

**MONITORUL OFICIAL**  
**al**  
**JUDEȚULUI COVASNA**

**KOVÁSZNA MEGYE**  
**HIVATALOS KÖZLÖNYE**

**Anul III, Nr. 1**  
**III. évfolyam, 1. szám**

**HOTĂRĂRI, DISPOZIȚII**  
**ȘI ALTE ACTE**  
**HATÁROZATOK, ELNÖKI**  
**RENDELKEZÉSEK ÉS MÁS ANYAGOK**

**Ianuarie 2017**  
**2017. január**

**S U M A R**

**HOTĂRĂRI ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN COVASNA**

**T A R T A L O M**

**KOVÁSZNA MEGYE TANÁCSÁNAK HATÁROZATAI**

<b>Nr.</b>	<b>Hotărârea</b>	<b>Pag.</b>	<b>Szám</b>	<b>Határozat</b>	<b>Oldal</b>
1	privind aprobarea acoperirii definitive din excedentul bugetului fondurilor externe nerambursabile a deficitului secțiunii de dezvoltare a bugetului fondurilor externe nerambursabile pe anul 2016	3	1	a 2016-os évre a külföldi vissza nem térítendő pénzalapok költségvetés fejlesztési rész hiányának a külföldi vissza nem térítendő pénzalapok költségvetés többletből való végleges lefödésének jóváhagyásáról	3
2	privind utilizarea excedentului bugetar pentru acoperirea temporară a golurilor de casă în anul 2017	3	2	a költségvetési többlet felhasználásáról a 2017-es év ideiglenes kasszahiányainak fedezésére	3
3	cu privire la aprobarea programului provizoriu de investiții a secțiunii de dezvoltare pe anul 2017	3	3	a 2017-es év fejlesztési rész ideiglenes beruházási listájának jóváhagyására	3
4	privind încetarea activității Camerei Agricole Județene Covasna	5	4	a Kovászna Megyei Agrárkamara tevékenységének megszűnéséről	5
5	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 2/2017 privind utilizarea excedentului bugetar pentru acoperirea temporară a golurilor de casă în anul 2017	5	5	a költségvetési többlet felhasználásáról a 2017-es év ideiglenes kasszahiányainak fedezéséről szóló Kovászna Megye Tanácsa 2017/2-es számú Határozatának módosításáról és kiegészítéséről	5
6	cu privire la aprobarea bugetului fondurilor externe nerambursabile pe anul 2017 și a estimărilor pe anii 2018-2020	6	6	a külföldi vissza nem térítendő pénzalapok 2017-es évi költségvetésének jóváhagyására, valamint a 2018-2020-as időszakra becsült költségvetési tervezetekről	6
7	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 49/2016 privind stabilirea taxelor și tarifelor pentru activitățile și/sau serviciile prestate de către direcțiile aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna și instituțiile din subordinea Consiliului Județean Covasna	9	7	Kovászna Megye Tanácsának 2016/49-es számú Határozata mellékleteinek módosítására és kiegészítésére a Kovászna Megye Tanácsa szakapparátusai és alárendelt intézményei által nyújtott szolgáltatások díjszabásának jóváhagyásáról	9
8	privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna	11	8	Kovászna Megye Tanácsa szakapparátusa szervezeti felépítésének és tisztségjegyzékének jóváhagyásáról	11
9	pentru modificarea anexelor nr. 1 și 2 la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 100/2015 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Școlii Populare de Arte și Meserii Sfântu Gheorghe - Művészeti Népiszkola Sepsiszentgyörgy	15	9	Kovászna Megye Tanácsának, a sepsiszentgyörgyi Művészeti Népiszkola szervezeti felépítésének, tisztségjegyzékének, valamint szervezési és működési szabályzatának jóváhagyásáról szóló 2015/100-as számú Határozata 1-es és 2-es számú mellékleteinek módosítására	15
10	pentru modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 135/2016 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék”	16	10	a Háromszék Táncegyüttes szervezeti felépítését és tisztségjegyzékét jóváhagyó Kovászna Megye Tanácsa 2016/135-ös számú Határozata 2-es számú mellékletének a módosítására	16

## S U M A R

## HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN COVASNA

## T A R T A L O M

## KOVÁSZNA MEGYE TANÁCSÁNAK HATÁROZATAI

Nr.	Hotărârea	Pag.	Szám	Határozat	Oldal
11	privind aprobarea Statului de funcții al Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor Covasna	17	11	a Kovászna Megyei Személynyilvántartó Közszolgálat tisztviselőjének jóváhagyására vonatkozóan	17
12	cu privire la aprobarea Programului județean pentru sprijinirea Programului „Școală după școală”	17	12	A <i>tanórák utáni iskola</i> programot támogató megyei program jóváhagyására	17
13	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 116/2016 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Județean Covasna în consiliile de administrație ale instituțiilor publice din subordinea acestuia, precum și în consiliile consultative ale Direcției Județene pentru Sport și Tineret Covasna și Căminului pentru Persoane Vârstnice Hăghig - Hídvégi Idősök Otthona și în colegiul director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna	20	13	Kovászna Megye Tanácsa képviselőinek az alárendelt közintézmények vezetőtanácsaiba, a Kovászna Megyei Sport Igazgatóság és a Hídvégi Idősek Otthona konzultatív tanácsába, valamint a Kovászna Megyei Szociális Gondozási és Gyermekvédelmi Vezérgazgatóság igazgatói tanácsába való kinevezéséről szóló 2016/116-os Határozat módosítására	20
14	privind repartizarea consilierilor județeni pe unități administrativ-teritoriale	20	14	a megyei tanácsosok területi-közigazgatási egységekre való felosztásáról	20
15	privind organizarea întâlnirilor cu cetățenii și programul audiențelor acordate acestora de către consilierii județeni, în anul 2017	21	15	a megyei tanácsosok 2017-es évre szóló meghallgatási programjának és az állampolgárokkal való találkozásainak megszervezéséről	21
16	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 227/2016 cu privire la aprobarea Programului „Promovarea construirii terenurilor de joacă în localitățile județului Covasna” în perioada 2017-2020	26	16	a 2017-2020 időszakra vonatkozó <i>Kovászna megye helységeiben épülő játszóterek támogatása</i> programot jóváhagyó Kovászna Megye Tanácsa 2016/227-es számú Határozata módosítására	26
17	privind solicitarea de transmitere cu titlu gratuit din domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe și din administrarea Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék Táncegyüttes” Sfântu Gheorghe, în domeniul public al județului Covasna și în administrarea Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék Táncegyüttes” Sfântu Gheorghe a unui imobil situat în municipiul Sfântu Gheorghe	26	17	a Sepsiszentgyörgy municípium közbizonyában és a Háromszék Táncegyüttes kezelésében lévő sepsiszentgyörgyi ingatlan Kovászna Megye közbizonyába és a Háromszék Táncegyüttes kezelésébe történő ingyenes jogcímű átadásának az igénylésére	26
18	privind acceptarea ofertei de donație a unor bunuri mobile	27	18	egyres ingóságok adományként való felajánlásának az elfogadására	27
19	privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe, respectiv a Centrului maternal Sfântu Gheorghe	27	19	a sepsiszentgyörgyi Elhanyagolt gyermekek nappali központjának, valamint a sepsiszentgyörgyi Anyás központ Szervezési és működési szabályzatának jóváhagyására	27
20	privind stabilirea nivelului contribuției consiliilor locale, a persoanelor adulte cu dizabilități, precum și a persoanelor vârstnice la susținerea serviciilor sociale acordate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pe anul 2017	42	20	a helyi tanácsok, a fogyatékkal élő felnőtt személyek és az idős személyek hozzájárulása értékének a meghatározására a 2017-es évre, a Kovászna Megyei Szociális Ellátási és Gyermekvédelmi Vezérgazgatóság keretén belül nyújtott szociális szolgáltatások fenntartására	42
21	privind stabilirea nivelului de cheltuieli prevăzut de art. 129 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, pentru beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna	44	21	a Kovászna Megyei Szociális Ellátási és Gyermekvédelmi Vezérgazgatóság keretén belül, a szociális szolgáltatásokban részesülőknek járó, a 2004/272-es számú, a gyermekek jogainak védelmére és promoválására vonatkozó törvény 129. szakasza (1) bekezdésében tárgyalt költségintézkedések megállapítására	44

**HOTĂRÂREA Nr. 1/2017**  
**privind aprobarea acoperirii definitive din excedentul**  
**bugetului fondurilor externe nerambursabile a deficitului**  
**secțiunii de dezvoltare a bugetului fondurilor externe**  
**nerambursabile pe anul 2016**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa extraordinară din 09 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive al Președintelui Consiliului Județean Covasna privind aprobarea acoperirii definitive din excedentul bugetului fondurilor externe nerambursabile a deficitului secțiunii de dezvoltare a bugetului fondurilor externe nerambursabile pe anul 2016; având în vedere: Raportul Direcției Economice; Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2890/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2016; art. 58 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; în baza art. 91 alin. (1) litera „f” și 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 acoperirea definitivă din excedentul bugetului fondurilor externe nerambursabile a deficitului secțiunii de dezvoltare a bugetului fondurilor externe nerambursabile pe anul 2016, în sumă de 3.970 lei.

**Art.2.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna și Direcția Economică.

Sfântu Gheorghe, la 09 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
**Președinte**

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
**Director executiv**

**HOTĂRÂREA Nr. 2/2017**  
**privind utilizarea excedentului bugetar pentru acoperirea**  
**temporară a gollerilor de casă în anul 2017**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa extraordinară din 09 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive al Președintelui Consiliului Județean Covasna privind utilizarea excedentului bugetar pentru acoperirea temporară a gollerilor de casă în anul 2017; având în vedere: Raportul Direcției Economice; art. 58 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; în baza art. 91 alin. (1) litera „f” și 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 utilizarea în cursul anului 2017 a sumei de

10.000 mii lei din excedentul anului 2016 pentru acoperirea gollerilor temporare de casă a secțiunii de funcționare a bugetului local.

**Art.2.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna și Direcția Economică.

Sfântu Gheorghe, la 09 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
**Președinte**

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
**Director executiv**

**HOTĂRÂREA Nr. 3/2017**  
**cu privire la aprobarea programului provizoriu de**  
**investiții a secțiunii de dezvoltare pe anul 2017**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa extraordinară din data de 09 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la aprobarea programului provizoriu de investiții a secțiunii de dezvoltare pe anul 2017, având în vedere: Raportul Direcției economice; art. 41 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în baza art. 91 alin. (1) lit. „f” și 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 programul provizoriu de investiții a secțiunii de dezvoltare pe anul 2017, conform anexelor nr. INV1, INV2 și INV3.

**Art.2.** Aprobă utilizarea din excedentul anului precedent al bugetului local a sumei de 4.360,92 mii lei pentru finanțarea obiectivelor de investiții, din care 4.288,92 mii lei pentru Consiliul Județean Covasna; 57 mii lei pentru Școala Populară de Artă și Meserii, respectiv 15 mii lei pentru Spitalul Județean de Urgență Dr. Fogolyán Kristóf.

**Art.3.** Anexele nr. INV1, INV2 și INV3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna și Direcția Economică din cadrul Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 09 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
**Președinte**

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
**Director executiv**

Anexa nr. INV1 la Hotărârea nr. 3/2017

**PROGRAMUL DE INVESTIȚII PROVIZORIU**  
**pe grupe de investiții și surse de finanțare - Judetul Covasna**

CA-credit de angajament  
CB-credit bugetar

-lei-

		Program provizoriu 2017	
0	1	2	7
<b>BUGET LOCAL</b>			
	<b>TOTAL, titlul 71</b>	CB	<b>4.288.920</b>
	<b>din care:</b>		

			Program provizoriu 2017
0	1	2	7
<b>A</b>	<b>Lucrari in continuare</b>		<b>3.273.000</b>
<b>B</b>	<b>Lucrari noi</b>		<b>10.000</b>
<b>C</b>	<b>Alte cheltuieli de investitii</b>		<b>1.005.920</b>
	<b>Capitolul 51.02</b>		
<b>A</b>	<b>Lucrari in continuare</b>		<b>3.000.000</b>
1	Reamenajare și refuncționalizare clădire CT Biblioteca Jud. Bod Peter	CA	2.975.696,30
		CB	3.000.000
<b>B</b>	<b>Lucrari noi</b>		<b>10.000</b>
1	Racordare și alimentare cu energie electrică a clădirii mofetei din localitatea Malnaș Băi (proiectare și execuție)	CA	10.000
		CB	10.000
<b>C</b>	<b>Alte cheltuieli de investitii</b>		<b>415.800,00</b>
	<b>b)Dotari independente</b>		<b>0,00</b>
	<b>d)Cheltuieli aferente studiilor de fezabilitate si alte studii</b>		<b>350.000,00</b>
1	Elaborare PUZ str. Kós Károly nr.4	CA	8.000,00
		CB	8.000,00
2	Elaborare SF, studii, taxe,avize la Scoala Gimnaziala Speciala Mun Sfantu Gheorghe	CA	100.000,00
		CB	100.000,00
3	Elaborare DALI, studii, taxe,avize la Castelul Miko-Olteni	CA	162.000,00
		CB	162.000,00
4	Amenajare clădire Galerie de Artă din municipiul Sfântu Gheorghe (servicii de proiectare, taxe, avize și acorduri)	CA	80.000,00
		CB	80.000,00
	<b>e)Alte cheltuieli asimilate investițiilor</b>		<b>65.800,00</b>
1	Reparatii acoperiș sediu Consiliul Judetean Covasna	CA	0,00
		CB	65.800,00
	<b>Capitolul 84.02</b>	<b>CB</b>	
<b>A</b>	<b>Lucrari in continuare</b>		<b>273.000,00</b>
1	Pod peste râul Olt pe DJ 131 la km. 7+366, județul Covasna – Aita Mare	CA	0,00
		CB	243.000,00
2	Modernizare DJ 112 km 10+100-18+500, Lim. Județ Brașov – Sfântu Gheorghe	CA	0,00
		CB	30.000,00
<b>C</b>	<b>Alte cheltuieli de investitii</b>		<b>590.120,00</b>
	<b>b)Dotari independente</b>		<b>2.850,00</b>
1	Stâlp retractabil parcare Mihai Viteazul	CA	0,00
		CB	2.850,00
	<b>d)Cheltuieli aferente studiilor de fezabilitate si alte studii</b>		<b>587.270,00</b>
1	Pod peste pârâul Aita pe DJ 131 la km 9+951, Aita Mare, județul Covasna Expertiză și/sauDALI + PT + DDE	CA	0,00
		CB	52.000,00
2	Reabilitare drum județean "Interjud Covasna-Brașov" de la DN 12 la DN 13 prin Malnaș Băi, Baraolt, Augustin și Măieruș - Tronson (Covasna de la DN 12 prin Malnaș Băi, Baraolt până la limită județ Augustin și Măieruș (DALI, PT, DDE)	CA	32.000,00
		CB	300.000,00
3	Amenajare rigolă pe DJ 121A comuna Ghidfalău	CA	0,00
		CB	50.000,00
4	Reabilitare drum județean "Interjud Covasna-Harghita" (DALI+PT+DDE+avize) - Tronson DJ 131 de la intersectia cu DJ 122 până la limita județ Harghita	CA	98.008,73
		CB	185.270,00

Anexa nr. INV2 la Hotărârea nr. 3/2017

**PROGRAMUL DE INVESTIȚII PROVIZORIU**  
pe grupe de investiții și surse de finanțare - Spitalul de Urgență "Dr. Fogolyán Kristóf"

CA-credit de angajament  
CB-credit bugetar

-lei-

			Program provizoriu 2017
0	1	2	3
	<b>BUGET VP</b>		
	<b>TOTAL, titlul 71</b>	CB	15.000
	<b>din care:</b>		
	<b>Capitolul 66.02</b>	CB	15.000
<b>A</b>	<b>Lucrari in continuare</b>		
<b>B</b>	<b>Lucrari noi</b>		
<b>C</b>	<b>Alte cheltuieli de investitii</b>		15.000
	<b>d)Cheltuieli aferente studiilor de fezabilitate si alte studii</b>		15.000
	Studiu de fezabilitate - extindere secție UPU	CA	15.000
		CB	15.000

Anexa nr. INV2 la Hotărârea nr. 3/2017

**PROGRAMUL DE INVESTIȚII PROVIZORIU**  
pe grupe de investiții și surse de finanțare - ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

CA-credit de angajament  
CB-credit bugetar

-lei-

			Program provizoriu 2017
0	1	2	5
	<b>BUGET VP</b>		
	<b>TOTAL, titlul 71</b>	CB	57.000
	<b>din care:</b>		

		Program provizoriu 2017	
0	1	2	5
	<b>Capitolul 67.10</b>	CB	57.000
<b>B</b>	<b>Lucrari in continuare</b>		57.000
1	Construire Centru de agrement P+1E+M Comandău (proiectare și execuție)	CA	57.000
		CB	57.000
<b>C</b>	<b>Alte cheltuieli de investiții</b>		0

**HOTĂRÂREA Nr. 4/2017**  
**privind încetarea activității Camerei Agricole Județene**  
**Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind încetarea activității Camerei Agricole Județene Covasna, având în vedere: Raportul de specialitate al Direcției Economice, Rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, Legea nr. 157/2016 privind unele măsuri pentru reorganizarea unor structuri aflate în subordinea/coordonarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, H.G. nr. 860/2016 privind organizarea, funcționarea și stabilirea atribuțiilor direcțiilor pentru agricultură județene și a municipiului București, Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 2360/R/30.12.2016 privind aprobarea structurii organizatorice și statutului de funcții ale Direcției pentru Agricultură județeană Covasna, în baza art. 91 alin. (2) lit. „b”, lit. „e” și în temeiul art. 97 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** (1) Începând cu data de 26 ianuarie 2017, Camera Agricolă Județeană Covasna, cu sediul în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Arcușului, nr. 2, județul Covasna, având cod fiscal 26479013, înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 4/2010 își încetează activitatea.

(2) Operațiunile de închidere/lichidare a activității, se vor efectua în cel mult 10 zile de la data încetării activității Camerei Agricole Județene Covasna.

**Art.2.** (1) Predarea-preluarea activului și pasivului se face pe bază de protocol încheiat între Camera Agricolă Județeană Covasna și Direcția pentru Agricultură Județeană Covasna.

(2) Bunurile de natura mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aferente activității de consultanță, transmise de la camerele agricole județene la direcții își mențin destinația.

**Art.3.** Personalul angajat la Camera Agricolă Județeană se consideră transferați în interesul serviciului la Direcția pentru Agricultură Județeană Covasna, în conformitate cu prevederile art. 3 din HG nr. 860/2016.

**Art.4.** Cu data finalizării operațiunilor de închidere/lichidare a activității Camerei Agricole Județene Covasna, potrivit prevederilor prezentei hotărâri, încetează activitatea bugetară - cod fiscal 26479013 și finanțarea Camerei Agricole Județene Covasna.

**Art.5.** Prezenta hotărâre constituie actul administrativ ce se va folosi la toate procedurile legate de încetarea activității Camerei Agricole Județene Covasna.

**Art.6.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă:

- Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 4/2010 privind înființarea Camerei Agricole Județene Covasna ca instituție publică descentralizată de interes județean în subordinea Consiliului Județean Covasna;

- Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 107/2010 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Camerei Agricole Județene Covasna – Kovászna Megyei Agrárkamara, cu modificările și completările ulterioare,

- Hotărârea nr. 153/2010 privind numirea domnului Kozma Béla în funcția publică de șef serviciu la Camera Agricolă Județeană Covasna – Kovászna Megyei Agrárkamara,

- anexa nr. 12 la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 49/2016 privind stabilirea taxelor și tarifelor pentru activitățile și/sau serviciile prestate de către direcțiile aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna și instituțiile din subordinea Consiliului Județean Covasna, precum și orice alte dispoziții contrare.

**Art.7.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna, Direcția Economică, Compartimentul administrarea patrimoniului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, Direcția pentru Agricultură Județeană Covasna și Camera Agricolă Județeană Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
Director executiv

**HOTĂRÂREA Nr. 5/2017**  
**pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului**  
**Județean Covasna nr. 2/2017 privind utilizarea**  
**excedentului bugetar pentru acoperirea temporară a**  
**golurilor de casă în anul 2017**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 2/2017 privind utilizarea excedentului bugetar pentru acoperirea temporară a golurilor de casă în anul 2017; având în vedere: Raportul Direcției Economice; Rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, art. 58 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; în baza art. 91 alin. (1) litera „f” și în temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Articol unic:** Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 2/2017 privind utilizarea excedentului bugetar pentru acoperirea temporară a golurilor de casă în anul 2017 se modifică și se completează după cum urmează:

**1.** Articolul 1 va avea următorul cuprins:

„Art.1. Se aprobă utilizarea în cursul anului 2017 a sumei de 5.639,08 mii lei din excedentul anului 2016 pentru acoperirea golurilor temporare de casă a secțiunii de funcționare a bugetului local.”

**2.** După art. 1 se introduce un nou articol, art.1<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:

„Art.1<sup>1</sup>. Se aprobă utilizarea în cursul anului 2017 a sumei de 4.360,92 mii lei din excedentul anului 2016 pentru acoperirea golurilor temporare de casă a secțiunii de dezvoltare a bugetului local.”

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

Contrasemnează,  
p. Secretar al județului Covasna,  
SZTAKICS István-Attila  
Director executiv

**HOTĂRÂREA Nr. 6/2017**  
**cu privire la aprobarea bugetului fondurilor externe**  
**nerambursabile pe anul 2017 și a estimărilor pe anii 2018-**  
**2020**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la aprobarea bugetului fondurilor externe nerambursabile pe anul 2017 și estimări pe anii 2018-2020, având în vedere: Raportul de specialitate al Direcției economice; Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna întocmite în acest sens; art. 53 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în baza prevederilor art. 91 alin. (1) lit. „f” și 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 bugetul fondurilor externe nerambursabile pe anul 2017 și a estimărilor pe anii 2018-2020 conform anexelor nr. EXT, EXT1 și EXT2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Aprobă utilizarea excedentului anului precedent al bugetului fondurilor externe nerambursabile în valoare totală de 7.452 lei pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna pentru finanțarea cheltuielilor.

