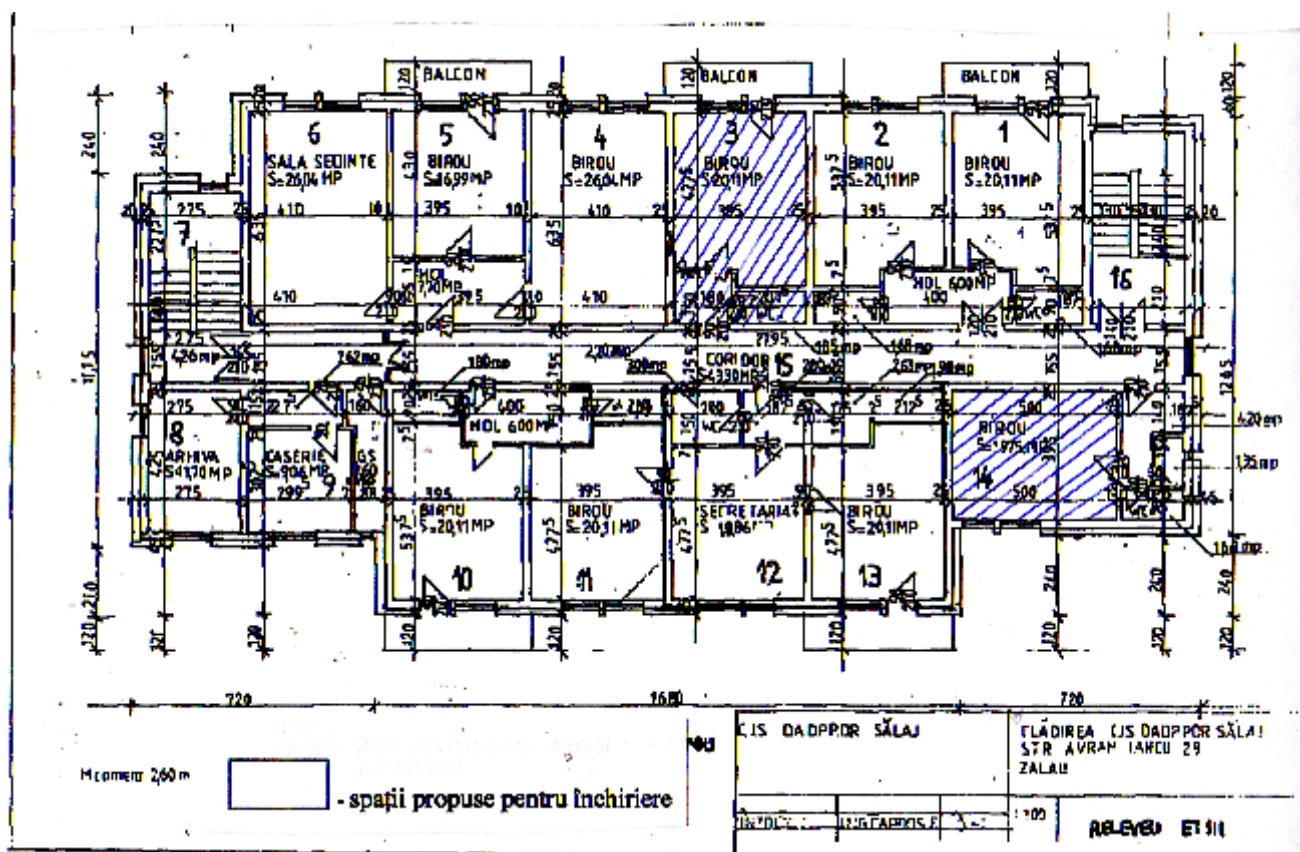
S.O. SEPTIMIU SRL ZALAU Str. Octavian Goga nr.4		Beneficiar: Consiliul Județean Salaj	2011 Faza B
Sof. colectiv:	Ing. Pop Septimiu	Sosia:	
Sof. proiect:	Ing. Pop Septimiu	1/100	
Proiectat:	Ing. Pop Septimiu	Data:	
Intocmit:	Ing. Both Gheorghe-Dan	nov.	
Ediție PC:	Ing. Both Gheorghe-Dan		
Valoare:	Ing. Pop Septimiu		

PLAN ETAJ
Relevou

SPAȚII DIN IMOBILUL SITUAT ÎN MUNICIPIUL ZALĂU, STR. AVRAM IANCU, NR. 29

Nr. crt	ELEMENTE DE IDENTIFICARE	
1.	Str. Avram Iancu, nr.29, etaj III	Camera 3 – 24,66 mp
2.	Str. Avram Iancu, nr.29, etaj III	Camera 14 – 26,98 mp