**Art.3.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna și Direcția Economică.

Sf. Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

Contrasemnează,  
p. Secretar al județului Covasna,  
SZTAKICS István-Attila  
Director executiv

Anexa nr. EXT la Hotărârea nr. 6/2017

**BUGETUL FONDURILOR EXTERNE NERAMBURSABILE PE ANUL 2017 ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2018-2020**  
Județul Covasna

-mii lei-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2017						Estimări		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE				2018	2019	2020
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii plăților restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV			
<b>TOTAL VENITURI-SECTIUNEA DE DEZVOLTARE</b> (cod 00.02+00.16+00.17+45.08)	<b>00.01</b>	<b>51,62</b>		<b>51,62</b>						
<b>I. VENITURI CURENTE</b> (cod 00.12)	<b>00.02</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>C. VENITURI NEFISCALE</b> (cod 00.14)	<b>00.12</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII</b> (cod 37.08)	<b>00.14</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>Transferuri voluntare, altele decat subventiile</b> (cod 37.08.06)	<b>37.08</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
Sume primite de administratiile locale in cadrul unor programe cu finantare nerambursabila	37.08.06	50,00		50,00						
<b>IV. SUBVENTII</b> (cod 00.18+44.08)	<b>00.17</b>	<b>0,26</b>		<b>0,26</b>						
<b>SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE</b> (cod 42.08)	<b>00.18</b>	<b>0,26</b>		<b>0,26</b>						
<b>Subventii de la bugetul de stat</b> (cod 42.08.60+42.08.61)	<b>42.08</b>	<b>0,26</b>		<b>0,26</b>						
Cofinantare publica acordata in cadrul mecanismului SEE	42.08.60	0,26		0,26						
<b>Sume primite de la UE/alti donatori in contul platilor efectuate si prefinantari</b> (cod 45.08.17+45.08.18+45.08.21)	<b>45.08</b>	<b>1,36</b>		<b>1,36</b>						
Mecanismul financiar SEE *) (cod 45.08.17.03)	45.08.17	1,36		1,36						
Prefinantare	45.08.17.03	x		x	x	x	x	x	x	
<b>TOTAL CHELTUIELI - SECTIUNEA DE DEZVOLTARE</b> (50.08+59.08+63.08+70.08+74.08+79.08)	<b>49.08</b>	<b>59,08</b>		<b>59,08</b>						
<b>TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>		<b>59,08</b>		<b>59,08</b>						
<b>CHELTUIELI CURENTE</b> (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	<b>01</b>	<b>1,72</b>		<b>1,72</b>						
<b>SECTIUNEA DE DEZVOLTARE</b> (cod 51+55+56+58+70+79)		<b>59,08</b>		<b>59,08</b>						
<b>TITLUL VII ALTE TRANSFERURI</b> (cod 55.01)	<b>55SD</b>	<b>57,36</b>		<b>57,36</b>						
<b>A. Transferuri interne</b> (cod 55.01.03+55.01.07 la 55.01.10+55.01.12+55.01.13 +55.01.15+55.01.28+55.01.42+55.01.56+55.01.62+55.01.64)	<b>55.01</b>	<b>57,36</b>		<b>57,36</b>						
Programe PHARE si alte programe cu finantare nerambursabila	55.01.08	57,36		57,36						
<b>Titlul VIII Proiecte cu finantare din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare</b> (cod 56.01 la 56.05+cod 56.07 + 56.08 +56.11+56.15 la 56.18 +56.25+56.27+56.28+56.40)	<b>56</b>	<b>1,72</b>		<b>1,72</b>						

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2017						Estimări		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE				2018	2019	2020
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii plăților restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV			
<b>Mecanismul financiar SEE (56.17.01 la 56.17.03)</b>	<b>56.17</b>	<b>1,72</b>		<b>1,72</b>						
Finantarea nationala	56.17.01	0,26		0,26						
Finantarea externa nerambursabila	56.17.02	1,46		1,46						
<b>Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (cod 51.08+54.08)</b>	<b>50.08</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
Autoritati publice si actiuni externe (cod 51.08.01)	51.08	50,00		50,00						
<b>TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>		<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79)</b>		<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01)</b>	<b>55SD</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
A. Transferuri interne (cod 55.01.03+55.01.07 la 55.01.10+55.01.12+55.01.13 +55.01.15+ 55.01.28+55.01.42+55.01.56+55.01.62+55.01.64)	55.01	50,00		50,00						
Programe PHARE si alte programe cu finantare nerambursabila	55.01.08	50,00		50,00						
Autoritati executive si legislative (cod 51.08.01.03)	51.08.01	50,00		50,00						
Autoritati executive	51.08.01.03	50,00		50,00						
<b>Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (cod 65.08+66.08+67.08+68.08)</b>	<b>63.08</b>	<b>9,08</b>		<b>9,08</b>						
Asigurari si asistenta sociala (cod 68.08.02+ 68.08.04+68.08.05+68.08.06+68.08.15+68.08.50)	68.08	9,08		9,08						
<b>TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>		<b>9,08</b>		<b>9,08</b>						
<b>CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)</b>	<b>01</b>	<b>1,72</b>		<b>1,72</b>						
<b>SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79)</b>		<b>9,08</b>		<b>9,08</b>						
<b>TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01)</b>	<b>55SD</b>	<b>7,36</b>		<b>7,36</b>						
A. Transferuri interne (cod 55.01.03+55.01.07 la 55.01.10+55.01.12+55.01.13 +55.01.15+ 55.01.28+55.01.42+55.01.56+55.01.62+55.01.64)	55.01	7,36		7,36						
Programe PHARE si alte programe cu finantare nerambursabila	55.01.08	7,36		7,36						
<b>Titlul VIII Proiecte cu finantare din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (cod 56.01 la 56.05+cod 56.07 + 56.08 +56.11+ 56.15 la 56.18 +56.25+56.27+56.28+56.40)</b>	<b>56</b>	<b>1,72</b>		<b>1,72</b>						
<b>Mecanismul financiar SEE (56.17.01 la 56.17.03)</b>	<b>56.17</b>	<b>1,72</b>		<b>1,72</b>						
Finantarea nationala	56.17.01	0,26		0,26						
Finantarea externa nerambursabila	56.17.02	1,46		1,46						
Asistenta sociala pentru familie si copii	68.08.06	9,08		9,08						
<b>VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT</b>	<b>96.08</b>	<b>-7,46</b>		<b>-7,46</b>						
DEFICIT (cod 99.08.97)	99.08	-7,46		-7,46						
Deficitul sectiunii de dezvoltare	99.08.97	-7,46		-7,46						

Anexa nr. EXT1 la Hotărârea nr. 6/2017

**BUGETUL FONDURILOR EXTERNE NERAMBURSABILE PE ANUL 2017 ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2018-2020**  
**Aparat propriu - Europe Direct**

-mii lei-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2017						Estimări		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE				2018	2019	2020
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii plăților restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV			
<b>TOTAL VENITURI-SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 00.02+00.16+00.17+45.08)</b>	<b>00.01</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>I. VENITURI CURENTE (cod 00.12)</b>	<b>00.02</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.14)</b>	<b>00.12</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 37.08)</b>	<b>00.14</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
Transferuri voluntare, altele decat subventiile (cod 37.08.06)	37.08	50,00		50,00						
Sume primite de administratiile locale in cadrul unor programe cu finantare nerambursabila	37.08.06	50,00		50,00						
<b>TOTAL CHELTUIELI- SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (50.08+59.08+63.08+70.08+74.08+79.08)</b>	<b>49.08</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2017						Estimări		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE				2018	2019	2020
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii plăților restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV			
<b>TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>		<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79)</b>		<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01)</b>	<b>55SD</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>A. Transferuri interne (cod 55.01.03+55.01.07 la 55.01.10+55.01.12+55.01.13 +55.01.15+ 55.01.28+55.01.42+55.01.56+55.01.62+55.01.64)</b>	<b>55.01</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
Programe PHARE si alte programe cu finantare nerambursabila	55.01.08	50,00		50,00						
<b>Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (cod 51.08+54.08)</b>	<b>50.08</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>Autoritati publice si actiuni externe (cod 51.08.01)</b>	<b>51.08</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>		<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79)</b>		<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01)</b>	<b>55SD</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
<b>A. Transferuri interne (cod 55.01.03+55.01.07 la 55.01.10+55.01.12+55.01.13 +55.01.15+ 55.01.28+55.01.42+55.01.56+55.01.62+55.01.64)</b>	<b>55.01</b>	<b>50,00</b>		<b>50,00</b>						
Programe PHARE si alte programe cu finantare nerambursabila	55.01.08	50,00		50,00						
Autoritati executive si legislative (cod 51.08.01.03)	51.08.01	50,00		50,00						
Autoritati executive	51.08.01.03	50,00		50,00						

Anexa nr. EXT2 la Hotărârea nr. 6/2017

**BUGETUL FONDURILOR EXTERNE NERAMBURSABILE PE ANUL 2017 ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2018-2020**  
DGASPC Covasna

-mii lei-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2017						Estimări		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE				2018	2019	2020
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii plăților restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV			
<b>TOTAL VENITURI-SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 00.02+00.16+00.17+45.08)</b>	<b>00.01</b>	<b>1,62</b>		<b>1,62</b>						
<b>IV. SUBVENTII (cod 00.18+44.08)</b>	<b>00.17</b>	<b>0,26</b>		<b>0,26</b>						
<b>SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.08)</b>	<b>00.18</b>	<b>0,26</b>		<b>0,26</b>						
<b>Subventii de la bugetul de stat (cod 42.08.60+42.08.61)</b>	<b>42.08</b>	<b>0,26</b>		<b>0,26</b>						
Cofinantare publica acordata in cadrul mecanismului SEE	42.08.60	0,26		0,26						
<b>Sume primite de la UE/alti donatori in contul platilor efectuate si prefinantari (cod 45.08.17+45.08.18+45.08.21)</b>	<b>45.08</b>	<b>1,36</b>		<b>1,36</b>						
Mecanismul financiar SEE *) (cod 45.08.17.03)	45.08.17	1,36		1,36						
Prefinantare	45.08.17.03	x		x	x	x	x	x	x	
<b>TOTAL CHELTUIELI- SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (50.08+59.08+63.08+70.08+74.08+79.08)</b>	<b>49.08</b>	<b>9,08</b>		<b>9,08</b>						
<b>TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>		<b>9,08</b>		<b>9,08</b>						
<b>CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)</b>	<b>01</b>	<b>1,72</b>		<b>1,72</b>						
<b>SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79)</b>		<b>9,08</b>		<b>9,08</b>						
<b>TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01)</b>	<b>55SD</b>	<b>7,36</b>		<b>7,36</b>						
<b>A. Transferuri interne (cod 55.01.03+55.01.07 la 55.01.10+55.01.12+55.01.13 +55.01.15+ 55.01.28+55.01.42+55.01.56+55.01.62+55.01.64)</b>	<b>55.01</b>	<b>7,36</b>		<b>7,36</b>						
Programe PHARE si alte programe cu finantare nerambursabila	55.01.08	7,36		7,36						
<b>Titlul VIII Proiecte cu finantare din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (cod 56.01 la 56.05+cod 56.07 + 56.08 +56.11+ 56.15 la 56.18 +56.25+56.27+56.28+56.40)</b>	<b>56</b>	<b>1,72</b>		<b>1,72</b>						



DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2017				Estimări		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE		2018	2019	2020
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii plăților restante	Trim. I	Trim. II			
Mecanismul financiar SEE (56.17.01 la 56.17.03)	56.17	1,72		1,72				
Finantarea nationala	56.17.01	0,26		0,26				
Finantarea externa nerambursabila	56.17.02	1,46		1,46				
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (cod 65.08+66.08+67.08+68.08)	63.08	9,08		9,08				
Asigurari si asistenta sociala (cod 68.08.02+68.08.04+68.08.05+68.08.06+68.08.15+68.08.50)	68.08	9,08		9,08				
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)		9,08		9,08				
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01	1,72		1,72				
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79)		9,08		9,08				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01)	55SD	7,36		7,36				
A. Transferuri interne (cod 55.01.03+55.01.07 la 55.01.10+55.01.12+55.01.13 +55.01.15+55.01.28+55.01.42+55.01.56+55.01.62+55.01.64)	55.01	7,36		7,36				
Programe PHARE si alte programe cu finantare nerambursabila	55.01.08	7,36		7,36				
Titlul VIII Proiecte cu finantare din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (cod 56.01 la 56.05+cod 56.07 + 56.08 +56.11+56.15 la 56.18 +56.25+56.27+56.28+56.40)	56	1,72		1,72				
Mecanismul financiar SEE (56.17.01 la 56.17.03)	56.17	1,72		1,72				
Finantarea nationala	56.17.01	0,26		0,26				
Finantarea externa nerambursabila	56.17.02	1,46		1,46				
Asistenta sociala pentru familie si copii	68.08.06	9,08		9,08				
<b>VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT</b>	<b>96.08</b>	<b>-7,46</b>		<b>-7,46</b>				
DEFICIT (cod 99.08.97)	99.08	-7,46		-7,46				
Deficitul sectiunii de dezvoltare	99.08.97	-7,46		-7,46				

**HOTĂRÂREA Nr. 7/2017  
pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului  
Județean Covasna nr. 49/2016 privind stabilirea taxelor și  
tarifelor pentru activitățile și/sau serviciile prestate de către  
direcțiile aparatului de specialitate al Consiliului Județean  
Covasna și instituțiile din subordinea Consiliului Județean  
Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 49/2016 privind stabilirea taxelor și tarifelor pentru activitățile și/sau serviciile prestate de către direcțiile aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna și instituțiile din subordinea Consiliului Județean Covasna, având în vedere: Raportul Direcției Economice, precum și Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate, Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul ministerului mediului și pădurilor nr. 3836/2012 privind aprobarea Metodologiei de avizare a tarifelor instituite de către administratorii/custozii ariilor naturale protejate pentru vizitarea ariilor naturale protejate, pentru analizarea documentațiilor și eliberarea de avize conform legii, pentru fotografiatul și filmatul în scop comercial, adresa Ministerului mediului și pădurilor nr. 20374/ES/18.10.2016, fiind îndeplinite prevederile art. 6 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, în baza art. 91 alin. (3) lit. „c” și în temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.I.** Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 49/2016

privind stabilirea taxelor și tarifelor pentru activitățile și/sau serviciile prestate de către direcțiile aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna și instituțiile din subordinea Consiliului Județean Covasna se modifică și se completează după cum urmează:

1. Anexa nr. 10 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

2. După anexa nr. 12 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 13, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

**Art.II.** Taxele și tarifele prevăzute fac venituri la:

a) Bugetul propriu al Școlii Populare de Artă și Meserii, încasările provenite din aplicarea prevederilor cuprinse în anexa nr. 1.

b) Bugetul propriu al Centrului Județean Pentru Protecția Naturii, Dezvoltare Rurală și Salvamont încasările provenite din aplicarea prevederilor cuprinse în anexa nr. 2.

**Art.III.** Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,  
p. Secretar al județului Covasna,  
SZTAKICS István-Attila  
Director executiv**

**TAXE ȘI TARIFE PRACTICATE DE ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII**

Taxe de educație culturală și educație adulți				
I. Taxe de educație culturală*	Disciplina	Taxă an I RON	Taxă an II RON	Taxă an III RON
	1. PIAN	650	715	780
	2. FLAUT	650	715	780
	3. CLARINET	650	715	780
	4. SAXOFON	650	715	780
	5. TROMBON	650	715	780
	6. SINTETIZATOR	650	715	780
	7. CHITARA/ CHITARA BAS	650	715	780
	8. TROMPETA	650	715	780
	9. INSTR.DE PERCUȚIE	650	715	-
	10. CANTO/CANTO POPULAR	650	715	780
	11. VIOARĂ	650	715	780
	12.VIOARĂ POPULARĂ	300	330	360
	13.CONTRABAS /VIOLĂ	300	330	360
	14. DANS CLASIC, BALET	400	400	400
	15. DANS POPULAR	300	300	300
	16. DESEN-PICTURĂ-GRAFICĂ	370	370	370
	17. PICTURĂ DECORATIVĂ PE LEMN, ARTĂ DECORATIVĂ	300	300	300
	18. SCULPTURĂ LEMN	300	300	300
	19. ACTORIE	300	300	300
	20. INITIERE FANFARĂ	300	300	300
	21.ANSAMBLU INSTRUMENTAL	300	300	300
	22. ANSAMBLU CORAL	300	300	300
	23. ORE DE TEORIA MUZICII (opțional)	30	30	30
	24. ORE DE ISTORIA MUZICII (opțional)	40	40	40
An de perfecționare la instrumente și la canto, sau al doilea curs la prima admitere: 1500 RON				
Copiii și tinerii până la 18 ani pot beneficia de o reducere a taxei de școlarizare în următoarele cazuri: -al doilea copil înscris din familie are reducere de 25%, al treilea copil 50% din valoarea taxei de școlarizare. Facilitățile sunt acordate de consiliul de administrare după evaluarea documentației depuse, conform Regulamentului de Ordine Interioară.				
Taxe de educație culturală se vor achita după cum urmează:				
- Anul I – de plătit integral până la data de 15 noiembrie				
- Anul II – de plătit în trei rate: 15 noiembrie, 18 februarie și 18 aprilie				
- Anul III - de plătit în trei rate: 15 noiembrie, 18 februarie și 18 aprilie				
II. Ateliere culturale (workshopuri)	Pentru persoanele înscrise la cursurile școlii		Pentru alte persoane	
	15 Ron/pers./atelier		25 Ron/pers./atelier	
III. Taxe de educație a adulților	Tipul cursului	Denumirea cursului		Tarif - RON -
	1.Calificare	Ospătar		2.500,00
		Bucătar		3.000,00
		Croitor îmbrăcăminte după comandă		1.250,00
	2.Absolvire	Animator socio-educativ		600,00
		Ospătar		600,00
		Bucătar		600,00
	3.Perfecționare*	Comunicare și relații publice		600,00
		Ospătar (40 ore)		600,00
		Bucătar (40 ore)		600,00
		Barist și latte art (40 ore)		600,00
		Sommelier (40 ore)		600,00
		Leadership (20 ore)		300,00
Comunicare și relații publice (20 ore)		300,00		
*cursuri cu diplomă de participare emisă de către Camera de Comerț și Industrie a județului Covasna, Instituție parteneră, Școala Populară de Arte și Meserii, Asociația SVESZ				
VI. Alte taxe	Denumire	Valoare – RON -		
	1. Taxă de înscriere	65		
	2. Taxă pentru eliberarea diplomelor	30		

Tarife de cazare și închiriere				
	Locația	Denumire serviciu	Tarif	Observații
I. Tarife de cazare	1. Zăbala - cazare	Cazare pt.elevii Școlii Populare de Arte și Meserii în taberele proprii	10 lei/persoană/ noapte	Numai în cazul elevilor ȘPAM
		Cazare grupuri până la 10 persoane	22 lei/ persoană/ noapte	Persoane plătitoare (până la 10 pers.)
		Cazare grupuri între 10-20 persoane	20 lei/ persoană/ noapte	Persoane plătitoare (între 10 – 20)
		Cazare grupuri între 20-40 persoane	18 lei/ persoană/ noapte	Persoane plătitoare (între 20 – 40)
		Cazare grupuri între 40-60 persoane	17 lei/ persoană/ noapte	Persoane plătitoare (între 40 – 60)
	2. Arcuș - cazare	Cazare pat double	40 Ron/ persoană/ noapte	Tarif extrasezon (01.10. – 31.05)

Tarife de cazare și închiriere				
		Cazare pat double	45 Ron/ persoană/ noapte	Tarif sezon (01.06. – 30.09)
		Cazare pat single	50 Ron/ persoană/ noapte	Tarif extrasezon (01.10. – 31.05)
		Cazare pat single	60 Ron/ persoană/ noapte	Tarif sezon (01.06. – 30.09)
		Cazare grupuri mai mari de 30 persoane	35 Ron/ persoană/ noapte	-
<b>II. Tarife de închiriere</b>	Zăbala - închiriere sala de mese		100 Ron/zi	
	Arcuș - închiriere sala de conferințe (corp A)		50 Ron/oră	
	Arcuș - închiriere sala de conferințe (corp B)		50 Ron/oră	
	Arcuș – teren tenis		20 Ron/oră	
	Arcuș - terasă de vară		150 Ron/zi	
	Arcuș – masă de pingpong		5 Ron/oră	
	Sediu (Școala Populară de Arte și Meserii) – închiriere sala de ședințe – 60 mp -		150 Ron/zi	
<b>Taxe speciale care se pot aplica pentru proiectele și programele Consiliului Județean Covasna, instituțiile subordonate Consiliului Județean Covasna și alte instituții publice</b>				
Proiecte și programe ale Consiliului Județean Covasna	Reducere 50 %		Tarife de cazare și închiriere	
Instituțiile subordonate Consiliului Județean Covasna	Reducere 40 %		Tarife de cazare și închiriere	
Alte instituții publice	Reducere 30 %		Tarife de cazare și închiriere	

- Managerul instituției și președintele Consiliului Județean Covasna pot acorda scutire totală sau parțială la tarifele mai sus menționate.

**Anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 7/2017  
(Anexa nr. 13 la Hotărârea nr. 49/2016)**

**TARIFE PENTRU ANALIZAREA DOCUMENTAȚIILOR ȘI ELIBERAREA DE AVIZE PENTRU  
ACTIVITĂȚI/PLANURI/PROIECTE/PROGRAME DESFĂȘURATE PE ARIILE NATURALE PROTEJATE AFLATE ÎN  
ADMINISTRARE/CUSTODIE**

1.	Analizarea documentațiilor și eliberarea de avize pentru activități/planuri/proiecte/programe care nu necesită aviz din partea agenției pentru protecția mediului	100 lei
2.	Analiza documentațiilor pentru activități/planuri/proiecte/ programe care nu necesită parcurgerea procedurii EIA/SEA/EA	100 lei
3.	Analiza documentațiilor pentru activități de exploatare forestieră sau activități de exploatarea resurselor minerale, dacă nu necesită realizarea raportului de mediu sau a raportului privind impactul asupra mediului	100 lei
4.	Analiza documentațiilor pentru activități/planuri/proiecte/programe care necesită realizarea raportului de mediu	200 lei
5.	Analiza documentațiilor pentru activități/planuri/proiecte/programe care necesită realizarea raportului privind impactul asupra mediului	400 lei

Pentru scopuri caritative se poate acorda gratuitate.