PLAN ETAJ III DIN IMOBILUL SITUAT ÎN MUNICIPIUL ZALĂU, STR. AVRAM IANCU, NR.29



CAIET DE SARCINI
privind închirierea, prin licitație publică, a unor spații situate în imobilul din municipiul Zalău,
str. Păcii, nr. 10, aflat în domeniul privat al județului

1.Denumirea și sediul autorității administrației publice care organizează licitația publică cu strigare:

Denumirea autorității publice care organizează licitația: Județul Sălaj
Adresa: municipiul Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918, nr. 12, județul Sălaj
Nr. telefon: 060-614120; fax: 060-661097.

2.Obiectul închirierii:

2.1. Obiectul închirierii îl constituiespațiile, în suprafață de 428,87 mp, din care - 241,8 mp-cu destinația de activități medicale și 187,07 mp-spații comune, situate în imobilul din municipiul Zalău, str.Păcii, nr. 10, aflat în domeniul privat al județuluiși sunt identificate în tabelul de mai jos:

Nr. art.	ELEMENTE DE IDENTIFICARE		
	P1	parter ; S încălzire S spațiu comun	= 31,90 mp = 20,96 mp
2.	P2	parter ; S încălzire S spațiu comun	= 12,85 mp = 10,28 mp
3.	P3	parter ; S încălzire S spațiu comun	= 12,85 mp = 10,28 mp
4.	P5	parter ; S încălzire S spațiu comun	= 12,85 mp = 10,28 mp
5.	P6	parter ; S încălzire S spațiu comun	= 17,40 mp = 10,28 mp
6.	P7	parter ; S încălzire S spațiu comun	= 12,85 mp = 10,28 mp
7.	P8	parter ; S încălzire S spațiu comun	= 14,80 mp = 10,28 mp
8.	P9	parter ; S încălzire S spațiu comun	= 12,85 mp = 10,28 mp
9.	E 1	etaj S încălzire S spațiu comun	= 12,85 mp = 10,28 mp
10.	E 2	etaj S încălzire S spațiu comun	= 13,05 mp = 10,28 mp
11.	E 3	etaj S încălzire S spațiu comun	= 21,35 mp = 9,35 mp
12.	E 4 (30)	etaj S încălzire S spațiu comun	= 6,425 mp = 3,45 mp
13.	E 7 (30)	etaj S încălzire S spațiu comun	= 6,425 mp = 3,45 mp
14.	E 8	etaj S încălzire S spațiu comun	= 14,80 mp = 10,90 mp
15.	E 9	etaj S încălzire S spațiu comun	= 12,85 mp = 10,28 mp
16.	E 10	etaj S încălzire S spațiu comun	= 12,85 mp = 10,28 mp
17.	E 11	etaj S încălzire S spațiu comun	= 12,85 mp = 10,28 mp

2.2. Perioada de închiriere a spațiilor este de 6 luni, cu posibilitate de prelungire, prin acordul părților, prin act adițional.

3. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

3.1. Procedura de atribuire a închirierii este licitație publică deschisă cu strigare.

3.2. La licitație, pot participa persoane juridice și persoane fizice care desfășoară activități medicale.

3.3. Prețul de pornire al licitației: 16 lei/mp/lună pentru spațiile cu destinația de activități medicale, în suprafață de 241,8 mp, și 15 lei/mp/lună pentru spațiile comune în suprafață de 187,07 mp. Pasul de licitație este de 1 leu/mp/lună.

3.4. Taxa de participare este de 50 lei. Taxa se depune la casieria instituției și este nerambursabilă.

4. ORGANIZAREA LICITAȚIEI

4.1. La licitație, pot participa persoane juridice și persoane fizice autorizate (activitate independentă, întreprindere familială sau întreprindere individuală) care desfășoară activități medicale.

4.2. Înscrierea la licitație se face pe bază de cerere, în care este obligatoriu a se preciza spațiul/spațiile pentru care ofertantul înțelege să participe (ex: P1, E3). Cererea se depune la Registratura Consiliului Județean Sălaj, până la data specificată în anunțul de licitație, însoțită de următoarele documente, în copie:

1. Actul de identitate al persoanei fizice autorizate sau al reprezentantului legal al persoanei juridice;

2. Actul din care rezultă calitatea de reprezentant legal al persoanei juridice;

3. Împuternicire semnată de reprezentantul legal, dacă este cazul;

4. Documentul care să ateste forma de organizare a solicitantului: cod de identificare fiscală, copie certificat de înregistrare, certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului;

5. Dovada achitării taxei de participare la licitație, în cuantum de 50 lei;

6. Dovada achitării datoriilor către bugetul de stat și bugetul local;

7. Dovada achitării datoriilor față de bugetul Județului Sălaj.

4.3. Adjudecatorul este obligat ca, în termen de 30 de zile calendaristice de la data licitației, să încheie și să semneze contractul de închiriere, la valoarea adjudecată.

4.4. Chiria se va indexa anual cu indicele de inflație, comunicat de Institutul Național de Statistică.

4.5. Chiriașul va plăti, pe întreaga durată a contractului de închiriere, impozitele și taxele privind bunul închiriat.

4.6. Modul de achitare a chiriei și clauzele pentru nerespectarea obligațiilor de plată se vor stabili prin contractul de închiriere.

4.7. Comisia de licitație are dreptul să descalifice ofertanții care nu îndeplinesc, prin documentele prezentate, condițiile de participare la licitație.

4.8. Eventualele contestații cu privire la desfășurarea licitației publice se vor depune la Registratura Consiliului Județean Sălaj, în termen de 48 de ore de la data desfășurării licitației, iar comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și instrumenta contestațiile înregistrate, în termen de 5 zile de la data înregistrării acestora.

5. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

5.1. În ziua stabilită pentru licitație, comisia se va întruni, la ora stabilită, și va declara licitația deschisă. Licitația va începe prin citirea participanților înscriși și se vor anunța cererile respinse, precum și motivele.

Licitația se va desfășura și în situația în care se prezintă numai un ofertant, care oferă prețul de pornire stabilit prin hotărâre a Consiliului Județean Sălaj.

Dacă nu există participanți la licitație, aceasta se va relua după 10 zile, în aceleași condiții.

5.2. Adjudecarea se face în favoarea ofertantului care la cea din urmă strigare a oferit prețul cel mai mare.

5.3. După încheierea licitației, participanții și comisia de licitație vor semna procesul verbal încheiat privind derularea licitației.

6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6.1. Proprietarul are următoarele obligații:

a) să predea chiriașului bunul pe baza unui proces verbal de predare-primire;

b) să asigure încheierea contractului de închiriere.

6.2. Chiriașul are următoarele obligații:

a) să încheie, în termenul stabilit, contractul de închiriere;

b) să utilizeze spațiul/spațiile numai pentru desfășurarea de activități medicale;

c) să asigure întreținerea și paza bunului închiriat.

6.3. Proprietarul are dreptul să modifice sau să denunțe unilateral contractul de închiriere, în cazul în care interesul național sau local o impune.

7. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Drepturile și obligațiile părților se stabilesc prin contractul de închiriere.

7.2. Modalitatea de procurare a caietului de sarcini se va preciza în anunțul de licitație.

7.3. Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

CAIET DE SARCINI
privind închirierea, prin licitație publică, a unor spații situate în imobilul din municipiul Zalău, str.
Avram Iancu, nr. 29, aflat în domeniul public al județului

1. Denumirea și sediul autorității administrației publice care organizează licitația publică cu strigare:

Denumirea autorității publice care organizează licitația: Județul Sălaj

Adresa: municipiul Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918, nr. 12, județul Sălaj

Nr. telefon: 060-614120; fax: 060-661097.

2. Obiectul închirierii:

2.1. Obiectul închirierii îl constituie spațiile, în suprafață de 51,64 mp, cu destinația de birouri, din imobilul situat în municipiul Zalău, str. Avram Iancu, nr. 29, aflat în domeniul public al județului și sunt identificate în tabelul de mai jos:

Nr. crt	ELEMENTE DE IDENTIFICARE	
1.	Str. Avram Iancu, nr.29, etaj III	Camera 3 – 24,88 mp
2.	Str. Avram Iancu, nr.29, etaj III	Camera 14 – 26,98 mp

2.2. Perioada de închiriere a spațiilor este de 5 ani, cu posibilitate de prelungire, prin acordul părților, prin act adițional.

3. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

3.1. Procedura de atribuire a închirierii este licitație publică deschisă cu strigare.

3.2. La licitație pot participa persoane juridice și persoane fizice autorizate.

3.3. Prețul de pornire al licitației este de 14,00 lei/mp/lună. Pasul de licitație este de 1 leu/mp/lună.

3.4. Taxa de participare, în sumă de 50 lei, care se depune la casieria instituției, este nerambursabilă.

4. ORGANIZAREA LICITAȚIEI

4.1. La licitație, pot participa persoane juridice și persoane fizice autorizate, în scopul închirierii spațiului/spațiilor cu destinația de birou.