Pentru activitățile realizate de către Consiliul Județean Covasna, instituțiile subordonate acestuia, CJPNDRS și cele necesare administrării și managementului ariilor naturale protejate, avizele se eliberează gratuit.

Persoanele fizice sau juridice care desfășoară activități de cercetare sunt scutite de la plata tarifelor de eliberare de avize pentru activitatea de cercetare, dacă materialele nu sunt folosite în scop comercial. Persoanele fizice sau juridice pentru analizarea documentațiilor și eliberarea de avize pentru activități/planuri/proiecte/programe care nu necesită aviz din partea agenției pentru protecția mediului și sunt necesare pentru desfășurarea unei activități educaționale, sunt scutite de la plata tarifelor de eliberare de avize.

**HOTĂRÂREA Nr. 8/2017**

**privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind propunerea de aprobare a Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, văzând Raportul Direcției Economice și rapoartele comisiilor de specialitate întocmite în acest sens, având în vedere: referatul Direcției Juridice, Administrație Publică și Dezvoltarea Teritoriului nr. 1783/23.11.2016; Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 66554/2017, înregistrat la Registratura Generală a Consiliului Județean Covasna sub nr. 198/12.01.2017; în baza art. 91 alin. (2) lit. „c” și în temeiul art. 97 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Organigrama aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, conform anexei nr. 1.

**Art.2.** Se aprobă Statul de funcții al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, conform anexei nr. 2.

**Art.3.** Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data de 01 februarie 2017.

**Art.5.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 167/2016 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, cu modificările ulterioare.

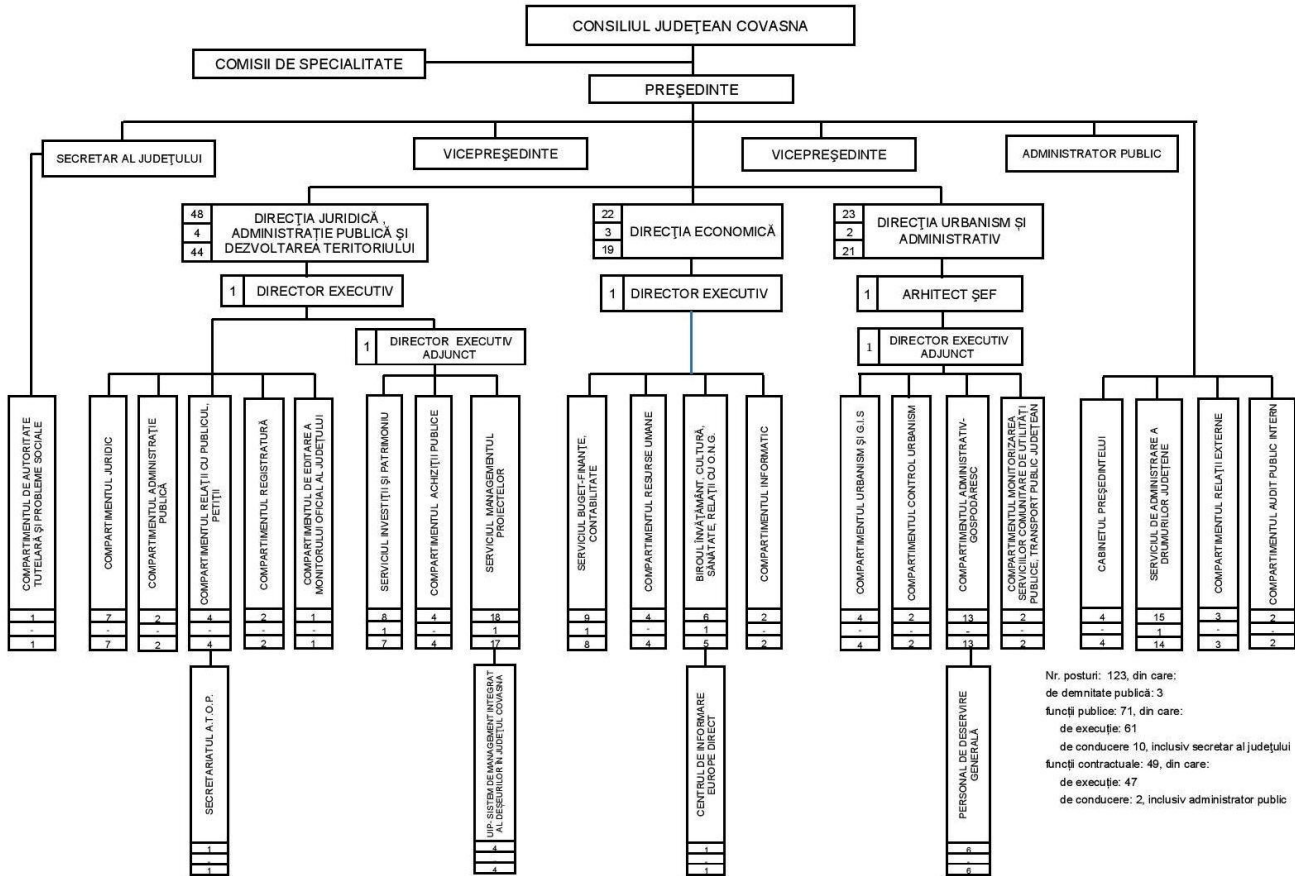
**Art.6.** Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna și Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
**Director executiv**

Organigrama aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna



STATUL DE FUNCȚII AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN COVASNA

Nr. crt.	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcția publică de		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală de		Gradul/treapta profesională	Nivelul studiilor
			conducere	execuție				conducere	execuție		
<b>DEMNITARI</b>											
1		președinte					S				
2		vicepreședinte					S				
3		vicepreședinte					S				
<b>ADMINISTRATOR PUBLIC</b>											
4								administrator public			S
<b>SECRETAR AL JUDEȚULUI</b>											
5			secretar al județului			II	S				
<b>Compartiment de autoritate tutelară și probleme sociale</b>											
6				consilier	I	asistent	S				
<b>DIRECȚIA JURIDICĂ, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI DEZVOLTAREA TERITORIULUI</b>											
7			director executiv			II	S				
8			director executiv adjunct			II	S				
<b>Compartimentul juridic</b>											
9				consilier juridic	I	superior	S				
10				consilier juridic	I	superior	S				
11				consilier juridic	I	principal	S				
12				consilier juridic	I	superior	S				
13				consilier juridic	I	principal	S				
14				consilier juridic	I	asistent	S				
15				consilier juridic	I	superior	S				
<b>Compartimentul administrație publică</b>											
16				consilier	I	asistent	S				
17				consilier	I	principal	S				

Nr. crt.	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcția publică de		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală de		Gradul/treapta profesională	Nivelul studiilor
			conducere	execuție				conducere	execuție		
<b>Compartimentul relații cu publicul, petiții</b>											
18				consilier	I	principal	S				
19				consilier	I	principal	S				
20				consilier	I	superior	S				
<b>Secretariatul A.T.O.P.</b>											
21				inspector	I	superior	S				
<b>Compartimentul registratură</b>											
22									referent	IA	M
23									referent	II	M
<b>Compartimentul de editare a monitorului oficial al județului</b>											
24				consilier	I	superior	S				
<b>Serviciul investiții și patrimoniu</b>											
25			șef serviciu			II	S				
26				consilier	I	superior	S				
27				consilier	I	superior	S				
28				consilier	I	asistent	S				
29				referent	III	superior	M				
30				referent	III	superior	M				
31									inspector de specialitate	I	S
32									inspector de specialitate	I	S
<b>Compartimentul achiziții publice</b>											
33				consilier	I	superior	S				
34				inspector	I	superior	S				
35				consilier	I	superior	S				
36				referent	III	principal	M				
<b>Serviciul managementul proiectelor</b>											
37			șef serviciu			II	S				
38				consilier	I	superior	S				
39				consilier	I	superior	S				
40				consilier	I	superior	S				
41				referent	III	superior	M				
42				consilier	I	superior	S				
43*									inspector de specialitate	I	S
44*									inspector de specialitate	II	S
45*									inspector de specialitate	II	S
46*									inspector de specialitate	IA	S
47*									inspector de specialitate	IA	S
48*									inspector de specialitate	IA	S
49*									inspector de specialitate	IA	S
50*									inspector de specialitate	IA	S
<b>Unitatea de implementare a proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Covasna”</b>											
51				consilier	I	superior	S				
52				consilier	I	superior	S				
53*									inspector de specialitate	IA	S
54*									inspector de specialitate	IA	S
<b>DIRECȚIA ECONOMICĂ</b>											
55			director executiv			II	S				
<b>Serviciul buget-finanțe-contabilitate</b>											
56			șef serviciu			II	S				
57				consilier	I	superior	S				
58				consilier	I	principal	S				
59				consilier	I	superior	S				
60				consilier	I	superior	S				
61				consilier	I	superior	S				
62				referent	III	superior	M				
63				consilier	I	superior	S				
64									casier		M
<b>Compartimentul resurse umane</b>											
65				consilier	I	superior	S				
66				consilier	I	superior	S				
67				consilier	I	superior	S				
68				consilier	I	superior	S				
<b>Biroul învățământ, cultură, sănătate, relații cu O.N.G.</b>											
69			șef birou			II	S				
70				consilier	I	superior	S				
71				consilier	I	superior	S				
72				consilier	I	superior	S				

Nr. crt.	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcția publică de		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală de		Gradul/treapta profesională	Nivelul studiilor
			conducere	execuție				conducere	execuție		
73									inspector de specialitate	IA	S
<b>Centrul de informare Europe Direct</b>											
74				consilier	I	superior	S				
<b>Compartimentul informatic</b>											
75				consilier	I	superior	S				
76				referent de specialitate	II	superior	SSD				
<b>DIRECȚIA URBANISM ȘI ADMINISTRATIV</b>											
77			arhitect-șef			II	S				
78			director executiv adjunct			II	S				
<b>Compartimentul urbanism și G.I.S.</b>											
79				consilier	I	superior	S				
80				consilier	I	superior	S				
81				referent	III	superior	M				
82				consilier	I	superior	S				
<b>Compartimentul control urbanism</b>											
83				consilier	I	superior	S				
84				consilier	I	superior	S				
<b>Compartimentul administrativ-gospodăresc</b>											
85									inspector de specialitate	I	S
86									inspector de specialitate	I	S
87									referent	IA	M
88									inspector de specialitate	I	S
89									inspector de specialitate	I	S
90									referent	IA	M
91									referent	IA	M
<b>Compartimentul monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice, transport public județean</b>											
92				consilier	I	superior	S				
93				consilier	I	superior	S				
<b>CABINETUL PREȘEDINTELUI</b>											
94									director de cabinet		S
95									consilier		S
96									consilier		S
97									consilier		S
<b>SERVICIUL DE ADMINISTRARE A DRUMURILOR JUDEȚENE</b>											
98								șef serviciu		II	S
99									inspector de specialitate	IA	S
100									inspector de specialitate	IA	S
101									inspector de specialitate	II	S
102									referent	IA	SSD
103									referent	IA	M
104									referent	IA	M
105									muncitor calificat	II	
106									muncitor calificat	II	
107									muncitor calificat	II	
108									șofer	I	
109									șofer	I	
110									șofer	I	
111									șofer	I	
112									șofer	I	
<b>COMPARTIMENTUL RELAȚII EXTERNE</b>											
113				consilier	I	superior	S				
114				consilier	I	superior	S				
115				consilier	I	principal	S				
<b>COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN</b>											
116				auditor	I	superior	S				
117				auditor	I	asistent	S				
<b>PERSONAL DE DESERVIRE GENERALĂ</b>											
118									muncitor calificat	II	
119									muncitor calificat	II	
120									îngrijitor		
121									îngrijitor		
122									îngrijitor		
123									îngrijitor		

\* posturi aprobate pe perioada implementării proiectelor, conform pct. 4 din Anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010, aprobată prin Legea nr. 13/2011, cu modificările și completările ulterioare

Funcția	Număr de posturi
<b>Nr. total de demnitari</b>	<b>3</b>
<b>Nr. total de funcții publice</b>	<b>71</b>
Nr. total de funcții publice de conducere	10
Nr. total de funcții publice de execuție	61
<b>Nr. total de funcții contractuale</b>	<b>49</b>
Nr. total de funcții contractuale de conducere	2
Nr. total de funcții contractuale de execuție	47
<b>Nr. total de posturi din cadrul autorității</b>	<b>123</b>

**HOTĂRÂREA Nr. 9/2017**  
**pentru modificarea anexelor nr. 1 și 2 la Hotărârea**  
**Consiliului Județean Covasna nr. 100/2015 privind**  
**aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a**  
**Regulamentului de organizare și funcționare ale Școlii**  
**Populare de Arte și Meserii Sfântu Gheorghe - Művészeti**  
**Népiskola Sepsiszentgyörgy**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind propunerea de modificare a anexelor nr. 1 și 2 la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 100/2015 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Școlii Populare de Arte și Meserii Sfântu Gheorghe - Művészeti Népiskola Sepsiszentgyörgy, văzând Raportul Direcției Economice, precum și Rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, având în vedere: Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 143/2007, cu modificările și completările ulterioare; ținând cont de adresa Școlii Populare de Arte și Meserii Sfântu Gheorghe nr. 27/13.01.2017, înregistrată la Registratura generală a Consiliului

Județean Covasna sub nr. 239/13.01.2017, așa cum a fost modificată prin adresa înregistrată la Registratura generală a Consiliului Județean Covasna sub nr. 275/16.01.2017; în baza art. 91 alin. (2) lit. „c” și în temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Articol unic.** Anexele nr. 1 și 2 la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 100/2015 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Școlii Populare de Arte și Meserii Sfântu Gheorghe - Művészeti Népiskola Sepsiszentgyörgy, cu modificările ulterioare, se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr. 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

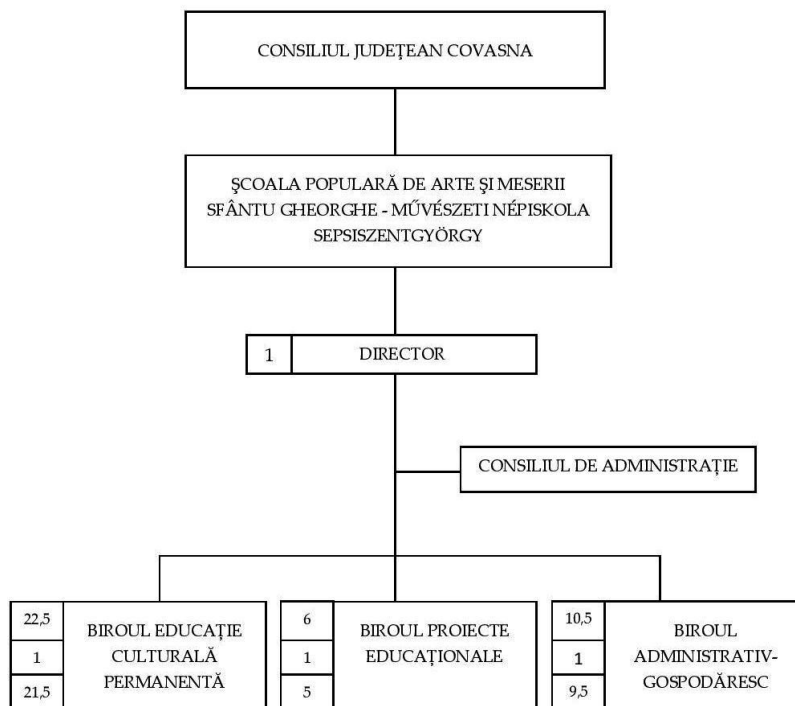
Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
**Director executiv**

Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 9/2017  
(Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 100/2015)

**ORGANIGRAMA**  
**Școlii Populare de Arte și Meserii Sfântu Gheorghe - Művészeti Népiskola Sepsiszentgyörgy**



Nr. total de posturi: 40  
din care: de conducere: 4  
de execuție: 36

**STATUL DE FUNCȚII**  
al Școlii Populare de Arte și Meserii Sfântu Gheorghe - Művészeti Népiskola Sepsiszentgyörgy

Nr. crt.	Funcția de execuție	Funcția de conducere	Nivel studii	Grad de salarizare	Treapta/gradul profesional	Număr posturi
1		Director	S	II		1,0
<b>Birou educație culturală permanentă</b>						
2		Șef birou	S	II		1,0
3	Expert		S		I	15,5
4	Instructor		M		I	6,0
<b>Birou proiecte educaționale</b>						
5		Șef birou	S	II		1,0
6	Inspector de specialitate		S		I	2,0
7	Inspector de specialitate		S		III	2,0
8	Inspector de specialitate		S		debutant	1,0
<b>Biroul administrativ-gospodăresc</b>						
9		Șef birou	S	II		1,0
10	Inspector de specialitate		S		II	1,0
11	Inspector de specialitate		S		debutant	1,0
12	Administrator		M		I	3,0
13	Muncitor calificat				I	0,5
14	Muncitor calificat				III	1,0
15	Îngrijitor					3,0
<b>TOTAL</b>						<b>40</b>

**HOTĂRÂREA Nr. 10/2017**  
**pentru modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului**  
**Județean Covasna nr. 135/2016 privind aprobarea**  
**Organigramei și Statului de funcții ale Ansamblului de**  
**Dansuri „Trei Scaune - Háromszék”**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind propunerea de modificare a anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 135/2016 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék”, având în vedere: raportul Direcției Economice, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, întocmite în acest sens; Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; adresa Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék” nr. 8/11.01.2017, înregistrată la Registratura generală a Consiliului Județean Covasna sub nr. 221/12.01.2017; în baza art. 91 alin. (2)

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

**HOTĂRĂȘTE:**

**Articol unic.** Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 135/2016 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék”, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
**Director executiv**

Anexă la Hotărârea nr. 10/2017  
(Anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 135/2016)

**STAT DE FUNCȚII**  
**ANSAMBLUL DE DANSURI „TREI SCAUNE – HÁROMSZÉK”**

Nr. crt.	Funcția de execuție	Funcția de conducere	Nivel de studii	Nr. posturi
1		Manager/Director grad II	S	1
2		Director adjunct administrativ grad II	S	1
3		Director adjunct economic grad II	S	1
4		Șef secție grad II	S	1
5		Șef birou grad II	S	1
6	Solist instrumentist gr. IA		S	3
7	Solist vocal I		M	2
8		Șef atelier grad II	S	1
9	Maestru dans gr. I		S	1
10	Dansator gr. I		S	3
11	Dansator I		M	15
12	Regizor culise gr. I		S	1
13	Recuziter I		M; G	1
14	Peruchier I		M; G	1
15	Secretar PR gr. I		S	1
16	Secretar PR gr. III		S	1
17	Secretar literar gr. I		S	1
18	Maestru lumini I		M; G	1
19	Maestru sunet I		M; G	1
20	Manipulant decor I		M; G	2
21	Referent artistic		M	2



Nr. crt.	Funcția de execuție	Funcția de conducere	Nivel de studii	Nr. posturi
22	Economist gr. II		S	1
23	Contabil IA		M	1
24	Ingrijitor		M; G	2
<b>Total</b>				<b>46</b>

**HOTĂRÂREA Nr. 11/2017**  
**privind aprobarea Statului de funcții al Serviciului Public**  
**Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind aprobarea Statului de funcții al Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor Covasna, având în vedere: Raportul Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor Covasna întocmit în acest sens, Rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Avizul Ministerului Afacerilor Interne - Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr. 3963827/25.01.2017, înregistrat la Registratura Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor Covasna sub nr. 725/25.01.2017; în baza art. 91 alin. (2) lit. „c” și 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 Statul de funcții al Serviciului Public

Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor Covasna, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Prezenta hotărâre își produce efecte de la data comunicării, conform prevederilor art. 49 alin. (1) coroborat cu art. 98 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3.** La data intrării în vigoare a prezentei se abrogă, Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 78/2013 privind aprobarea Statului de funcții al Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor Covasna, precum și orice alte dispoziții contrare.

**Art.4.** Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Serviciul Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
**Director executiv**

Anexă la Hotărârea nr. 11/2017

**STATUL DE FUNCȚII**  
**al Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor Covasna**

**A. FUNCȚII PUBLICE**

Nr crt.	Categoriile de funcții publice		Nivelul studiilor	Clasa	Gradul /gradul profesional	Nr. funcții
	de conducere	de execuție				
1.	Șef serviciu		S		II	1
2.		Consilier	S	I	superior	7
3.		Consilier	S	I	asistent	1
4.		Referent de specialitate	SSD	II	superior	1
5.		Referent	M	III	superior	1
<b>TOTAL</b>						<b>11</b>

**B. PERSONAL CONTRACTUAL**

Nr. crt.	Funcția		Nivelul studiilor	Gradul	Nr. funcții
	de conducere	de execuție			
1.		Inspector de specialitate	S	II	1
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>12</b>

**HOTĂRÂREA Nr. 12/2017**  
**cu privire la aprobarea Programului județean pentru**  
**sprijinirea Programului „Școală după școală”**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la aprobarea Programului județean pentru sprijinirea Programului „Școală după școală”, având în vedere: Raportul de specialitate comun al Direcției Juridice, Administrație Publică și Dezvoltarea Teritoriului și Direcției Economice, precum și Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, întocmite în acest sens, art. 3 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul nr. 5349/2011 al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind aprobarea

Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”; art. 91 alin. (1) lit. e), coroborată cu prevederile alin. (6) lit. „c” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare; în baza art. 91 alin. (1) lit. „f” și 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 Programul județean pentru sprijinirea Programului „Școală după școală”, denumit în continuare Program.

(2) Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Covasna cu numirea prin dispoziție a Comisiei de evaluare și selecționare a Programului aprobat la alin. (1).

(3) Comisia arătată la alin. (2) va fi formată din consilieri județeni și angajați din cadrul aparatului de specialitate al

Consiliului Județean Covasna.

**Art.2.** Se aprobă Ghidul solicitantului, prevăzut în anexa nr. 1.

**Art.3.** (1) Se aprobă modelul Acordului de asociere, conform anexei nr. 2.

(2) Se mandatează Președintele Consiliului Județean Covasna pentru semnarea Acordului de asociere aprobat la alin. (1).

**Art.4.** Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.5.** Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 214/2016 cu privire la aprobarea Programului județean pentru sprijinirea Programului „Școală după școală”.

**Art.6.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se

însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna, Direcția Economică și Direcția Juridică, Administrație Publică și Dezvoltarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
Director executiv

Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 12/2017

## **GHIDUL SOLICITANTULUI** **Programul județean pentru sprijinirea Programului „Școală după școală”**

### **1. Obiectivele programului județean:**

Potrivit art. 58 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, unitățile de învățământ, prin decizia consiliului de administrație, pot să își extindă activitățile cu elevii după orele de curs, prin programe "Școala după școală". În parteneriat cu autoritățile publice locale și cu asociațiile de părinți, prin programul "Școala după școală" (denumit în continuare Programul SDS), se oferă activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială.

Programul SDS este conceput de unitățile de învățământ sub formă de proiect și se va desfășura în baza metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”.

Programul SDS este un program complementar programului școlar obligatoriu, care oferă oportunități de învățare formală și non-formală, pentru consolidarea competențelor, învățare remedială și accelerare a învățării prin activități educative, recreative și de timp liber. Programul SDS se adresează atât elevilor din învățământul primar, cât și elevilor din învățământul secundar.

### **2. Scopul programului județean**

Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna intenționează să sprijine, în asociere cu unitățile administrativ-teritoriale din județ, programul SDS desfășurat în unitățile de învățământ din județul Covasna din mediul rural.

### **3. Contribuția financiară a județului Covasna prin Consiliul Județean Covasna la programul județean:**

Contribuția maximă a județului Covasna prin Consiliul Județean Covasna nu va depăși 20.000 lei/grup de elevi. Cota-parte a unității administrativ-teritoriale participante la finanțarea proiectului nu va fi mai mică decât suma solicitată prin programul județean.

Bugetul programului județean asigurat din bugetul județului Covasna se va stabili anual prin hotărârea consiliului județean în cadrul bugetului anual al județului.

### **4. Beneficiarii proiectului:**

Unitățile administrativ-teritoriale din județul Covasna din mediul rural, inclusiv satele aparținătoare ale municipiilor și orașelor.

### **5. Criteriile de eligibilitate pentru obținerea sprijinului financiar:**

Solicitantul trebuie să fie unitate administrativ-teritorială din județul Covasna.

Participarea solicitantului la programul județean să fie aprobată prin hotărâre a consiliului local respectiv.

**6. Tipuri de activități oferite prin Programul SDS, conform Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”**

Programul SDS se organizează pe an școlar.

Programul SDS poate fi organizat pe parcursul unui număr de ore, dar nu mai puțin de 12 ore/săptămână.

Programul SDS se va desfășura înainte sau după programul școlar obligatoriu (în funcție de orarul fiecărui nivel de studiu).

În situația în care Programul SDS se desfășoară în continuarea programului școlar obligatoriu, în învățământul primar, se alocă un interval de timp de aproximativ o oră și jumătate necesar servirii mesei, precum și activităților recreative în aer liber.

În situația în care elevii se înscriu la Programul SDS, se poate asigura servirea mesei. Masa de prânz poate fi servită în cantina școlară sau într-un alt tip de spațiu autorizat pentru acest tip de activitate. În situația în care nu poate fi amenajat/identificat un spațiu adecvat pentru servirea mesei, hrana poate fi asigurată în sistem de catering sau fiecare participant la Programul SDS își poate aduce pachetul cu hrană de acasă.

Programul SDS oferă tipuri de activități care vizează formarea și dezvoltarea competențelor specifice învățământului primar/învățământului secundar, dezvoltarea personală și interpersonală/pregătirea pentru viață, dezvoltarea armonioasă a personalității elevului. Este conceput astfel încât oferă activități cu caracter universal, pentru valorizarea aptitudinilor și competențelor fiecărui elev, în conformitate cu nevoile și interesele sale.

În învățământul primar, programul SDS cuprinde activități cu sprijin specializat, ateliere/activități tematice și alte activități de tip recreativ.

Activitățile cu sprijin specializat cuprind:

- a) supraveghere și îndrumare în efectuarea temelor;
- b) recuperare pentru elevii cu dificultăți cognitive, emoționale, tulburări de limbaj prin activități remediale, consiliere, logopedice;
- c) activități de dezvoltare pentru elevii capabili de performanță;
- d) activități de încurajare a lecturii independente;
- e) autocunoaștere, intercunoaștere prin activități de dezvoltare emoțională și socială.

Atelierele/ activitățile tematice/alte activități de tip recreativ cuprind:

- a) activități practice - aplicative pe diferite domenii (arte, științe, tehnologii, sport etc.);
- b) proiecte tematice, propuse de către copii sau părinți, cadre didactice etc.;
- c) drumeții/excursii/vizionări de spectacole.

În învățământul secundar, programul SDS cuprinde următoarele activități:

Activități pentru accelerarea învățării și performanță:

- a) pregătirea pentru participarea la competiții și olimpiade școlare, concursuri sportive, artistice, pe discipline, recunoaștere internațională etc.;
- b) participarea/organizarea de festivaluri, expoziții, realizarea de publicații școlare;
- c) participarea la activități de cooperare europeană (Erasmus).

Activități de sprijin:

- a) asigurarea de asistență psihopedagogică pentru recuperarea decalajelor în învățare;
- b) activități de suport pentru efectuarea temelor, activități remediale;
- c) consiliere psihologică;
- d) servicii de logopedie.

Activități de pregătire pentru viață:

- a) organizarea de activități de dezvoltare personală (autocunoaștere, a învăța să înveți, abilități de comunicare);
- b) activități care vizează dezvoltarea atitudinii active și implicarea elevului (integrare socială, coduri de conduită, atitudine responsabilă față de mediul înconjurător etc.);
- c) stil de viață sănătos (prevenția comportamentelor de risc: alcool, tutun, droguri, alimentație sănătoasă, regimul de viață, dezvoltare durabilă etc.);
- d) educație pentru carieră

Activități în ateliere/activități tematice (microproiecte pe diferite domenii: arte, științe, tehnologii, sport etc.).

#### 7. Cheltuieli neeligibile:

- impozite și taxe fiscale;
- costuri de întreținere;
- proiectele care nu respectă reglementările în vigoare.

#### 8. Criterii de selecție a cererilor de finanțare:

Comisia de evaluare va verifica dacă proiectul depus de către unitatea administrativ-teritorială participantă la programul județean este completă și corect întocmită. În cazul în care proiectul este considerat eligibil, va fi declarat câștigător și se va aproba finanțarea în ordinea depunerii, până la epuizarea sumei totale alocate pentru anul fiscal respectiv.

#### 9. Modul de acordare a sprijinului financiar

Sprijinul financiar se acordă în avans pentru un semestru. Beneficiarul la sfârșitul fiecărui semestru va înainta formularul de decontare a sprijinului financiar, conform anexei nr. 1 la prezentul Ghid, Consiliului Județean Covasna spre aprobare.

#### 10. Perioada pentru care se acordă sprijin financiar

Proiectele care se depun la programul județean pentru finanțare se vor depune pe an fiscal.

#### 11. Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare:

- a) Formular de solicitare a subvențiilor, conform anexei nr. 2 la prezentul Ghid.
- b) Hotărârea Consiliului Local privind participarea la programul județean, care să conțină în mod obligatoriu: asigurarea cofinanțării proiectului care nu va fi mai mică decât suma solicitată prin programul județean, aprobarea modelului Acordului de asociere.
- c) Proiectele Programelor SDS (pachete educaționale) avizate de Consiliul de administrație al ISJ.
- d) Avizele Consiliului de administrație al ISJ.
- e) Contractele de parteneriat cu privire la finanțarea Programului SDS ale unității administrativ-teritoriale participante, dacă este cazul.
- f) Bugetele Programelor SDS.

#### 12. Cele mai importante acte normative din domeniu:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Școală după școală”.

#### 13. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Ghid.

**Anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 12/2017  
MODEL**

### ACORD DE ASOCIERE

Nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

#### Art. 1. CADRUL GENERAL

1.1 Acordul de asociere se încheie în vederea derulării Programului județean pentru sprijinirea Programului „Școală după școală”, în continuare Programul SDS, și nu sub forma unei asocieri cu personalitate juridică.

Baza legală a acordului în ceea ce privește oportunitatea finanțării Programului SDS este Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, art. 58 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”, Hotărârea nr. \_\_\_/\_\_\_ a Consiliului Județean Covasna privind aprobarea Programului județean pentru sprijinirea Programului „Școală după școală”, precum și Hotărârea Consiliului Local \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_/\_\_\_\_.

1.2. Procesul-verbal nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse în cadrul Programului județean pentru sprijinirea Programului „Școală după școală”.

1.3. Scopul programului județean constă în sprijinirea, în asociere cu unitățile administrativ-teritoriale, a programului „Școală după școală”, desfășurat în unitățile de învățământ din județul Covasna din mediul rural.

#### Art. 2. PĂRȚILE ACORDULUI

2.1. **Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna** cu sediul în mun. Sfântu Gheorghe, Piața Libertății nr. 4, jud. Covasna, tel. 0267/311190, reprezentat prin TAMÁS Sándor, în calitate de președinte și VERES János, director executiv,

și  
....., cu sediul în ....., județul Covasna, cod fiscal ....., contul nr. ....  
deschis la ....., reprezentat prin ..... în calitate de .....

#### Art. 3. OBIECTUL ACORDULUI

3.1. Prezentul acord are ca obiect stabilirea condițiilor de colaborare a părților menționate mai sus, în vederea finanțării Programului „Școală după școală” în unitatea de învățământ \_\_\_\_\_.

3.2. Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna contribuie cu suma de \_\_\_\_\_ lei necesară finanțării Programului SDS în localitatea respectivă.

3.3. Cota-parte a unității administrativ-teritoriale participante la finanțarea proiectului nu va fi mai mică decât suma acordată de către județul Covasna.

3.4. Contribuția județului Covasna prin Consiliul Județean Covasna se acordă după cum urmează: sprijinul financiar se acordă în avans pentru un semestru. Beneficiarul la sfârșitul fiecărui semestru va înainta formularul de decont al sprijinului financiar Consiliului Județean Covasna spre aprobare, împreună cu documentele justificative.

#### Art. 4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

##### 4.1. Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna:

- se obligă să asigure alocarea sumelor destinate finanțării Programului SDS;
- are dreptul să solicite de la beneficiar rapoarte și explicații privind organizarea și derularea Programului SDS și utilizarea sumelor alocate;
- are dreptul să modifice contribuția proprie sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către acesta.

##### 4.2. \_\_\_\_\_, prin Consiliul Local:

- se obligă să asigure alocarea sumelor destinate finanțării Programului SDS;
- se obligă să respecte perioada de derulare a programului județean;
- se obligă să utilizeze suma numai în scopul realizării Programului SDS;

- se obligă să reflecte corect în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare cu privire la sprijinul financiar acordat și să le prezinte Consiliului Județean Covasna ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării acordului;
- se obligă să specifice, pe durata programului SDS, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, faptul că acesta a fost cofinanțat de județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna;
- se obligă să prezinte Consiliului Județean Covasna, în termen de 15 zile de la data finalizării proiectului formularul de decont al sprijinului financiar, raportul de activitate comunicat de unitatea de învățământ și documentele justificative aferente;
- se obligă să accepte controlul și verificările finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce reprezintă contribuție proprie a județului Covasna.

#### Art. 5. DURATA ACORDULUI

5.1. Prezentul acord se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și până la \_\_\_\_\_.

#### Art. 6. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

6.1. Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

- îndeplinirea proiectului pentru care a fost încheiat;
- la cererea întemeiată a uneia dintre părți, de comun acord;
- rezilierea unilaterală de către partea care și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

#### Art. 7. FORȚĂ MAJORĂ

7.1 Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii. Partea care invocă forța majoră va notifica imediat, în scris, celeilalte părți apariția cazului de forță majoră.

#### Art. 8. CLAUZE SPECIALE

8.1. Prezentul acord intră în vigoare odată cu semnarea de către Președintele Consiliului Județean Covasna, conform mandatului aprobat prin Hotărâre a Consiliului Județean Covasna.

8.2. Modificarea prezentului contract de asociere se poate face cu acordul părților prin act adițional.

8.3. Controlul asupra realizării proiectului și cheltuirea sumelor conform destinației se exercită de către compartimentele de specialitate abilitate ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, cât și de către alte organe de control abilitate de lege.

8.4. Toate neînțelegerile apărute între părți în legătură cu interpretarea și executarea prezentei se soluționează pe cale amiabilă, sau, dacă nu este posibilă, de către instanțele judecătorești.

Prezentul acord de asociere a fost încheiat astăzi \_\_\_\_\_, într-un număr de 2 (două) exemplare, având fiecare aceeași forță juridică, dintre care câte un exemplar pentru fiecare parte contractantă.

Județul Covasna prin  
Consiliul Județean Covasna

TAMÁS Sándor  
PREȘEDINTE

VERES János  
DIRECTOR EXECUTIV

Comuna \_\_\_\_\_ prin  
Consiliul Local al \_\_\_\_\_

PRIMAR

CONTABIL/DIRECTOR ECONOMIC

### HOTĂRÂREA Nr. 13/2017

**pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 116/2016 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Județean Covasna în consiliile de administrație ale instituțiilor publice din subordinea acestuia, precum și în consiliile consultative ale Direcției Județene pentru Sport și Tineret Covasna și Căminului pentru Persoane Vârstnice Hăghig - Hídvégi Idősök Otthona și în colegiul director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna pentru modificarea Hotărârii nr. 116/2016 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Județean Covasna în consiliile de administrație ale instituțiilor publice din subordinea acestuia, precum și în consiliile consultative ale Direcției Județene pentru Sport și Tineret Covasna și Căminului pentru Persoane Vârstnice Hăghig - Hídvégi Idősök Otthona și în colegiul director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, având în vedere: Raportul Direcției Economice, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, adresa Școlii Gimnaziale Speciale Sf. Gheorghe nr. 5/09.01.2017, înregistrată la Registratura generală a Consiliului Județean Covasna sub nr. 126/09.01.2017, Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 209/2016 privind încetarea de drept a mandatului de consilier județean al domnului Kulcsár-Terza József-György, ținând cont de rezultatul votului secret pentru desemnarea reprezentantului Consiliului Județean Covasna în Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Speciale Sfântu Gheorghe; în baza art. 91 alin. (1) lit. „f” și în temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Articol unic.** Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 116/2016 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Județean Covasna în consiliile de administrație ale instituțiilor publice din subordinea acestuia, precum și în consiliile consultative ale Direcției Județene pentru Sport și Tineret Covasna și Căminului pentru Persoane Vârstnice Hăghig - Hídvégi Idősök Otthona și în colegiul director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, se modifică, după cum urmează:

La articolul 1, litera „f” va avea următorul cuprins:

„f) domnul Lukács László, consilier județean, în Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Speciale Sfântu Gheorghe;”

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

TAMÁS Sándor  
Președinte

Contrasemnează,  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
Director executiv

### HOTĂRÂREA Nr. 14/2017

**privind repartizarea consilierilor județeni pe unități administrativ-teritoriale**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind repartizarea consilierilor județeni pe unități administrativ-teritoriale, văzând Raportul de specialitate al Direcției Juridice, Administrație Publică și Dezvoltarea Teritoriului, precum și Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna; având în vedere: art. 51 alin. (1) și (3) și art.

52 coroborate cu art. 98 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare; art. 45 și art. 51 alin. (2) din Legea nr. 393/2004 privind Statul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare; art. 142 alin. (2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Covasna, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 91/2016; ținând cont de opțiunile exprimate de fiecare consilier județean, în temeiul art. 91 alin. (1) lit. „f” și în baza art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se repartizează consilierii județeni pe unități administrativ-teritoriale, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** (1) Consilierii județeni, repartizați conform art. 1, îndeplinesc în unitățile administrativ-teritoriale următoarele atribuții:

- asistă la ședințele consiliilor locale ca reprezentanți ai Președintelui Consiliului Județean Covasna;
- acordă audiențe și organizează întâlniri periodice cu cetățenii;
- reține unele aspecte din activitatea consiliilor locale comunale, orașenești și municipale pe care le prezintă spre analiză și rezolvare plenului Consiliului Județean Covasna sau altor instituții care au competență în acest sens;
- orice alte obligații prevăzute de lege în exercitarea mandatului de consilier județean.

(2) În vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la alin. (1), consilierii județeni vor colabora cu primarii unităților administrativ-teritoriale în care au fost repartizate și vor fi sprijiniți de Direcția Juridică, Administrație Publică și Dezvoltarea Teritoriului - Compartimentul administrație publică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

**Art.3.** Modul de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute la art. 2 vor fi consemnate în raportul anual de activitate al fiecărui consilier județean.

**Art.4.** Prevederile prezentei hotărâri se aplică pe perioada mandatului Consiliului Județean Covasna declarat ca legal constituit la data de 22 iunie 2016.

**Art.5.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna, consilierii județeni prevăzuți în anexă și Direcția Juridică, Administrație Publică și Dezvoltarea Teritoriului - Compartimentul administrație publică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
Director executiv

Anexă la Hotărârea nr. 14/2017

### LISTA privind repartizarea consilierilor județeni pe unități administrativ-teritoriale

Nr. crt.	Numele și prenumele consilierului județean	Unitatea administrativ - teritorială
1.	Ambrus József	Sfântu Gheorghe
2.	Balázs Jozsef-Attila	Târgu Secuiesc
3.	Benedek Erika	Baraolt, Bățani, Belin, Vârghiș
4.	Bodó Lajos	Comandău, Covasna
5.	Boricean Cosmin	Întorsura Buzăului
6.	Calinic Sabin	Sfântu Gheorghe
7.	Cseh Csaba	Cătălina, Ghelița
8.	Dálnoki Lajos	Reci
9.	Deaconu Ion	Covasna
10.	Dimény György	Brețcu, Lemnia, Ojdula
11.	Fazakas András-Levente	Boroșneu Mare, Brateș, Comandău, Zagon, Zăbala
12.	Fazakas Péter	Arcuș, Malnaș, Moacșa
13.	Floroian Stelian-Olimpiu	Sita Buzăului
14.	Gál Károly	Baraolt
15.	Keresztely Irma	Sfântu Gheorghe
16.	Kiss Imre	Valea Crișului
17.	Klárík Attila	Ilieni, Sfântu Gheorghe
18.	Lénárt Adolf	Târgu Secuiesc
19.	Lukács László	Lemnia, Mereni, Târgu Secuiesc
20.	Morar Cătălin-George	Întorsura Buzăului
21.	Nagy Iosif	Baraolt, Bățani, Brăduț
22.	Oltean Csongor	Sfântu Gheorghe
23.	Orbán Miklós	Ilieni, Ozun, Chichiș
24.	Pethő Istvan	Sfântu Gheorghe
25.	Szarvadi-Téglás Lóránd	Târgu Secuiesc
26.	Szöcs László	Cernat, Sânzieni, Turia
27.	Teacă Florentina	Covasna
28.	Váncza Tibor-István	Baraolt

### HOTĂRĂȘTE Nr. 15/2017

**privind organizarea întâlnirilor cu cetățenii și programul audiențelor acordate acestora de către consilierii județeni, în anul 2017**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind organizarea întâlnirilor cu cetățenii și programul audiențelor acordate

acestora de către consilierii județeni, în anul 2017, văzând Raportul Direcției Juridice, Administrație Publică și Dezvoltarea Teritoriului, precum și Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna; având în vedere: art. 51 alin. (3) coroborat cu art. 98 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și

completările ulterioare; art. 142 alin. (2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Covasna, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 91/2016; în baza art. 91 alin. (1) lit. „F” și în temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Audiențele acordate cetățenilor de către consilierii județeni se organizează în localitățile județului, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** (1) Președintele Consiliului Județean Covasna, precum și primarii localităților vor asigura condițiile necesare bunei desfășurări a audiențelor și a întâlnirilor cu cetățenii.

(2) În acest scop vor asigura spațiile necesare ținerii audiențelor acordate de către consilierii județeni.

**Art.3.** (1) În rapoartele de activitate anuale ale consilierilor, inclusiv ale vicepreședinților, se vor face referiri la activitatea desfășurată în cele două domenii reglementate prin prezenta hotărâre.

(2) Aceste rapoarte vor fi prezentate în scris, în cadrul ședințelor de consiliu și vor fi făcute publice prin grija Secretarului județului Covasna.

**Art.4.** Cheltuielile ocazionate de deplasările în teritoriu ale consilierilor județeni la îndeplinirea mandatului lor privind cele două domenii reglementate prin prezenta hotărâre, vor fi decontate în condițiile legii și a Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Județean Covasna.

**Art.5.** (1) La nivelul fiecărei localități ale județului, prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la cunoștința locuitorilor prin grija primarilor.

(2) Prezenta hotărâre se va afișa la sediile consiliilor locale din județul Covasna și la sediul Consiliului Județean Covasna.