4.2. Înscrierea la licitație se face pe bază de cerere, în care este obligatoriu a se preciza spațiul/spațiile pentru care ofertantul înțelege să participe (ex: camera 3 sau camera 3 și 14). Cererea se depune la Registratura Consiliului Județean Sălaj, până la data specificată în anunțul de licitație, însoțită de următoarele documente în copie:

1. Actul de identitate al persoanei fizice autorizate sau al reprezentantului legal al persoanei juridice;

2. Actul din care rezultă calitatea de reprezentant legal al persoanei juridice;

3. Împuternicire semnată de reprezentantul legal, dacă este cazul;

4. Documentul care să ateste forma de organizare a solicitantului: cod de identificare fiscală, copie certificat de înregistrare, certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului;

5. Dovada achitării taxei de participare la licitație, în cuantum de 50 lei;

6. Dovada achitării datoriilor către bugetul de stat și bugetul local;

7. Dovada achitării datoriilor față de bugetul Județului Sălaj.

4.3. Adjudecatarul este obligat ca, în termen de 30 de zile calendaristice de la data licitației, să încheie și să semneze contractul de închiriere, la valoarea adjudecată.

4.4. Chiria se va indexa anual cu indicele de inflație comunicat de Institutul Național de Statistică.

4.5. Chiriașul va plăti pe întreaga durată a contractului de închiriere, impozitele și taxele privind bunul închiriat.

4.6. Modul de achitare a chiriei și clauzele pentru nerespectarea obligațiilor de plată se vor stabili prin contractul de închiriere.

4.7. Comisia de licitație are dreptul să descalifice ofertanții care nu îndeplinesc, prin documentele prezentate, condițiile de participare la licitație.

4.8. Eventualele contestații cu privire la desfășurarea licitației publice se vor depune la Registratura Consiliului Județean Sălaj, în termen de 48 de ore de la data desfășurării licitației, iar comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și instrumenta contestațiile înregistrate, în termen de 5 zile de la data înregistrării acestora.

5. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

5.1. În ziua stabilită pentru licitație, comisia se va întruni, la ora stabilită, și va declara licitația deschisă. Licitația va începe prin citirea participanților înscriși și se vor anunța cererile respinse, precum și motivele.

Licitația se va desfășura și în situația în care se prezintă numai un ofertant care oferă prețul de pornire stabilit prin hotărâre a Consiliului Județean Sălaj.

Dacă nu există participanți la licitație, aceasta se va relua după 10 zile, în aceleași condiții.

5.2. Adjudecarea se face în favoarea ofertantului care la cea din urmă strigare a oferit prețul cel mai mare.

5.3. După încheierea licitației, participanții și comisia de licitație vor semna procesul verbal încheiat privind derularea licitației.

6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6.1. Proprietarul are următoarele obligații:

a) să predea chiriașului bunul pe baza unui proces verbal de predare-primire;

b) să asigure încheierea contractului de închiriere.

6.2. Chiriașul are următoarele obligații:

a) să încheie, în termenul stabilit, contractul de închiriere;

b) să utilizeze spațiul/spațiile numai pentru desfășurarea de activități medicale;

c) să asigure întreținerea și paza bunului închiriat.

6.3. Proprietarul are dreptul să modifice sau să denunțe unilateral contractul de închiriere, în cazul în care interesul național sau local o impune.

7. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Drepturile și obligațiile părților se stabilesc prin contractul de închiriere.

7.2. Modalitatea de procurare a caietului de sarcini se va preciza în anunțul de licitație.

7.3. Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

**HOTĂRÂREA nr. 9
din 28 ianuarie 2013**

**privind aprobarea prelungirii termenului de închiriere a unui spațiu din imobilul situat în
municipiul Zalău, str. Kossuth, nr. 71, aflat în domeniul public al județului Sălaj**

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 646 din 21.01.2013 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr. 647 din 21.01.2013 al Structurii arhitectului șef;
- art. 14 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 12 din 25 ianuarie 2011 privind închirierea unui spațiu din imobilul situat în municipiul Zalău, str. Kossuth, nr. 71, aflat în domeniul public al județului;
- art. 1779 - 1783 din Legea nr. 287/2009, republicată, privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 91 alin. (4) lit. a) și art. 123 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se aprobă prelungirea cu trei ani a termenului de închiriere pentru spațiul cu destinația de cabinet medical, în suprafață de 26,30 mp, din imobilul situat în municipiul Zalău, str. Kossuth, nr. 71, aflat în domeniul public al județului Sălaj.

(2) Termenul prelungit în condițiile alin. (1) va face obiectul unui act adițional la contractul de închiriere nr. 1630/2011.