**Art.6.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele și Vicepreședinții Consiliului Județean Covasna, consilierii județeni, Direcția Economică și Direcția Juridică, Administrație Publică și Dezvoltarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
**Președinte**

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
**Director executiv**

**CENTRALIZATOR**  
cu opțiunea consilierilor județeni referitoare la programul de acordare a audiențelor, în anul 2017

**Trim. I**

Nr. crt.	Numele și prenumele consilierului județean	IANUARIE			FEBRUARIE			MARTIE		
		DATA	ORA	LOCUL	DATA	ORA	LOCUL	DATA	ORA	LOCUL
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	Ambrus József	27.01.2017	15,00	Sfântu Gheorghe, Consiliul Județean Covasna	24.02.2017	15,00	Sfântu Gheorghe, Consiliul Județean Covasna	31.03.2017	15,00	Sfântu Gheorghe, Consiliul Județean Covasna
2.	Balázs Jozsef-Atila	-	-	-	08.02.2017	13,00	Târgu Secuiesc, Curtea 44	06.03.2017	13,00	Târgu Secuiesc, Curtea 44
3.	Benedek Erika	-	-	-	27.02.2017	17,00	Herculian	27.03.2017	17,00	Bățanii Mari
4.	Bodó Lajos	-	-	-	18.02.2017	13,00	Comandău	24.03.2017	13,00	Covasna
5.	Boricean Cosmin	31.01.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	28.02.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	28.03.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL
6.	Calinic Sabin	27.01.2017	10,00	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	24.02.2017	10,00	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	31.03.2017	10,00	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN
7.	Cseh Csaba	-	-	-	06.02.2017	8,00	Ghelița, Prod. Bingo SRL	06.03.2017	08,00	Ghelița, Prod. Bingo SRL
8.	Dálnoki Lajos	-	-	-	08.02.2017	12,00	Reci, Primărie	08.03.2017	12,00	Reci, Primărie
9.	Deaconu Ion	26.01.2017	17,00	Covasna, Primărie	23.02.2017	17,00	Covasna, Primărie	23.03.2017	17,00	Covasna, Primărie
10.	Dimény György	-	-	-	22.02.2017	16,00	Lemnia	30.03.2017	16,00	Ojdula
11.	Fazakas András-Levente	-	-	-	17.02.2017	14,00	Brateș, Primărie	17.03.2017	14,00	Zăbala, Primărie
12.	Fazakas Péter	27.01.2017	14,00	Moacșa	24.02.2017	14,00	Malnaș	24.03.2017	14,00	Arcuș
13.	Floroian Stelian-Olimpiu	31.01.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	28.02.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	28.03.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL
14.	Gál Károly	-	-	-	14.02.2017	17,00	Baraolt, Primărie	-	-	-
15.	Keresztely Irma	-	-	-	22.02.2017	14,00	Consiliul Județean Covasna, sala mică de ședință	29.03.2017	14,00	Consiliul Județean Covasna, sala mică de ședință
16.	Kiss Imre	26.01.2017	16,00	Valea Crișului, Primărie	23.02.2017	16,00	Valea Crișului, Primărie	23.03.2017	16,00	Valea Crișului, Primărie
17.	Klárík Attila	30.01.2017	12,00	Ilieni, str. Principală nr. 222	27.02.2017	16,00	Sfântu Gheorghe, str. Brazilor nr. 11	27.03.2017	12,00	Ilieni, str. Principală nr. 222
18.	Lénárt Adolf	-	-	-	13.02.2017	15,00	Târgu Secuiesc, Optimobil SRL, str. Gheorghe Doja nr. 43	13.03.2017	15,00	Târgu Secuiesc, Optimobil SRL, str. Gheorghe Doja nr. 43
19.	Lukács László	-	-	-	28.02.2017	10,00	Lemnia, Primărie	03.03.2017	10,00	Mereni, Primărie
20.	Morar Cătălin-George	-	-	-	22.02.2017	13,00	Întorsura Buzăului, Primărie	29.03.2017	13,00	Întorsura Buzăului, Primărie
21.	Nagy Iosif	-	-	-	20.02.2017	11,00	Brăduț	20.03.2017	11,00	Bățani
22.	Oltean Csongor	-	-	-	06.02.2017	10,00	Sfântu Gheorghe, Sediul UDMR	06.03.2017	10,00	Sfântu Gheorghe, Sediul UDMR
23.	Orbán Miklós	-	-	-	15.02.2017	10,00	Ozun	15.03.2017	10,00	Chichiș
24.	Pethő Istvan	30.01.2017	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM-MPP	27.02.2017	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM-MPP	27.03.2017	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM-MPP
25.	Szarvadi-Téglás Lóránd	-	-	-	-	-	-	13.03.2017	18,00	Tg. Secuiesc
26.	Szöcs László	-	-	-	23.02.2017	14,00	Cernat	29.03.2017	15,30	Sânzieni
27.	Teacă Florentina	26.01.2017	17,00	Covasna, Primărie	23.02.2017	17,00	Covasna, Primărie	23.03.2017	17,00	Covasna, Primărie
28.	Vánca Tibor-István	-	-	-	17.02.2017	15,00	Baraolt	24.03.2017	15,00	Brăduț

**Trim. II**

Nr. crt.	Numele și prenumele consilierului județean	APRILIE			MAI			IUNIE		
		DATA	ORA	LOCUL	DATA	ORA	LOCUL	DATA	ORA	LOCUL
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	Ambrus József	28.04.2017	15,00	Sfântu Gheorghe, Consiliul Județean Covasna	26.05.2017	15,00	Sfântu Gheorghe, Consiliul Județean Covasna	30.06.2017	15,00	Sfântu Gheorghe, Consiliul Județean Covasna
2.	Balázs Jozsef-Atila	03.04.2017	13,00	Târgu Secuiesc, Curtea 44	15.05.2017	13,00	Târgu Secuiesc, Curtea 44	12.06.2017	13,00	Târgu Secuiesc, Curtea 44
3.	Benedek Erika	24.04.2017	17,00	Aita Seacă	29.05.2017	17,00	Baraolt	26.06.2017	17,00	Vârghiș
4.	Bodó Lajos	14.04.2017	14,00	Covasna	19.05.2017	14,00	Comandău	23.06.2017	13,00	Covasna
5.	Boricean Cosmin	25.04.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	30.05.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	27.06.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL
6.	Calinic Sabin	28.04.2017	10,00	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	26.05.2017	10,00	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	30.06.2017	10,00	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN

Nr. crt.	Numele și prenumele consilierului județean	APRILIE			MAI			IUNIE		
		DATA	ORA	LOCUL	DATA	ORA	LOCUL	DATA	ORA	LOCUL
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
7.	Cseh Csaba	03.04.2017	08,00	Ghelița, Prod. Bingo SRL	08.05.2017	8,00	Ghelița, Prod. Bingo SRL	05.06.2017	08,00	Ghelița, Prod. Bingo SRL
8.	Dálnoki Lajos	12.04.2017	12,00	Reci, Primărie	10.05.2017	12,00	Reci, Primărie	14.06.2017	12,00	Reci, Primărie
9.	Deaconu Ion	27.04.2017	17,00	Covasna, Primărie	25.05.2017	17,00	Covasna, Primărie	29.06.2017	17,00	Covasna, Primărie
10.	Dimény György	26.04.2017	19,00	Brețcu	31.05.2017	19,00	Lemnia	29.06.2017	19,00	Ojdula
11.	Fazakas András-Levente	20.04.2017	14,00	Boroșneu Mare, Primărie	19.05.2017	14,00	Comandău, Primărie	16.06.2017	14,00	Zagon, Primărie
12.	Fazakas Péter	28.04.2017	14,00	Moacă	26.05.2017	14,00	Malnaș	23.06.2017	14,00	Arcuș
13.	Floroian Stelian-Olimpiu	25.04.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	30.05.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	27.06.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL
14.	Gál Károly	-	-	-	16.05.2017	17,00	Baraolt, Primărie	-	-	-
15.	Keresztely Irma	26.04.2017	14,00	Consiliul Județean Covasna, sala mică de ședință	24.05.2017	14,00	Consiliul Județean Covasna, sala mică de ședință	21.06.2017	14,00	Consiliul Județean Covasna, sala mică de ședință
16.	Kiss Imre	20.04.2017	16,00	Valea Crișului, Primărie	25.05.2017	16,00	Valea Crișului, Primărie	22.06.2017	16,00	Valea Crișului, Primărie
17.	Klárík Attila	24.04.2017	12,00	Ilieni, str. Principală nr. 222	29.05.2017	16,00	Sfântu Gheorghe, str. Brazilor nr. 11	26.06.2017	12,00	Ilieni, str. Principală nr. 222
18.	Lénárt Adolf	10.04.2017	15,00	Târgu Secuiesc, Optimobil SRL, str. Gheorghe Doja nr. 43	08.05.2017	15,00	Târgu Secuiesc, Optimobil SRL, str. Gheorghe Doja nr. 43	05.06.2017	15,00	Târgu Secuiesc, Optimobil SRL, str. Gheorghe Doja nr. 43
19.	Lukács László	-	-	-	-	-	-	02.06.2017	10,00	Târgu Secuiesc, Primărie
20.	Morar Cătălin-George	26.04.2017	13,00	Întorsura Buzăului, Primărie	23.05.2017	13,00	Întorsura Buzăului, Primărie	28.06.2017	13,00	Întorsura Buzăului, Primărie
21.	Nagy Iosif	10.04.2017	11,00	Baraolt	22.05.2017	11,00	Brăduț	19.06.2017	11,00	Bățani
22.	Oltean Csongor	03.04.2017	10,00	Sfântu Gheorghe, Sediul UDMR	08.05.2017	10,00	Sfântu Gheorghe, Sediul UDMR	05.06.2017	10,00	Sfântu Gheorghe, Sediul UDMR
23.	Orbán Miklós	15.04.2017	10,00	Ilieni	15.05.2017	10,00	Ozun	15.06.2017	10,00	Chichiș
24.	Pethő Istvan	24.04.2017	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM-MPP	29.05.2017	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM-MPP	26.06.2017	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM-MPP
25.	Szarvadi-Téglás Lóránd	-	-	-	09.05.2017	18,00	Tg. Secuiesc	22.06.2017	18,00	Tg. Secuiesc
26.	Szőcs László	05.04.2017	12,00	Cernat	09.05.2017	12,00	Sânzieni	20.06.2017	12,00	Turia
27.	Teacă Florentina	27.04.2017	17,00	Covasna, Primărie	25.05.2017	17,00	Covasna, Primărie	29.06.2017	17,00	Covasna, Primărie
28.	Váncza Tibor-István	21.04.2017	15,00	Baraolt	26.05.2017	15,00	Bățanii Mari	23.06.2017	15,00	Baraolt

Trim. III

Nr. crt.	Numele și prenumele consilierului județean	IULIE			AUGUST			SEPTEMBRIE		
		DATA	ORA	LOCUL	DATA	ORA	LOCUL	DATA	ORA	LOCUL
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	Ambrus József	28.07.2017	15,00	Sfântu Gheorghe, Consiliul Județean Covasna	25.08.2017	15,00	Sfântu Gheorghe, Consiliul Județean Covasna	29.09.2017	15,00	Sfântu Gheorghe, Consiliul Județean Covasna
2.	Balázs Jozsef-Atila	10.07.2017	13,00	Târgu Secuiesc, Curtea 44	14.08.2017	13,00	Târgu Secuiesc, Curtea 44	11.09.2017	13,00	Târgu Secuiesc, Curtea 44
3.	Benedek Erika	24.07.2017	17,00	Baraolt	28.08.2017	17,00	Bățanii Mici	25.09.2017	17,00	Belin
4.	Bodó Lajos	20.07.2017	14,00	Covasna	17.08.2017	13,00	Comandău	20.09.2017	14,00	Covasna
5.	Boricean Cosmin	25.07.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	29.08.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	26.09.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL
6.	Calinic Sabin	28.07.2017	10,00	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	25.08.2017	10,00	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	29.09.2017	10,00	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN
7.	Cseh Csaba	03.07.2017	08,00	Ghelița, Prod. Bingo SRL	07.08.2017	8,00	Ghelița, Prod. Bingo SRL	04.09.2017	08,00	Ghelița, Prod. Bingo SRL
8.	Dálnoki Lajos	12.07.2017	12,00	Reci, Primărie	09.08.2017	12,00	Reci, Primărie	13.09.2017	12,00	Reci, Primărie
9.	Deaconu Ion	27.07.2017	17,00	Covasna, Primărie	31.08.2017	17,00	Covasna, Primărie	28.09.2017	17,00	Covasna, Primărie
10.	Dimény György	26.07.2017	19,00	Brețcu	30.08.2017	19,00	Lemnia	28.09.2017	19,00	Ojdula
11.	Fazakas András-Levente	14.07.2017	14,00	Brateș, Primărie	17.08.2017	14,00	Zăbala, Primărie	15.09.2017	14,00	Boroșneu Mare, Primărie
12.	Fazakas Péter	28.07.2017	14,00	Moacă	25.08.2017	14,00	Malnaș	22.09.2017	14,00	Arcuș
13.	Floroian Stelian-Olimpiu	25.07.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	29.08.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	26.09.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL
14.	Gál Károly	11.07.2017	17,00	Baraolt, Primărie	-	-	-	-	-	-
15.	Keresztely Irma	26.07.2017	14,00	Consiliul Județean Covasna, sala mică de ședință	30.08.2017	14,00	Consiliul Județean Covasna, sala mică de ședință	27.09.2017	14,00	Consiliul Județean Covasna, sala mică de ședință
16.	Kiss Imre	20.07.2017	16,00	Valea Crișului, Primărie	24.08.2017	16,00	Valea Crișului, Primărie	21.09.2017	16,00	Valea Crișului, Primărie
17.	Klárík Attila	31.07.2017	12,00	Ilieni, str. Principală nr. 222	14.08.2017	16,00	Sfântu Gheorghe, str. Brazilor nr. 11	25.09.2017	12,00	Ilieni, str. Principală nr. 222
18.	Lénárt Adolf	10.07.2017	15,00	Târgu Secuiesc, Optimobil SRL, str. Gheorghe Doja nr. 43	28.08.2017	15,00	Târgu Secuiesc, Optimobil SRL, str. Gheorghe Doja nr. 43	11.09.2017	15,00	Târgu Secuiesc, Optimobil SRL, str. Gheorghe Doja nr. 43
19.	Lukács László	03.07.2017	10,00	Mereni, Primărie	-	-	-	-	-	-
20.	Morar Cătălin-George	26.07.2017	13,00	Întorsura Buzăului, Primărie	30.08.2017	13,00	Întorsura Buzăului, Primărie	27.09.2017	13,00	Întorsura Buzăului, Primărie



Nr. crt.	Numele și prenumele consilierului județean	IULIE			AUGUST			SEPTEMBRIE		
		DATA	ORA	LOCUL	DATA	ORA	LOCUL	DATA	ORA	LOCUL
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
21.	Nagy Iosif	17.07.2017	11,00	Baraolt	21.08.2017	11,00	Brăduț	25.09.2017	11,00	Bățani
22.	Oltean Csongor	03.07.2017	10,00	Sfântu Gheorghe, Sediul UDMR	03.08.2017	10,00	Sfântu Gheorghe, Sediul UDMR	04.09.2017	10,00	Sfântu Gheorghe, Sediul UDMR
23.	Orbán Miklós	15.07.2017	10,00	Ilieni	15.08.2017	10,00	Ozun	15.09.2017	10,00	Chichiș
24.	Pethő Istvan	24.07.2017	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM-MPP	28.08.2017	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM-MPP	25.09.2017	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM-MPP
25.	Szarvadi-Téglás Lóránd	-	-	-	-	-	-	19.09.2017	18,00	Băile Bălványos
26.	Szöcs László	07.07.2017	12,00	Cernat	10.08.2017	12,00	Turia	15.09.2017	12,00	Sânzieni
27.	Teacă Florentina	27.07.2017	17,00	Covasna, Primărie	31.08.2017	17,00	Covasna, Primărie	28.09.2017	17,00	Covasna, Primărie
28.	Váncza Tibor-István	21.07.2017	15,00	Vârghiș	25.08.2017	15,00	Baraolt	22.09.2017	15,00	Belin

Trim. IV

Nr. crt.	Numele și prenumele consilierului județean	OCTOMBRIE			NOIEMBRIE			DECEMBRIE		
		DATA	ORA	LOCUL	DATA	ORA	LOCUL	DATA	ORA	LOCUL
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	Ambrus József	27.10.2017	15,00	Sfântu Gheorghe, Consiliul Județean Covasna	24.11.2017	15,00	Sfântu Gheorghe, Consiliul Județean Covasna	29.12.2017	15,00	Sfântu Gheorghe, Consiliul Județean Covasna
2.	Balázs Jozsef-Atila	09.10.2017	13,00	Târgu Secuiesc, Curtea 44	06.11.2017	13,00	Târgu Secuiesc, Curtea 44	04.12.2017	13,00	Târgu Secuiesc, Curtea 44
3.	Benedek Erika	23.10.2017	17,00	Baraolt	27.11.2017	17,00	Bățanii Mici	11.12.2017	17,00	Vârghiș
4.	Bodó Lajos	18.10.2017	13,00	Comandău	22.11.2017	14,00	Covasna	14.12.2017	13,00	Covasna
5.	Boricean Cosmin	31.10.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	28.11.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	26.12.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL
6.	Calinic Sabin	27.10.2017	10,00	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	24.11.2017	10,00	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	29.12.2017	10,00	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN
7.	Cseh Csaba	02.10.2017	08,00	Ghelița, Prod. Bingo SRL	06.11.2017	8,00	Ghelița, Prod. Bingo SRL	04.12.2017	08,00	Ghelița, Prod. Bingo SRL
8.	Dálnoki Lajos	11.10.2017	12,00	Reci, Primărie	08.11.2017	12,00	Reci, Primărie	13.12.2017	12,00	Reci, Primărie
9.	Deaconu Ion	26.10.2017	17,00	Covasna, Primărie	30.11.2017	17,00	Covasna, Primărie	28.12.2017	17,00	Covasna, Primărie
10.	Dimény György	25.10.2017	16,00	Brețcu	29.11.2017	16,00	Lemnia	21.12.2017	16,00	Ojdula
11.	Fazakas András-Levente	19.10.2017	14,00	Comandău, Primărie	16.11.2017	14,00	Brateș, Primărie	14.12.2017	14,00	Zagon, Primărie
12.	Fazakas Péter	27.10.2017	14,00	Moacșa	24.11.2017	14,00	Malnaș	22.12.2017	14,00	Arcuș
13.	Floroian Stelian-Olimpiu	31.10.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	28.11.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL	26.12.2017	17,00	Sfântu Gheorghe, Sediul PNL
14.	Gál Károly	-	-	-	14.11.2017	17,00	Baraolt, Primărie	-	-	-
15.	Keresztely Irma	25.10.2017	14,00	Consiliul Județean Covasna, sala mică de ședință	29.11.2017	14,00	Consiliul Județean Covasna, sala mică de ședință	27.12.2017	14,00	Consiliul Județean Covasna, sala mică de ședință
16.	Kiss Imre	31.10.2017	16,00	Valea Crișului, Primărie	23.11.2017	16,00	Valea Crișului, Primărie	14.12.2017	16,00	Valea Crișului, Primărie
17.	Klárík Attila	30.10.2017	12,00	Ilieni, str. Principală nr. 222	27.11.2017	16,00	Sfântu Gheorghe, str. Brazilor nr. 11	18.12.2017	12,00	Ilieni, str. Principală nr. 222
18.	Lénárt Adolf	23.10.2017	15,00	Târgu Secuiesc, Optimobil SRL, str. Gheorghe Doja nr. 43	13.11.2017	15,00	Târgu Secuiesc, Optimobil SRL, str. Gheorghe Doja nr. 43	11.12.2017	15,00	Târgu Secuiesc, Optimobil SRL, str. Gheorghe Doja nr. 43
19.	Lukács László	-	-	-	24.11.2017	10,00	Târgu Secuiesc, Primărie	-	-	-
20.	Morar Cătălin-George	25.10.2017	13,00	Întorsura Buzăului, Primărie	22.11.2017	13,00	Întorsura Buzăului, Primărie	27.12.2017	13,00	Întorsura Buzăului, Primărie
21.	Nagy Iosif	16.10.2017	11,00	Baraolt	20.11.2017	11,00	Brăduț	18.12.2017	11,00	Bățani
22.	Oltean Csongor	02.10.2017	10,00	Sfântu Gheorghe, Sediul UDMR	06.11.2017	10,00	Sfântu Gheorghe, Sediul UDMR	04.12.2017	10,00	Sfântu Gheorghe, Sediul UDMR
23.	Orbán Miklós	15.10.2017	10,00	Ilieni	15.11.2017	10,00	Ozun	15.12.2017	10,00	Chichiș
24.	Pethő Istvan	30.10.2017	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM-MPP	27.11.2017	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM-MPP	18.12.2017	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM-MPP
25.	Szarvadi-Téglás Lóránd	-	-	-	22.11.2017	18,00	Tg. Secuiesc	-	-	-
26.	Szöcs László	04.10.2017	12,00	Turia	10.11.2017	16,00	Sânzieni	20.12.2017	14,00	Cernat
27.	Teacă Florentina	26.10.2017	17,00	Covasna, Primărie	30.11.2017	17,00	Covasna, Primărie	28.12.2017	17,00	Covasna, Primărie
28.	Váncza Tibor-István	27.10.2017	15,00	Baraolt	24.11.2017	15,00	Aita Mare	15.12.2017	15,00	Baraolt

**HOTĂRÂREA Nr. 16/2017**  
**pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean**  
**Covasna nr. 227/2016 cu privire la aprobarea Programului**  
**„Promovarea construirii terenurilor de joacă în localitățile**  
**județului Covasna” în perioada 2017-2020**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 227/2016 cu privire la aprobarea Programului „Promovarea construirii terenurilor de joacă în localitățile județului Covasna” în perioada 2017-2020, având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Juridice, Administrație Publică și Dezvoltarea Teritoriului, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, ținând cont de adresa nr. 18.484/2016 a Instituției Prefectului Județului Covasna, înregistrată la Registratura generală a Consiliului Județean Covasna sub nr. 401/18.01.2017, în baza art. 91 alin. (1) lit. „f” și în temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Articol unic.** Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 227/2016 cu privire la aprobarea Programului „Promovarea construirii terenurilor de joacă în localitățile județului Covasna” în perioada 2017-2020 se modifică în sensul că în anexa nr. 2 la hotărâre, la pct. 3.2, în loc de: „... (ceea ce reprezintă maxim 50% din valoare, dar nu mai mult de 10.000 lei)” se va citi: „... (ceea ce reprezintă maxim 50% din valoare, dar nu mai mult de 5.000 lei)”.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
**Președinte**

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
**Director executiv**

**HOTĂRÂREA Nr. 17/2017**  
**privind solicitarea de transmitere cu titlu gratuit din**  
**domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe și din**  
**administrarea Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune –**  
**Háromszék Táncgyüttes” Sfântu Gheorghe, în domeniul**  
**public al județului Covasna și în administrarea**  
**Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék**  
**Táncgyüttes” Sfântu Gheorghe a unui imobil situat în**  
**municipiul Sfântu Gheorghe**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind solicitarea de transmitere cu titlu gratuit din domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe și din administrarea Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék Táncgyüttes” Sfântu Gheorghe, în domeniul public al județului Covasna și în administrarea Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék Táncgyüttes” Sfântu Gheorghe a unui imobil situat în municipiul Sfântu Gheorghe, văzând Raportul de specialitate al Direcției Juridice, Administrație Publică și Dezvoltarea Teritoriului, precum și Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, având în vedere art. 9 alin. (4) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare, luând în considerare prevederile pct. II. 2 din anexa la Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare,

în baza art. 91 alin. (1) lit. „f” și 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 solicitarea de transmitere cu titlu gratuit din domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe și din administrarea Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék Táncgyüttes” Sfântu Gheorghe, în domeniul public al județului Covasna și în administrarea Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék Táncgyüttes” Sfântu Gheorghe a unui imobil situat în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Libertății nr. 1, ap. III/1, județul Covasna, având datele de identificare prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Predarea-preluarea imobilului prevăzut la art. 1 se face pe bază de protocol încheiat între părțile interesate.

**Art.3.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna și Direcția Juridică, Administrație Publică și Dezvoltarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
**Președinte**

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
**Director executiv**

## DATELE DE IDENTIFICARE

a imobilului a cărui transmitere se solicită cu titlu gratuit din domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe și din administrarea Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék Táncgyüttes” Sfântu Gheorghe, în domeniul public al județului Covasna și în administrarea Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék Táncgyüttes” Sfântu Gheorghe, situat în Sfântu Gheorghe, str.Libertății nr. 1, ap.III/1, județul Covasna

Nr. crt.	Denumirea imobilului	Datele de identificare	Persoana juridică de la care se transmite	Persoana juridică la care se transmite
1.	Imobil situat pe str. Libertății nr. 1, nr. ap III/1	Municipiul Sfântu Gheorghe, str. Libertății nr. 1, nr. ap III/1., înscris în CF. nr. 23317, CF. nr. 23317-C1-U16, Sf. Gheorghe, nr. top 216/2/III/1, nr. cad. 23317-C1-U16, Sf. în suprafață totală de 728,03 mp, cu cota parte din terenul aferent de 56/1000, compus din: Hol pt. public S(u)=81,84 mp, Sala A pt. Repetiții S(u)=66,65 mp, Sala B pt. Repetiții S(u)=74,44 mp, Casa ascensor S(u)=3,24mp, Hol pt. actori S(u)=37,50 mp, Grup sanitar S(u)=3,67 mp, Vestiar S(u)=1,85 mp, Grup sanitar S(u)=4,35 mp, Vestiar S(u)=7,83 mp, Coridor S(u)=24,19 mp, <b>cu suprafață utilă de 319,56 mp la parter</b> Hol pt. public S(u)=32,47 mp, Grup sanitar S(u)=2,40 mp, Grup sanitar S(u)=5,12 mp, Grup sanitar S(u)=6,09 mp, Sala Studio S(u)=228,57 mp, Hol pt. actori S(u)=34,56 mp, Vestiar S(u)=15,00 mp, Grup sanitar S(u)=4,47 mp, Grup sanitar S(u)=4,35 mp, Vestiar S(u)=7,97 mp, <b>cu suprafață utilă de 341,00 mp la etaj I</b> Etaj tehnic S(u)=34,56 mp, Depozit S(u)=16,64 mp, Depozit S(u)=16,27 mp, <b>cu suprafață utilă de 67,47 mp la etaj II</b> <b>cu suprafață utilă totală de 728,03 mp</b>	Domeniul public al municipiului Sfântu Gheorghe, administrarea Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune Háromszék Táncgyüttes” Sfântu Gheorghe	Domeniul public al Județului Covasna, administrarea Ansamblului de Dansuri „Trei Scaune - Háromszék Táncgyüttes” Sfântu Gheorghe

## HOTĂRÂREA Nr. 18/2017

## privind acceptarea ofertei de donație a unor bunuri mobile

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a domnilor consilieri județeni Lukács László și Pethő István privind acceptarea ofertei de donație a unui bun mobil; având în vedere: Raportul Direcției Juridice, Administrație Publică și Dezvoltarea Teritoriului, precum și Rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna; Procesul verbal al ședinței ordinare a Consiliului Județean Covasna din data de 23 noiembrie 2016, art. 1011 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările ulterioare; în baza art. 91 alin. (1) litera „F” și 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 acceptă oferta de donație – dar manual – având ca obiect următoarele bunuri mobile: Drapelul Statelor Unite ale Americii, Drapelul Republicii Federale Germania, Drapelul Statului Israel, Drapelul Ungariei, Steagul Ținutului Secuiesc, 5 bucați lănci de steag și un suport cu 5 locuri, din partea domnului Kulcsár-Terza József-György.

(2) Bunurile mobile care fac obiectul ofertei de donație menționată la alin. (1) vor fi incluse în patrimoniul Consiliului Județean Covasna la categoria obiectelor de inventar, după semnarea contractului de donație.

**Art.2.** (1) Se aprobă modelul contractului de donație, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se împuternicește domnul Tamás Sándor, Președintele Consiliului Județean Covasna, să semneze contractul prevăzut la alin. (1).

**Art.3.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

Contrasemnează,  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
Director executiv

**Notă:** Anexa la Hotărârea nr. 18/2017 a fost comunicată celor interesați.

## HOTĂRÂREA Nr. 19/2017

## privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe, respectiv a Centrului maternal Sfântu Gheorghe

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe, respectiv a Centrului maternal Sfântu Gheorghe, văzând Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, având în vedere: Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea de Guvern nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare; în baza art. 91 alin. (2) lit. „c” și 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 funcționare a Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe, prevăzut în anexa nr. 1.

**Art.2.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului maternal Sfântu Gheorghe, prevăzut în anexa nr. 2.

**Art.3.** Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna și serviciile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna menționate în prezenta

hotărâre.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
**Președinte**

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
**Director executiv**

**Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 19/2017**

#### **REGULAMENT-CADRU**

**de organizare și funcționare a serviciului social de zi: "Centru de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe"**

##### **ARTICOLUL 1. Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centru de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe", aprobat în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

##### **ARTICOLUL 2. Identificarea serviciului social**

Serviciul social "Centru de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe" cod serviciu social 8891CZ-C-II., înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare AF nr. 000953, sediul str. Gödri Ferenc nr.3, Sfântu Gheorghe, jud. Covasna.

##### **ARTICOLUL 3. Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social "Centru de zi pentru copilul neglijat" este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinții sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Situația de dificultate la care serviciul răspunde: copii aflați în situație de risc de separare de părinți.

##### **ARTICOLUL 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Serviciul social Centru de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Hotărâre nr. 1434 din 02/09/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordin nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi

(3) Serviciul social Centru de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 124/2004 și funcționează în cadrul Complexului de Servicii Comunitare Sfântu Gheorghe în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna (D.G.A.S.P.C. Covasna);

##### **ARTICOLUL 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Serviciul social "Centru de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centru de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu<sup>5</sup>;

<sup>5</sup> Cu respectarea prevederilor Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată, etc.

- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

##### **ARTICOLUL 6. Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centru de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe sunt copii aflați în situații de risc de separare de familia lor și familiile acestora;

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

###### **a) acte necesare :**

- Copiile actelor de identitate ale copilului
- Cererea de admitere în centru depusă de părinți/reprezentant legal
- Copiile actelor de identitate ale părinților/reprezentantului legal al copilului
- Adeverință medicală eliberată de medicul de familie
- Adeverință școlară (dacă este cazul)
- Anchetă socială și plan de servicii de la SPAS local.

###### **b) Criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor**

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centru de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe pot fi copii cu vârsta cuprinsă între 2-18 ani care provin din familii cu situație materială precară și/sau familii dezorganizate; copii aflați în situație de risc de separare de părinți.

Clienții se pot adresa în mod direct acestui serviciu sau prin referire din partea autorităților administrației locale, organismelor private autorizate și altor instituții relevante. Referirea din partea autorităților administrației locale se face în baza unei anchete sociale și plan de servicii întocmit pentru prevenirea abandonului și

instituționalizării copilului.

Planul de servicii este întocmit de către autoritatea locală din care provine copilul sau cu sprijinul nemijlocit al acesteia. În situația solicitărilor directe sau a referirilor din partea altor organizații sau instituții relevante, Centrul de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe anunță autoritatea locală din care provine copilul pentru a se întocmi planul de servicii.

Centrul își stabilește procedura referitoare la admiterea copiilor. Procedura de admitere este parte integrantă a metodologiei de organizare și funcționare al Centrului de zi pentru copilul neglijat Sf. Gheorghe, avizat de directorul general adjunct al DGASPC Covasna și aprobat de directorul general al DGASPC Covasna.

**e) Decizia de admitere/respingere:**

Admiterea beneficiarilor în centru se face pe baza Dispoziției directorului general al DGASPC Covasna cu prezentarea dosarului copilului de către asistentul social al serviciului social.

**d) Modalitatea de încheiere a contractului:**

La admiterea copilului în centru se încheie un Contract pentru acordarea de servicii sociale încheiat între furnizorul de servicii sociale, DGASPC Covasna și părintele/părinții/reprezentantul legal al copilului.

**Modelul contractului  
CONTRACT  
pentru acordarea de servicii sociale**

**Părțile contractante:**

1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Sfântu Gheorghe, str. Presei, nr.8 A, județul Covasna, codul de înregistrare fiscală 9832041, certificatul de acreditare seria A, nr. 0005694, reprezentat de domnul/doamna ....., având funcția de Director General, (cu drept de semnătură coordonator Complex de Servicii Comunitare) în calitate de prestator

Și

2. \_\_\_\_\_, denumit în continuare beneficiar, născut la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, jud. \_\_\_\_\_, reprezentat de \_\_\_\_\_, în calitate părinte/reprezentant legal al copilului, domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ Bl. \_\_\_\_\_ sc. \_\_\_\_\_ Ap. \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_, posesor al B.I./C.I. Seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

Având în vedere:

- Dispoziția nr. \_\_\_\_\_

convins asupra următoarelor:

**2. Obiectul contractului**

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea următoarelor servicii sociale:

- a) prevenirea separării copilului de familie și a instituționalizării copilului
- b) evaluarea complexă a copilului și elaborarea PPI
- b) asigurarea programului educațional formal pentru preșcolari în colaborare cu Grădinița Árvácska având avizul Inspectoratului Școlar și cu respectarea curriculumului preșcolar.

c) accesul copilului și a familiei la serviciile prevăzute în PPI.

2.2. Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizorul de servicii sociale:

- a) asigurarea de primire și găzduire (zilnic 12 ore)
- b) asigurarea alimentației corespunzătoare pentru beneficiar (mic dejun, prânz, cină – gustări)
- c) asigurarea programului educațional formal pentru preșcolari
- d) asigurarea educației informale pe baza programului educațional
- e) asigurarea activităților de recreere și socializare pentru copil
- f) asigurarea activităților de sprijin, educare, consiliere pentru părinți
- g) dezvoltarea parteneriatelor și colaborarea cu organizații neguvernamentale, școli, grădinițe
- h) asigurarea programului educațional informal pentru școlari

**3. Durata contractului**

3.1. Durata contractului este de la data de \_\_\_\_\_, până la data de \_\_\_\_\_, conform dispoziției.

3.2. Contractului poate fi reînnoit în baza unei noi dispoziții.

**4. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:**

4.1. implementarea măsurilor prevăzute în planul personalizat de intervenție;

4.2. reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;

4.3. revizuirea planului personalizat de intervenție în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

**5. Drepturile furnizorului de servicii sociale:**

5.1. de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

5.2. de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate;

5.3. de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

**6. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:**

6.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;

6.2. să acorde servicii sociale prevăzute în PPI, cu respectarea acestuia și a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;

6.3. să depună toate diligențele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevăzute la pct. 11.1 și 12.1 lit. a) și d); asigurarea continuității serviciilor sociale se va realiza și prin subcontractare și cesiune de servicii sociale;

6.4. să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere ca beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;

6.5. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora;
- oportunității acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului;

6.6. să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale, și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască programul personalizat de intervenție exclusiv în interesul acestuia;

6.7. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

6.8. să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

6.9. de a informa serviciul public de asistență în a cărui rază teritorială locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate.

**7. Drepturile beneficiarului**

7.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

7.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

- a) de a primi servicii sociale prevăzute în programul personalizat de intervenție;
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- c) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
  - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
  - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;

- oportunității acordării altor servicii sociale;
  - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
  - normelor interne de funcționare;
- e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;
- f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

#### 8. Obligațiile beneficiarului:

- 8.1. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea programului personalizat de intervenție;
- 8.2. să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
- 8.3. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul programului personalizat de intervenție;
- 8.4. să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
- 8.5. să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).
- \*) Obligațiile beneficiarului de servicii sociale se vor completa, după caz, cu alte obligații specifice tipurilor de servicii sociale prevăzute în prezentul contract.

#### 9. Soluționarea reclamațiilor

- 9.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- 9.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a programului personalizat de intervenție.
- 9.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea programului personalizat de intervenție și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.
- 9.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului/sectorului Covasna, care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței de judecată competente.
- \*) Furnizorul de servicii sociale va avea înscrisă în regulamentul de ordine interioară o procedură privind plângerile formulate de beneficiarii de servicii sociale.

#### 10. Litigii

- 10.1. Litigiile născute în legătura cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.
- 10.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

#### 11. Rezilierea contractului

- 11.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:
- a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
  - b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;
  - c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
  - d) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
  - e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
  - f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

#### 12. Încetarea contractului

- 12.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:
- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
  - b) acordul părților privind încetarea contractului;
  - c) scopul contractului a fost atins;
  - d) forța majoră, dacă este invocată.

#### 13. Dispoziții finale

- 13.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.
- 13.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.
- 13.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.
- 13.4. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.
- 13.5. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale/domiciliul beneficiarului de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

#### Data:

(numele și funcția persoanei/persoanelor autorizată/autorizate să semneze)  
Furnizor servicii sociale,  
D.G.A.S.P.C. Covasna

Părinte/Reprezentant  
legal al copilului

- (3) Condiții de încetare a serviciilor sociale furnizate în "Centrul de zi pentru copilul neglijat":
- a) expirarea duratei Dispoziției;
  - b) acordul părților privind încetarea contractului;
  - c) scopul contractului a fost atins;
  - d) forța majoră, dacă este invocată.
- (4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de zi pentru copilul neglijat" au următoarele drepturi:
- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
  - b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
  - c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
  - d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
  - e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
  - f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
  - g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
  - h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.
- (5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de zi pentru copilul neglijat" au următoarele obligații:
- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
  - b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
  - c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
  - d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
  - e) să respecte prevederile prezentului regulament.

## ARTICOLUL 7. Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de zi pentru copilul neglijat sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
1. Reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  2. Educare și formare
    - Supraveghere pedagogică
    - Educare pentru abilități de viață independentă
    - Educare pentru integrare/reintegrare socială
    - Facilitare acces la educație generală
  3. Asistență socială
    - Elaborarea -Programul personalizat de intervenție cu anexele acestuia: programul educațional, de recreere-socializare, de consiliere psihologică și de orientare școlară și profesională, ultimele două, în funcție de caz
    - Îndrumare către alte servicii
    - Consiliere socială
    - Informare
    - Suport emoțional
    - Management de caz, monitorizare cazuri sociale, supervizare activități de asistență socială
  4. Consiliere psihologică
    - Orientarea școlară și profesională
  5. Recreere și socializare - activități culturale și de petrecere a timpului liber excursii, participare la diferite activități ale comunității etc.
  6. Consiliere și sprijin pentru părinți
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
1. prelucrarea Ghidului de prezentare al serviciului;
  2. informare prin articole din ziare, emisiuni radio și TV locale, broșuri;
  3. postări pe site-ul: <http://www.protectiasocialacv.ro>
  4. elaborarea de rapoarte de activitate;
  5. informarea beneficiarilor despre Misiunea centrului;
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
1. apariții în articole din ziare, emisiuni radio și TV locale, broșuri;
  2. postări pe site-ul: <http://www.protectiasocialacv.ro>;
  3. serbări/aniversări deschise către comunitate;
  4. colaborare cu alte instituții;
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
  2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
  3. evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarilor
  4. evaluarea/reevaluarea beneficiarilor
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
1. înregistrarea în programul de gestiune a facturilor, notelor de recepții, listelor zilnice de alimente, bonurilor de consum, dărilor în folosință a obiectelor de inventar, notelor de transfer, etc, ale centrului coordonat;
  2. predarea la termenele stabilite la contabilitatea DGASPC a facturilor, a dosarului de închidere lunară și a fișelor beneficiarilor centrului coordonat;
  3. întocmirea de către șeful centrului a referatelor de necesitate, respectiv certificarea referatele de necesitate întocmite de subalterni;
  4. realizarea măsurilor necesare pentru efectuarea reparațiilor curente și capitale la imobilele aparținătoare și urmărirea realizării acestora;
  5. realizarea propunerilor privind investițiile necesare centrului;
  6. păstrarea în bune condiții a imobilelor în care își desfășoară activitatea centrul
  7. întocmirea/revizuirea fișelor de post pentru fiecare angajat;
  8. evaluarea anuală a performanțelor individuale a fiecărui angajat;
  9. realizarea de propuneri privind participarea la programe de instruire.

## ARTICOLUL 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe funcționează cu un număr de 4 total personal propriu, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 232/2016, astfel:

SPECIFICAȚIE	Număr de personal cu studii superioare	Număr de personal cu studii medii
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Personal angajat cu contract individual de muncă, din care:		
- personal angajat cu normă întreagă (pers. propriu)		4
- personal angajat cu fracțiune de normă – în echiv. normă întreagă (din Centru de Coordonare)	0,12 0,33 0,5	0,5 0,5
<b>TOTAL</b>	<b>0,95</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL (1+2), din care:</b>	<b>5,95</b>	
Nr. personal cu funcții de conducere	0,33	-
d.c. pers. din Centrul de coordonare		-
Nr. personal administrativ		0,5
d.c. pers. din Centrul de coordonare		
Nr. personal de specialitate	0,12 0,5	0,5
d.c. pers. propriu		4
pers. din Centrul de coordonare		

a) personal de conducere: șef de centru

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: psiholog, asistent social, asistent medical, educator

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: administrator

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 5,95 angajat/35 beneficiari.

## ARTICOLUL 9. Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

a) șef de centru al Complexului de Servicii Comunitare Sfântu Gheorghe, de care aparține Centrul de zi;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de

servicii sociale;

- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
  - d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
  - e) întocmește raportul anual de activitate;
  - f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
  - g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
  - h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
  - i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
  - j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
  - k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
  - l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
  - m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
  - n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
  - o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și conținutul de încheiere a exercițiului bugetar;
  - p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
  - q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
  - r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
  - s) întocmește rapoartele semestriale/anuale privind îndeplinirea programului de dezvoltare a SCM (stadiul implementării sistemului de control intern managerial, respectiv a standardelor de control intern managerial)
- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

#### **ARTICOLUL 10. Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar.**

- (1) Personalul de specialitate poate fi:
- a) asistent social (263501);
  - b) educator(531101);
  - c) psiholog (263411);
  - d) asistent medical (325901);
- (2) Atribuții ale personalului de specialitate și auxiliar:
- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
  - b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
  - c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
  - d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
  - e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
  - f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
  - g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

#### **Atribuțiile postului de asistent social**

1. Instrumentează cazurile primite, întocmește dosarul copilului/ beneficiarului din cadrul Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe.
2. Întocmește dosarul copilului/beneficiarului conform standardelor minime obligatorii.
3. Elaborează Programul personalizat de intervenție.
4. Anual (septembrie) întocmește documentația necesară pentru fiecare beneficiar în parte în vederea eliberării Dispoziției de admitere în cadrul Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe.
5. Efectuează împreună cu echipa multidisciplinară evaluarea/reevaluarea beneficiarilor.
6. Monitorizează cazurile instrumentate conform normelor legale în vigoare.
7. Efectuează vizite la familia beneficiarilor în vederea monitorizării condițiilor socio-financiare și morale ale acestora.
8. Colaborează cu ceilalți specialiști și cu educatorii în vederea elaborării Programului personalizat de intervenție.
9. Oferă părinților consiliere și sprijin, individual sau și/ sau în grup, la cerere sau ori de câte ori consideră că este în beneficiul copilului și familiei sale.
10. Organizează programe de educare a părinților, cunoscute sub denumirea de "școli pentru părinți".
11. Informează copiii și familiile/reprezentanții legali în modalități accesibile despre procedurile cu privire la protecția copilului împotriva abuzurilor precum și cu privire la drepturile copilului.
12. Selectează modalități de comunicare adecvată în funcție de conținutul informației și particularitățile individuale ale beneficiarilor.
13. Completează lunar statistici privind situația clienților și cazurilor instrumentate.
14. Stabilește și menține o legătură de încredere și de comunicare cu beneficiarii și îndeplinește acțiunile necesare și posibile soluționării problemelor lor.
15. Participă la activitățile organizate pentru diferite ocazii din cadrul centrului.
16. Colaborează cu compartimentele și serviciile din cadrul D.G.A.S.P.C. Covasna în vederea eficientizării și optimizării activității depuse.
17. Respectă confidențialitatea datelor primite referitor la beneficiari.
18. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale.
19. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, Regulamentul intern al Direcției, prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, Normele interne de funcționare ale Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe, precum și prevederile Codului etic, Codul drepturilor beneficiarilor și Codul de Conduită a personalului contractual.