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

- Structura arhitectului șef;
- Direcția economică.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

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

**PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc**

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

**HOTĂRÂREA nr. 10
din 28 ianuarie 2013**

**privind aprobarea cuantumului alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din
instituțiile de asistență socială din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și
Protecția Copilului Sălaj**

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 696 din 22.01.2013 a președintelui Consiliului județean;
 - raportul de specialitate nr. 1.159 din 17.01.2013 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj;
 - prevederile art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 421/2008 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială;
 - art. 91 alin. (5) lit. a) pct. 2 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă cuantumul alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile de asistență socială aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj, cu încadrarea în limita bugetului aprobat, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 60 din 29 aprilie 2011 privind aprobarea alocațiilor de hrană pentru consumurile colective din instituțiile de asistență socială din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

Anexă
la Hotărârea nr. 10,
din 28.01.2013

CUANTUMUL ALOCAȚIEI ZILNICE DE HRANĂ PENTRU CONSUMURILE COLECTIVE DIN INSTITUȚIILE PUBLICE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Nr. crt.	Instituția publică de asistență socială	Cuquantumul alocației zilnice de hrană – lei/persoană
A.	INSTITUȚII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU COPIL	
1.	Centre de plasament pentru - copii între 0 – 6 luni	8
	- copii între 6 – 12 luni	8
	- copii între 1 – 4 ani	8
	- copii între 4 – 18 ani	11
	- tineri între 18 – 20 ani	11
2.	Centre de primire	11
3.	Centre maternale: - pentru copii	Nivelurile prevăzute la pct. 1
	- pentru mame asilabile	11
4.	Centre de îngrijire de zi	8
5.	Instituții de protecție specială destinate copilului cu handicap	11
6.	Alte instituții publice de asistență socială cu regim rezidențial sau semirezidențial destinate protecției copilului	11
B.	INSTITUȚII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU PERSOANE CU HANDICAP	
1.	Instituții de asistență socială pentru persoane cu handicap	11
C.	INSTITUȚII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU ADULȚI ȘI PERSOANE VÂRSNICE	
1.	Alte instituții publice de asistență socială cu regim rezidențial sau semirezidențial destinate persoanelor adulte, altele decât cele cu handicap	11
D.	INSTITUȚII DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ	
		11

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRĂȘTE nr. 11
din 28 ianuarie 2013

privind aprobarea Planului Județean de Analiză și Acoperire a Riscurilor, actualizat

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 724 din 22.01.2013 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr. 725 din 22.01.2013 al Direcției juridice și administrație locală;
- prevederile art. 6 alin. (1) din Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 132 din 29 ianuarie 2007 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor și a Structurii-cadru a Planului de analiză și acoperire a riscurilor;
- prevederile art. 91 alin. (3) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Planul Județean de Analiză și Acoperire a Riscurilor, actualizat, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu data înțrării în vigoare a prezentei, Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 78/2011 privind aprobarea Planului Județean de Analiză și Acoperire a Riscurilor, actualizat, își încetează aplicabilitatea.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Președintele Consiliului Județean Sălaj;
- Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență "Porolissum" al Județului Sălaj.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Președintele Consiliului Județean Sălaj;
- Direcția juridică și administrație locală;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Porolissum" al Județului Sălaj.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRĂȘREA nr. 12 din 28 ianuarie 2013

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

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 609 din 18.01.2013 a președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate comun nr. 610 din 18.01.2013 al Direcției juridice și administrație locală și al Direcției tehnice;
- avizele nr. 85 și nr. 86 din 15.01.2013 ale Autorității Rutiere Române - Agenția Sălaj;
- prevederile art. 17 alin. (1) lit. p) și alin. (2) din Legea serviciilor de transport public local nr. 92/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 4 lit. h) din Anexa nr. 1 la Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 353/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 91 alin. (5) lit. a) punctul 14 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă atribuirea licențelor de traseu pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate speciale, următorilor operatori de transport:

1. S.C. PANORAMA S.R.L., pentru traseele:
 - Cehu Silvaniei - Motiș și retur;
 - Cehu Silvaniei - Horoatu Cehului și retur;
2. S.C. LEU TRANSPORT S.R.L., pentru traseele:
 - Jibou - Gilgău Almașului și retur;
 - Jibou - Someș Odorhei și retur.

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

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția tehnică;
- S.C. PANORAMA S.R.L.
- S.C. LEU TRANSPORT S.R.L.

PREȘEDINTE,
Tiberiu Marc

Contrasemnează,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Cosmin-Radu Vlaicu