#### **Responsabilități pe linie de protecția muncii**

20. Însușește și respectă normele și instrucțiunile de Protecția Muncii și măsurile de aplicare a acestora contribuind la preîntâmpinarea și înlăturarea oricărei situații care ar putea pune în primejdie instituția sau integritatea angajaților și a clienților.
21. În cazul producerii unor accidente de muncă sau de altă natură petrecute în timpul orelor de program intervine obligația de a anunța imediat șeful direct (sau locuitorul în lipsa acestuia) și instituțiile competente. (Pompieri, Salvare, Poliție)
22. Are obligația să întrețină, să verifice și să răspundă de bunurile materiale puse la dispoziție de către instituție în vederea desfășurării activității sale.

#### **Atribuții referitoare la SCM (sistemului de control intern managerial)**

23. Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe
24. Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe
25. Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analizarea și evaluarea riscului identificat.
26. Respectă și aplică procedurile proprii ale de Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe.

#### **Atribuțiile postului de educator**

1. Elaborează, în colaborare cu personalul de specialitate și cu educatorii centrului programul personalizat de intervenție în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte.
2. Sprijină, ajută și supraveghează beneficiarii la menținerea igienei personale în funcție de nevoile individuale ale fiecăruia.
3. Asistă copiii la servirea mesei și urmărește formarea unor obiceiuri care sunt exemplare și corespund bunelor maniere.
4. Însușește copii în excursii, tabere sau la plimbările în oraș și oriunde la cererea conducerii.
5. Organizează activități diversificate beneficiarilor serviciului, adaptate vârstei lor și nivelului și potențialului lor de dezvoltare.



6. Elaborează programul educațional în colaborare cu educatorul cu studii superioare pentru fiecare beneficiar în parte. În cazul formării deprinderilor de viață independentă se consultă cu asistentul social.

7. Urmărește pregătirea temelor școlare și, la solicitarea copiilor, asigură sprijin pentru realizarea acestui lucru.

8. Colaborează cu echipa multidisciplinară pentru a identifica și a stabili cele mai potrivite metode de lucru și măsuri educativ-instructive

9. Încurajează și sprijină fiecare copil să participe la activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ și de centru.

10. Elaborează în colaborare cu educatorul cu studii superioare programul activităților recreative și de socializare, inclusiv a perioadelor de somn și odihnă, ținând cont de preferințele și particularitățile fiecărui copil.

11. Informează copiii, potrivit vârstei și gradului de maturitate, precum și părinții acestora asupra oportunităților recreative și de socializare promovate de centrul de zi și în afara acestuia (în comunitate), precum și asupra modului în care pot fi sprijiniți pentru a participa la acestea.

12. Încurajează și sprijină beneficiarii să manifeste inițiativă, să-și organizeze și să execute, pe cât posibil autonom, acțiuni și activități cotidiene, în vederea creșterii nivelului lor de autonomie personală, fiind luate toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor de accident, îmbolnăvire.

13. Ajută beneficiarii serviciului să dezvolte relații pozitive cu ceilalți: cu părinți /alți adulți importanți pentru el, cu copiii din Centru de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe și din unitatea de învățământ pe care o frecventează, cu personalul Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe și, după caz, cu alți profesioniști implicați în derularea planului de servicii.

14. Informează copiii și familiile/reprezentanții legali în modalități accesibile despre procedurile cu privire la protecția copilului împotriva abuzurilor precum și cu privire la drepturile copilului.

15. Asigură supravegherea beneficiarilor pe toată durata programului de lucru.

16. Selectează modalități de comunicare adecvată în funcție de conținutul informației și particularitățile individuale ale beneficiarilor, cu respectarea diversității culturale ale acestora.

17. Asigură exemplu verbal, moral și comportamental, fiind conștient de faptul că este imitat de cei aflați în grija sa.

18. Asigură mediu afectiv, călduros și tratament în spiritul respectului și onestității.

19. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale.

20. Cunoaște, respectă și aplică prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, Regulamentul intern al D.G.A.S.P.C. Covasna, prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, Normele interne de funcționare, Metodologia de organizare și funcționare al Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe precum și prevederile Codului etic, Codul drepturilor beneficiarilor, Codul de Conduită al personalului contractual.

#### **Responsabilități pe linie de protecția muncii**

21. Însușește și respectă normele și instrucțiunile de Protecția Muncii și măsurile de aplicare a acestora contribuind la preîntâmpinarea și înlăturarea oricărui situații care ar putea pune în primejdie instituția sau integritatea angajaților și a clienților.

22. În cazul producerii unor accidente de muncă sau de alta natură petrecute în timpul orelor de program intervine obligația de a anunța imediat șeful direct (sau locțiitorul în lipsa acestuia) și instituțiile competente. (Pompieri, Salvare, Politie)

23. Are obligația să întrețină, să verifice și să răspundă de bunurile materiale puse la dispoziție de către instituție în vederea desfășurării activității sale.

#### **Atribuții referitoare la SCM (sistemului de control intern managerial)**

24. Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe

25. Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe.

26. Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analiza și evaluarea riscului identificat.

27. Respectă și aplică procedurile proprii ale Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe

#### **Atribuțiile postului de psiholog**

1. Îndeplinește sarcinile ce îi revin în calitate de psiholog în cadrul Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe, Centrului Maternal, Casele Familiale

2. Efectuează activități de cunoaștere și dezvoltare ale proceselor psihice ale clienților, beneficiari, prin activități de observare, testare, experiment.

3. Desfășoară activități de consiliere psihologice, prin metode psihometrice (teste, chestionare, anchetă sau convorbire standardizată) și prin metode clinice (observația comportamentului verbal și/sau nonverbal, convorbirea sau interviul).

4. Desfășoară activități de consiliere psihologică, individuală, de grup și familială, după planificare.

5. Oferă părinților consiliere și sprijin, individual și/ sau în grup, la cerere sau ori de câte ori consideră că este în beneficiul copilului și familiei sale.

6. Inițiază, concepe și coordonează programe de activități de dezvoltare emoțională, comportamentală, dezvoltarea personalității.

7. Asigură consultanță, având ca scop identificarea obstacolelor, care împiedică desfășurarea normală ale proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor, prezentând soluții pentru eliminarea acestora.

8. Participă și colaborează la elaborarea Programului personalizat de intervenție pentru fiecare beneficiar, cu consultarea copilului, în raport de vârstă, gradul de maturitate, precum și a familiei acestuia sau a reprezentantului legal.

9. Acordă consultanță de specialitate educatorilor la elaborarea și planificarea Programului educațional, a Programului activităților recreative și de socializare, și propune revizuirea acestor programe ori de câte ori constată din punct de vedere profesional necesitatea acestui lucru.

10. Participă și colaborează cu specialiștii la elaborarea Programului de educare ale părinților și la elaborarea Planificării ședințelor de consiliere în cadrul Centrului de zi pentru copilul neglijat.

11. Colaborează cu profesioniștii care elaborează și implementează PIS

12. Elaborează Programul de orientare școlară și profesională pentru beneficiarii Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe.

13. Întocmește planul personalizat de consiliere psihologică pentru beneficiarii Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe, Centrul maternal și Casele familiale

14. Întocmește rapoartele de evaluare psihologică pentru beneficiarii serviciilor sus menționate.

15. Realizează împreună cu sprijinul educatorilor și cu sprijinul altor factori educaționali (școală, familie etc.) fișa psihologică ale fiecărui beneficiar al Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe, asigurând valorificarea constatrilor în perspectiva dezvoltării lor.

16. Participă la ședințele team-săptămânale cu personalul de specialitate, în scopul de a stabili obiectivele de lucru cele mai eficiente și utile pentru dezvoltarea optimă a fiecărui beneficiar.

17. Participă la ședințele administrative, ori de câte ori i se cere prezența la acestea.

18. Colaborează cu ceilalți specialiști din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Sfântu Gheorghe și D.G.A.S.P.C. Covasna pentru eficientizarea și optimizarea activităților specifice de psihologie.

19. Participă la activitățile recreative și de socializare care se organizează în afara instituției și la care prezența lui se cere; de exemplu cu ocazia excursiilor, taberelor sau a sărbătorilor.

20. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale.

21. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției, Regulamentului de organizare și funcționare internă, Normele interne de funcționare al Centrului de zi pentru copilul neglijat și prevederile Codului etic, Codul drepturilor beneficiarilor și Codul de Conduită a personalului contractual.

#### **Atribuții referitoare la SCM (sistemului de control intern managerial)**

22. Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe,

23. Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul Centrului de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe cu privire la riscul identificat.

24. Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analiza și evaluarea riscului identificat.

25. Respectă și aplică procedurile proprii ale Centrului de zi pentru copilul neglijat, Sfântu Gheorghe și cea privind managementul riscurilor.

#### **Responsabilități pe linie de protecția muncii**

26. Însușește și respectă normele și instrucțiunile de Protecția Muncii și măsurile de aplicare a acestora contribuind la preîntâmpinarea și înlăturarea oricărui situații care ar putea pune în primejdie instituția sau integritatea angajaților și a clienților.

27. În cazul producerii unor accidente de muncă sau de altă natură petrecute în timpul orelor de program intervine obligația de a anunța imediat șeful direct (sau locțiitorul în lipsa acestuia) și instituțiile competente. (Pompieri, Salvare, Politie)

28. Are obligația să întrețină, să verifice și să răspundă de bunurile materiale puse la dispoziție de către instituție în vederea desfășurării activității sale.

#### **Atribuțiile postului de asistent medical**

1. Asigură și desfășoară activitatea aferentă postului de asistent medical în cadrul tuturor serviciilor care aparțin Complexului de Servicii Comunitare Sfântu Gheorghe.

2. Asigură sub directa coordonare a medicului de familie/curant păstrarea sănătății și profilaxiei îmbolnăvirii.

3. Asistă medicul de familie la consultații și diagnosticizarea bolnavilor și efectuează acțiunile medicale corespunzătoare.

4. Execută pe baza prescripției medicale, tratamentele, vaccinările și după caz procedurile medicale și măsurile de recuperare și administrarea medicamentelor.

5. Evaluează regimul alimentar al fiecărui beneficiar, organizează și controlează aplicarea indicațiilor medicale.

6. Monitorizează schimbările privind starea de sănătate a beneficiarilor, ca efect al medicației, în vederea revizuirii corespunzătoare a prescripțiilor medicale.

7. Semnalează medicului de familie și șefului ierarhic cazurile de îmbolnăvire și accidentele în timp. În caz de urgență ia măsuri ca să se anunțe Salvarea.
8. Programează și îl însoțește pe copii bolnavi la efectuarea examenelor, consultărilor medicale de specialitate, precum și la spitalizarea beneficiarilor.
9. Efectuează triajul epidemiologic în serviciile stabilite.
10. Organizează și supraveghează aplicarea măsurilor igienico-sanitare sau antiepidemice.
11. Organizează și controlează aplicarea măsurilor de igienă individuală a beneficiarilor bolnavi.
12. Urmărește respectarea normelor igienico-sanitare la prepararea, conservarea, păstrarea și distribuirea alimentelor.
13. În lipsa medicului acordă prim ajutor beneficiarilor și angajaților.
14. Însoțește pe beneficiari în tabere, excursii și îndeplinește și alte sarcini trasate de șeful ierarhic în timpul acestor deplasări.
15. Ține evidența administrării medicamentelor și aplicării primului ajutor într-un document special – Registrul medical.
16. Răspunde de primirea, păstrarea, completarea și predarea rețetelor medicale în funcție de mobilitatea beneficiarilor în cadrul serviciului.
17. În cazul decesului unui beneficiar, păstrează medicamentele acestuia până la stabilirea cauzelor decesului.
18. Asigură educație sanitară sub îndrumarea medicului de familie.
19. Însoțește și supraveghează beneficiarii în timpul transportului făcut pentru consultări și examene medicale.
20. Colaborează cu echipa multidisciplinară la eliberarea Planului Individualizat de Protecție, Programului Personalizat de Intervenție, Planului Individual de Intervenție al fiecărui beneficiar în materie de sănătate.
21. Elaborează sub îndrumarea medicului de familie PSI de sănătate al fiecărui beneficiar.
22. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale.
23. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției, prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, Normele interne de funcționare a Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe și a serviciilor care aparțin Complexului de Servicii Comunitare Sfântu Gheorghe precum și prevederile Codului etic, Codul drepturilor beneficiarilor și Codul de Conduită a personalului contractual.

#### **Atribuțiile în domeniul Securității și Sănătății în Muncă:**

1. Se ocupă de activitățile de protecție și de prevenire a riscurilor profesionale din unitate, conform prevederilor Legii nr. 319/2006 privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice
  2. Asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor art. 101-107 din Norme, și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
  3. Evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
  4. Evidența posturilor de lucru care la recomandarea medicului de medicina muncii necesită testarea pitudinilor și/sau control psihologic periodic;
  5. Monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparatului de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilație sau a altor instalații;
  6. Verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarme, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță
  7. Informarea angajatorului, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
  8. Urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor
  9. Colaborarea cu lucrătorii și reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
  10. Colaborarea cu cabinetul de medicina muncii pentru programarea controalelor medicale periodice obligatorii;
  11. Participarea obligatorie la ședințele și sesiunile de pregătire organizate în cadrul organelor județene ( protecția muncii ) la examenele de autorizare;
  12. Să îndeplinească orice alte sarcini prevăzute de lege în domeniul securității și sănătății în muncă;
- #### **Atribuții referitoare la SCM (sistemului de control intern managerial)**
13. Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe
  14. Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe cu privire la riscul identificat.
  15. Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analizarea și evaluarea riscului identificat.
  16. Respectă și aplică procedurile proprii ale Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe și cea privind managementul riscurilor.
- #### **Responsabilități pe linie de protecția muncii**
17. Însușește și respectă normele și instrucțiunile de Protecția Muncii și măsurile de aplicare a acestora contribuind la preîntâmpinarea și înlăturarea oricărei situații care ar putea pune în primejdie instituția sau integritatea angajaților și a clienților.
  18. În cazul producerii unor accidente de muncă sau de altă natură petrecute în timpul orelor de program intervine obligația de a anunța imediat șeful direct (sau lociitorul în lipsa acestuia) și instituțiile competente. (Pompieri, Salvare, Poliție)
  19. Are obligația să întrețină, să verifice și să răspundă de bunurile materiale puse la dispoziție de către instituție în vederea desfășurării activității sale.

### **ARTICOLUL 11. Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**

Personalului administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

a) administrator;

#### **Atribuțiile postului de administrator:**

1. Se îngrijește de aprovizionarea Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe și a serviciilor aparținătoare cu mobilier, cazarmament, articole vestimentare, încălțăminte, aparatură electrică, mijloace de transport, potrivit cerințelor și fondurilor de care dispune unitatea.
2. Asigură controlul calității curățeniei, încălzirii și iluminării imobilelor unității și pentru administrarea, funcționarea bună a acestora.
3. Răspunde de repararea în timp a instalației electrice sau a instalației tehnico sanitare a mobilei și a obiectelor de uz casnic în caz de defecțiune sau deteriorare. Asemenea cazuri se consemnează în caietul de predare-primire a serviciului.
4. Răspunde de asigurarea condițiilor necesare aplicării măsurilor zilnice de igienă și dezinfectare, pentru defecțiunea instalației de apă și pentru instalația interioară.
5. Răspunde de inventarul bunurilor gestionate.
6. Repartizează pe gestiuni bunurile unității și controlează felul în care sunt păstrate și folosite acestea.
7. Ia măsuri pentru asigurarea siguranței clădirilor și de prevenirea incendiilor.
8. Controlează zilnic calitatea meniului și modul de valorificare a alimentelor prime.
9. Face propuneri de casare a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, precum și pregătește operațiile de inventariere anuală și curentă a bunurilor.
10. Întocmește Foaia colectivă de prezență.
11. Examinează și face propuneri în legătură cu cheltuirea rațională a fondurilor alocate.
12. Depune demersuri oficiale pentru înnoirea autorizațiilor de funcționare.
13. Controlează zilnic calitatea curățeniei și modalitatea de întreținere a materialelor de curățire și dezinfectie.
14. Răspunde de primirea și predarea articolelor de îmbrăcăminte, încălțăminte și cazarmament din magazine pe bază de bonuri de eliberare pentru Centrul de zi pentru copilul neglijat Sfântu Gheorghe și Centrul maternal
15. Participă la ședințe administrative.
16. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale.
17. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției, prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, Normele interne de funcționare a Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe și ale Centrului de zi pentru copilul neglijat precum și prevederile Codului etic, Codul drepturilor beneficiarilor și Codul de Conduită a personalului contractuale.
18. Atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor :
  - planificarea activității de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul organizației,
  - organizarea activității de apărare împotriva incendiilor,
  - monitorizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor,
  - acordarea asistenței tehnice de specialitate în situații critice,
  - elaborarea documentelor specifice activității PSI,
  - avizarea documentațiilor privind prevenirea și stingerea incendiilor,
  - controlul modului de respectare a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor,
  - investigarea contextului producerii incendiilor,
  - instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor.

## ARTICOLUL 12. Finanțarea centrului

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
- bugetul local al județului;
  - bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor;
  - bugetul de stat;
  - donatii, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
  - fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
  - alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 19/2017

## REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare: Centru maternal

### ARTICOLUL 1. Definiție

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Centru maternal", aprobat în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.
- (2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

### ARTICOLUL 2. Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centru maternal", cod serviciu social 8790CR-MC-I, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000953, cu sediul în Municipiul Sfântu Gheorghe, str. Gădri Ferenc nr.3, jud. Covasna.

### ARTICOLUL 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centru maternal" este prevenirea separării copilului de părinții săi și de a permite formarea, menținerea și întărirea legăturilor familiale, precum și sprijinirea familiei pentru asumarea responsabilităților parentale.

Deservește cuplul mamă – copil aflat în situații de risc, cum ar fi mame cu copii nou – născuți, cu risc de abandon, mame cu copii care temporar nu au locuință sau care se confruntă cu mari probleme financiare, profesionale, relaționale, fiind în imposibilitatea de a răspunde corespunzător nevoilor specifice ale copilului, mame adolescente cu copii nou – născuți cu intenție de abandon, mame singure, mame care au mai mulți copii, dintre care cel puțin unul să aibă vârsta cuprinsă între 0 – 3 ani, femei însărcinate aflate în ultimul trimestru de sarcină, cuplul mamă – copil abuzat sau neglijat, cuplul mamă – copil inclus într-un program de restabilizare a legăturii familiale.

Asigură servicii specializate precum: formarea abilităților parentale, îngrijire medicală, hrană, cazare, supraveghere, educare, informare, asistență psihologică și consiliere juridică în vederea depășirii situației de criză, reintegrare familială și comunitară.

### ARTICOLUL 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

- (1) Serviciul social "Centru maternal" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Hotărârea nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.
- (2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 101/2006 privind aprobarea standardelor minime obligatorii pentru centrul maternal.
- (3) Serviciul social "Centru maternal" este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 103/2005 și funcționează în cadrul Complexului de Servicii Comunitare Sfântu Gheorghe în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna (D.G.A.S.P.C Covasna).

### ARTICOLUL 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

- (1) Serviciul social "Centru maternal" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.
- (2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrului maternal" sunt următoarele :
- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
  - protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
  - asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
  - deschiderea către comunitate;
  - asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
  - asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
  - ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
  - facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
  - promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
  - asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
  - preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
  - încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
  - asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
  - asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
  - primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
  - colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

### ARTICOLUL 6. Beneficiarii serviciilor sociale

- (1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul maternal" sunt cuplul mamă – copil aflat în situații de risc, cum ar fi mame cu copii nou – născuți, cu risc de abandon, mame cu copii care temporar nu au locuință sau care se confruntă cu mari probleme financiare, profesionale, relaționale, fiind în imposibilitatea de a răspunde corespunzător nevoilor specifice ale copilului, mame adolescente cu copii nou – născuți cu intenție de abandon, mame singure, mame care au mai mulți copii, dintre care cel puțin unul să aibă vârsta cuprinsă între 0 – 3 ani, femei însărcinate aflate în ultimul trimestru de sarcină, cuplul mamă – copil abuzat sau neglijat, cuplul mamă – copil inclus într-un program de restabilizare a legăturii familiale.
- (2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:
- acte necesare:
    - cererea persoanei;
    - copie de pe actele de identitate ale beneficiarului;

- adeverință medicală/de venit
- anchetă socială/plan de serviciu cu propunere de luare în evidență din partea SPAS

Evaluarea inițială se realizează în maxim 72 de ore de la sesizarea cazului, cu excepția situațiilor de urgență când se realizează în cel mai scurt timp posibil.

Se întocmește referatul cazului de către asistentul social și se trimite dosarul la directorul general al D.G.A.S.P.C. Covasna în vederea obținerii dispoziției de admitere în Centrul maternal.

În urma emiterii dispoziției de admitere de către directorul general al D.G.A.S.P.C. Covasna se încheie contractul pentru acordarea de servicii sociale.

În cazul mamei/gravidei minore, fiind vorba de o separare a minorei de părinții săi, temporară sau definitivă, conform legii trebuie să se ia o măsură de protecție specială și anume plasament în Centrul maternal. Copilul/copiii minorei nefiind în situație de separare, pentru aceștia se recomandă emiterii dispoziției de admitere de către directorul general. Se aplică aceleași proceduri și în cazul mamei/gravidei minore căsătorite sau care a fost căsătorită. Deși aceasta are capacitate deplină de exercițiu și discernământ obținute prin căsătorie, ea se află într-o situație dificilă, în cazul în care familia nu o poate susține sau nu are familie, și beneficiază de o măsură de protecție specială conform legii. În cazul în care mama/gravida este minoră, admiterea acesteia în Centrul maternal se face în baza unei hotărâri de plasament emisă de comisia pentru protecția copilului sau instanța judecătorească, conform legii, iar admiterea copilului (copiilor) prin dispoziție a directorului general al D.G.A.S.P.C. Covasna.

În cazul gravidei minore care are deja o măsură de protecție de tipul plasamentului sau plasamentului în regim de urgență, situația acesteia va fi reevaluată în noul context în vederea transferului în Centrul maternal - printr-o nouă măsură de protecție.

b) Criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor:

- cuplul mamă – copil se află în situații de risc: de ex. mame cu copii nou – născuți, cu risc de abandon,
- mama cu copiii temporar nu au locuință sau se confruntă cu mari probleme financiare, profesionale, relaționale, fiind în imposibilitatea de a răspunde corespunzător nevoilor specifice ale copilului,
- mama adolescentă cu copil nou – născut are intenție de abandon,
- mama e singură,
- mama are mai mulți copii, dintre care cel puțin unul are vârsta cuprinsă între 0 – 3 ani,
- femeia e însărcinată, aflată în ultimul trimestru de sarcină,
- cuplul mamă – copil este abuzat sau neglijat,
- cuplul mamă – copil este inclus într-un program de restabilizare a legăturii familiale.

Modelul contractului:

## CONTRACT pentru acordarea de servicii sociale

### Părțile contractante:

1. DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI COVASNA, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în SFÂNTU GHEORGHE, str. Presei, nr. 8/A, județul COVASNA, codul de înregistrare fiscală 9832041, certificatul de acreditare seria ..... nr. ...., reprezentat de ....., având funcția de ..... (cu drept de semnătură manger de caz, ..... ) în calitate de PRESTATOR;

și  
2. .... (numele beneficiarului de servicii sociale) denumit în continuare beneficiar, domiciliat/locuiește în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., codul numeric personal ....., posesor al B.I./C.I. Seria ..... nr. ...., eliberat/eliberată la data de ..... de Secția de poliție ....., reprezentat prin domnul/doamna ....., domiciliat/domiciliată în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. Seria ..... nr. ...., eliberat/eliberată la data de ..... de Secția de poliție ....., conform ..... (se va menționa actul care atestă calitatea de reprezentant) nr. .... /data .....

### 1. Având în vedere:

- Dispoziția nr./ Sentința Civilă nr. / Hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului Covasna nr.....

convin asupra următoarelor:

### 2. Obiectul contractului

2. Obiectul contractului îl constituie acordarea următoarelor servicii sociale:
- asigurarea hranei, menținerea stării de sănătate;
  - educație și consiliere, consiliere juridică, dobândirea deprinderilor de viață independentă;
  - integrare socială, integrare profesională;
  - însușirea competențelor maternale.

### 3. Costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale

3.1. Serviciile oferite de către Centrul maternal sunt gratuite.

### 4. Durata contractului

- 4.1. Durata contractului este de la data de ..... până la data de ..... (în concordanță cu termenul de valabilitate a Dispoziției).  
4.2. Pentru cei luați în evidență prin Dispoziție durata contractului poate fi prelungită printr-o nouă dispoziție.

### 5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

- evaluarea situației;
- elaborarea și implementarea măsurilor prevăzute în programul personalizat de intervenție;
- reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;
- revizuirea programului personalizat de intervenție în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

### 6. Drepturile furnizorului de servicii sociale:

- de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;
- de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate;
- de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

### 7. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:

- să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;
- să acorde servicii sociale prevăzute în programul personalizat de intervenție, cu respectarea acestuia și a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;
- să depună toate diligențele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract, prevăzute la pct. 11.1 și 12.1 lit. a) și d); asigurarea continuității serviciilor sociale se va realiza și prin subcontractare și cesiune de servicii sociale;
- să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere ca beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;
- să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:
  - conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora;
  - oportunității acordării altor servicii sociale;
  - listei cuprinzând furnizorii acreditați, la nivel local, să acorde servicii sociale;

- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului;

7.6. să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale și după caz, să completeze și/sau să revizuiască programul personalizat de intervenție exclusiv în interesul acestuia;

7.7. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

7.8. să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

7.9. să informeze serviciul public de asistență, în a cărui rază teritorială locuiește beneficiarul, asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate.

## 8. Drepturile beneficiarului

8.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

- de a primi servicii sociale prevăzute în programul personalizat de intervenție;
- de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
  - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
  - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
  - oportunității acordării altor servicii sociale;
  - listei cuprinzând furnizorii acreditați, la nivel local, să acorde servicii sociale;
  - normelor interioare de funcționare;
- de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;
- de a avea acces la propriul dosar;
- de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

## 9. Obligațiile beneficiarului:

9.1. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea programului personalizat de intervenție;

9.2. să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;

9.3. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul PPI;

9.4. să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

9.5. să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).

\*) Obligațiile beneficiarului de servicii sociale se vor completa, după caz, cu alte obligații specifice tipurilor de servicii sociale prevăzute în prezentul contract.

## 10. Soluționarea reclamațiilor

10.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.

10.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a PPI.

10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea PPI și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

10.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului Covasna, care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței de judecată competente.

\*) Furnizorul de servicii sociale va avea înscrisă, în regulamentul de ordine interioară, o procedură privind plângerile formulate de beneficiarii de servicii sociale.

## 11. Litigii

11.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract, vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.

11.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor, sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

## 12. Rezilierea contractului

12.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

- refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;
- încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
- retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

## 13. Încetarea contractului

13.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- acordul părților privind încetarea contractului;
- scopul contractului a fost atins;
- forța majoră, dacă este invocată.

## 14. Dispoziții finale

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

14.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

14.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

14.4. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

14.5. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale/domiciliul beneficiarului de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

.....  
(data)

.....  
(localitatea)

Furnizorul de servicii sociale,

.....  
(numele și funcția persoanei/persoanelor autorizată/autorizate să semneze)  
(semnătura)  
(data)

Beneficiarul de servicii sociale (reprezentat prin),

.....  
(numele)  
(semnătura)  
(data)

(3) Condiții de încetare a serviciilor

Încetarea rezidenței în Centrul Maternal se face la terminarea perioadei de valabilitate a dispoziției sau în baza unei noi dispoziții la propunerea echipei multidisciplinare. Pentru cei luați în evidență prin S.C./Hotărâre C.S.C. încetarea rezidenței se va face printr-o nouă S.C./ Hotărâre C.S.C..

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul maternal" au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul maternal" au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament.

## ARTICOLUL 7. Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Centru maternal" sunt următoarele:

- de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
  - reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  - primire și găzduire temporară, cuprinsă între 7 zile și 6 luni;
  - îngrijire și întreținere zilnică într-un cadru de viață cât mai asemănător celui în familie,
  - asigurarea unor condiții de locuit care oferă beneficiarilor un cadru securizant și suportiv și care răspunde nevoii de intimitate a persoanei/cuplului mamă-copil;
  - asistență medicală și îngrijire adaptată permanent nevoilor individuale ale fiecăruia;
  - sprânj material/financiar constând din alimente, haine, încălțăminte (dacă este cazul), și materiale consumabile;
  - acompaniere în vederea obținerii unor documente și acte de identitate sau stare civilă, taxe judiciare/notariale;
  - educație pentru sănătate, pentru învățarea și aplicarea deprinderilor igienei relative la propria persoană și a copilului și la mediul de viață;
  - posibilitatea de autoadministrare de care se pot folosi atât în comunitatea din centru cât și într-o comunitate mai largă;
  - un climat afectiv, familial, favorabil dezvoltării personalității complexe a adultului și copilului;
  - stimularea capacității de comunicare a persoanei adulte, prin crearea unui climat de încredere, de respect reciproc;
  - abordarea unei intervenții profesioniste, prin care să se fortifice mama și să determine schimbări sociale pozitive în viața acesteia, văzute pe termen lung, și care nu se limitează la un răspuns la un răspuns la nevoile imediate;
  - crearea premiselor găsirii unei soluții și a continuării unei vieți autonome și cu satisfacții a beneficiarului;
  - sprânjirea beneficiarului în vederea luării unei decizii, cu respectarea dreptului la libera exprimare;
  - implicarea persoanei, informare și consultare în stabilirea Programului personalizat de intervenție;
  - dezvoltarea abilităților parentale;
  - îmbunătățirea abilităților de comunicare interpersonală, rezolvare de conflicte, negociere prin care se asigură o creștere a capacității de rezolvare a problemelor de către beneficiarul;
  - încurajarea beneficiarului de a lua decizii;
  - explorarea de opțiuni și alternative;
  - stimularea activităților în comun cu ceilalți beneficiari al Complexului de Servicii Comunitare, precum și cu membrii comunității locale;
  - asigurarea informațiilor în legătură cu agențiile comunitare și resursele disponibile în comunitate;
  - sprânj în vederea ștergerii sentimentului de izolare și stigmă, prin asigurarea unor activități în grup și programe individualizate pentru fiecare beneficiar;
  - observare și evaluare sistematică a evoluției beneficiarului;
  - programe individualizate privind integrarea socială și profesională;
  - acces la educație, cultură, informare.
- de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
  - prelucrarea Ghidului de prezentare al serviciului;
  - informarea beneficiarilor despre Misiunea centrului;
  - apariții în articole din ziare, emisiuni radio și TV locale, broșuri;
  - postări pe site-ul: <http://www.protectiasocialacv.ro>;
  - elaborarea de rapoarte de activitate.
- de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
  - informarea mamei cu privire la drepturile și obligațiile ce-i revin în timpul rezidenței;
  - apariții în articole din ziare, emisiuni radio și TV locale, broșuri, publicații;
  - postări pe site-ul: <http://www.protectiasocialacv.ro>;
  - colaborare cu alte instituții.
- de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
  - elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
  - realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
  - evaluarea gradului satisfacției beneficiarilor.
- de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
  - înregistrarea în programul de gestiune a facturilor, notelor de recepții, listelor zilnice de alimente, bonurilor de consum, dărilor în folosință a obiectelor de inventar, notelor de transfer, etc. ale centrului;
  - predarea la termenele stabilite la contabilitatea D.G.A.S.P.C. Covasna a facturilor, a dosarului de închidere lunară și a fișelor beneficiarilor centrului;
  - întocmirea sau certificarea referatelor de necesitate;
  - realizarea măsurilor necesare pentru efectuarea reparațiilor curente și capitale la imobilul în care funcționează centrul și urmărirea realizării acestora;
  - realizarea propunerilor privind investițiile necesare centrului;
  - păstrarea în bune condiții a imobilului în care își desfășoară activitatea centrul;
  - întocmirea/revizuirea fișelor de post pentru fiecare angajat;
  - evaluarea anuală a performanțelor individuale a fiecărui angajat;
  - realizarea de propuneri privind participarea la programe de instruire.

## ARTICOLUL 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Centru maternal" funcționează cu un număr de 4 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 199/10.12.2015, din care:

SPECIFICAȚIE	Număr de personal cu studii superioare	Număr de personal cu studii medii
0	1	2
Personal angajat cu contract individual de muncă, din care: - personal angajat cu normă întreagă (pers.propriu)		4

SPECIFICAȚIE	Număr de personal cu studii superioare	Număr de personal cu studii medii
0	1	2
personal angajat cu fracțiune de normă – în echiv. normă întreagă (din Centrul de Coordonare)	0,95	0,65
<b>TOTAL</b>	<b>0,95</b>	<b>4,65</b>
<b>TOTAL (1+2), din care:</b>	<b>5,6</b>	
Nr. personal cu funcții de conducere		
d.c. pers. din Centrul de coordonare	0,33	-
Nr. personal administrativ		
d.c. pers. din Centrul de coordonare	-	0,5
Nr. personal de specialitate		
d.c. pers. propriu	0,62	4,15
pers. din Centrul de coordonare		

- d) personal de conducere: șef de centru  
e) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: educatori, asistent medical, psiholog, asistent social, infirmieră.  
f) personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire  
(2) Raportul angajat/beneficiar este de: 5,6/6 mame cu copiii.

#### ARTICOLUL 9. Personalul de conducere

- (1) Personalul de conducere este:  
- șef de centru (șeful centrului de coordonare al Complexului de servicii comunitare Sf. Gheorghe, de care aparține Centrul maternal);
- (2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:  
a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;  
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;  
c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;  
d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;  
e) întocmește raportul anual de activitate;  
f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;  
g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;  
h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;  
i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;  
j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;  
k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;  
l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;  
m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;  
n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;  
o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;  
p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;  
q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;  
r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.  
s) asigură executarea deciziilor și dispozițiilor D.G.A.S.P.C. Covasna și ale Comisiei pentru protecția copilului Covasna;  
t) răspunde de aplicarea hotărârilor luate la nivelul Colegiului director;  
u) asigură respectarea dreptului copilului la educație (ex. înscrierea copilului la școală, urmărirea situației școlare etc.) și a dreptului de a beneficia de servicii medicale (ex. înscrierea la medicul de familie etc.);  
v) răspunde, în cadrul Complexului de servicii comunitare Sfântu Gheorghe, de aplicarea standardelor minime obligatorii;  
w) acordă calificative pentru activitatea profesională desfășurată de salariații complexului;  
x) controlează calitatea mâncării și modul de folosire a alimentelor în cadrul Complexului de servicii comunitare Sfântu Gheorghe;  
y) controlează alimentele, îmbrăcămintea, încălțăminte, materialele igienico-sanitare pentru beneficiarii serviciilor aparținătoare Complexului de servicii comunitare Sfântu Gheorghe și după caz face propuneri pentru achiziționarea produselor alimentare și industriale la un nivel înalt de calitate.  
a) propune realizarea măsurilor necesare pentru efectuarea reparațiilor curente și capitale la imobilele aparținătoare și urmărește realizarea acestora;  
b) înaintează propuneri de angajare și angajamente bugetare individuale și globale;  
c) cunoaște și aplică legislația în vigoare privind promovarea și protecția drepturilor copilului;  
d) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției, Regulamentul/norme de organizare internă;  
e) identifică și evaluează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente centrului unde-și desfășoară activitatea;  
f) întocmește registrul de riscuri la nivelul centrului unde a fost desemnat responsabil de riscuri;  
g) respectă și aplică procedurile proprii ale centrului și cea privind managementul riscurilor;  
h) întocmește rapoartele trimestriale/anuale privind îndeplinirii programului de dezvoltare a SCM (stadiul implementării sistemului de control intern/managerial, respectiv a standardelor de control intern/managerial)
- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

#### ARTICOLUL 10. Personalul de specialitate și auxiliar.

- (1) Personalul de specialitate este:  
a) asistent medical generalist (325901);  
b) asistent social (263501);  
c) psiholog (263411);  
d) infirmieră (532103);  
e) educator (531101);
- (2) Atribuții ale personalului de specialitate:  
a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;  
b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;  
c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;  
d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;  
e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

#### **Atribuțiile postului de asistent medical generalist**

1. Asigură și desfășoară activitatea aferentă postului de asistent medical în cadrul Centrului maternal, precum și în cadrul celorlalte servicii sociale aparținătoare Complexului de servicii comunitare Sfântu Gheorghe.
2. Asigură sub directa coordonare a medicului de familie/ curant păstrarea sănătății și profilaxiei îmbolnăvirii.
3. Execută pe baza prescripției medicale, tratamentele, vaccinările și după caz procedurile medicale și măsurile de recuperare și administrarea medicamentelor.
4. Evaluează regimul alimentar al fiecărui beneficiar, organizează și controlează aplicarea indicațiilor medicale.
5. Monitorizează schimbările privind starea de sănătate ale beneficiarilor, ca efect al medicației, în vederea revizuirii corespunzătoare a prescripțiilor medicale.
6. Semnalează medicului de familie și șefului ierarhic, șefului Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe, cazurile de îmbolnăvire și accidente în timp. În caz de urgență ia măsuri ca să se anunțe Salvarea. Anunță șeful Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe în cazul unor incidente deosebite (deces, accidente grave, furt, bătaie) pentru a putea sesiza autoritățile componente în timp util.
7. Programează și îi însoțește, la nevoie pe beneficiarii Centru maternal la efectuarea examenelor, consultărilor medicale de specialitate, precum și la spitalizare.
8. Efectuează triajul epidemiologic în serviciile stabilite de către șeful ierarhic.
9. Organizează și supraveghează aplicarea măsurilor igienico-sanitare sau anti-epidemice.
10. Organizează și controlează aplicarea măsurilor de igienă individuală ale beneficiarilor bolnavi.
11. Urmărește respectarea normelor igienico-sanitare la prepararea, conservarea, păstrarea și distribuirea alimentelor.
12. În lipsa medicului acordă prim ajutor beneficiarilor și angajaților.
13. Ține evidența administrării medicamentelor și aplicării primului ajutor într-un document special – Registrul medical.
14. Răspunde de primirea, păstrarea, completarea și predarea rețetelor medicale în cadrul serviciului.
15. În cazul decesului unui beneficiar, păstrează medicamentele acestuia până la stabilirea cauzelor decesului.
16. Asigură educație sanitară sub îndrumarea medicului de familie.
17. Însoțește și supraveghează beneficiarii în timpul transportului pentru consultări și examene medicale.
18. Colaborează cu echipa multidisciplinară la elaborarea programelor personalizate de intervenție al fiecărui beneficiar în special în materie de sănătate, dar și în ceea ce privește petrecerea timpului liber, socializare, integrarea socio-profesională ale beneficiarilor.
19. În cadrul Centrului maternal pe lângă atribuțiile specifice de asistent medical îndeplinește următoarele sarcini:
  - a) pregătește primirea beneficiarilor în centru (pregătirea camerelor, hranei, programului) în cazul în care prin dispoziție sunt internați ca rezidențiali în centru;
  - b) ajută beneficiarii în procesul de acomodare;
  - c) ține în evidență perioada de primire și găzduire ale beneficiarilor;
  - d) conține în colaborare cu echipa multidisciplinară activitățile beneficiarilor în cadrul centrului și asigură derularea acestora;
  - e) asigură respectarea ordinii în spațiile centrului și a ordinii zilnice;
  - f) asigură luarea la cunoștință, printr-un proces verbal, de către beneficiari despre Regulamentul de organizare și funcționare și Normele interne de funcționare al centrului, precum și respectarea acestora;
  - g) încurajează și sprijină beneficiarii să-și manifeste inițiativă, să-și organizeze și să execute, pe cât posibil autonom, acțiuni și activități cotidiene, în vederea dezvoltării deprinderilor de viață necesară reintegrării;
  - h) asigură sprijin ori acompaniament social în adaptarea la o viață activă sau în inserția socială și profesională ale beneficiarilor;
  - i) răspunde de existența afișelor prevăzute de SMO pe panoul de informare al centrului și de informarea beneficiarilor cu privire la conținutul acestora;
  - j) răspunde de completarea registrelor prevăzute de SMO, registrul de evidență al beneficiarilor, registrul de intrări-ieșiri;
  - k) răspunde de aplicarea instrucțiunilor date de șeful Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe și se consultă în prealabil cu acesta privitor la efectuarea oricărui demers în interesul centrului și ale beneficiarilor;
  - l) îndeplinește sarcini legate de pregătirea și servirea mesei, conform listei de meniu stabilit și normelor igienico-sanitare în vigoare pentru beneficiari;
  - m) ține legătura cu medicul de familie;
  - n) efectuează vizite beneficiarilor internați în spital pentru a le asigura alimente (conform recomandărilor medicale) și materiale igienico-sanitare.
20. Păstrează confidențialitatea asupra identității și dificultăților persoanelor beneficiare al centrului.
21. Participă la programe de formare profesională continuă în domeniu.
22. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale.
23. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției, Regulamentului de organizare și funcționare, Regulamentul de ordine interioară al Centrului maternal, al a Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe și prevederile Codului etic, Codul drepturilor beneficiarilor și Codul de Conduită a personalului contractual.

#### **Atribuții referitoare la SCM (sistemul de control intern managerial)**

24. Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului maternal.
25. Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul Centrului maternal.
26. Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analizarea și evaluarea riscului identificat.
27. Respectă și aplică procedurile proprii ale Centrului maternal.

#### **Responsabilități pe linie de protecția muncii**

28. Însoțește și respectă normele și instrucțiunile de Protecția Muncii și măsurile de aplicare a acestora contribuind la preîntâmpinarea și înlăturarea oricărui situații care ar putea pune în primejdie instituția sau integritatea angajaților și a clienților.
29. În cazul producerii unor accidente de muncă sau de altă natură petrecute în timpul orelor de program intervine obligația de a anunța imediat șeful direct (sau lociitorul în lipsa acestuia) și instituțiile competente (Pompieri, Salvare, Poliție).
30. Are obligația să întrețină, să verifice și să răspundă de bunurile materiale puse la dispoziție de către instituție în vederea desfășurării activității sale.

#### **Atribuțiile postului de asistent social;**

- 1) Instrumentează cazurile primite, întocmește dosarul beneficiarilor în cadrul Centrului de maternal, din cadrul Complexului de servicii comunitare Sfântu Gheorghe.
- 2) Întocmește dosarul beneficiarilor conform Standardelor și normelor legale în vigoare.
- 3) Elaborează programul personalizat de intervenție;
- 4) Elaborează împreună cu echipa multidisciplinară Fișa de evaluare inițială a beneficiarilor.
- 5) Efectuează împreună cu echipa multidisciplinară evaluarea/reevaluarea beneficiarilor.
- 6) Stabilește și menține o legătură de încredere și de comunicare cu beneficiarii și îndeplinește acțiunile necesare și posibile soluționării problemelor lor.
- 7) Asigură consultanță, având ca scop depășirea situațiilor de criză.
- 8) Respectă deciziile beneficiarului și solicită acordul acestuia în acordarea asistenței.
- 9) Completează lunar statistici privind situația clienților și cazurilor instrumentate, reevaluate.
- 10) Participă la activitățile organizate pentru diferite ocazii din cadrul Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe.
- 11) Colaborează cu compartimentele și serviciile din cadrul D.G.A.S.P.C. Covasna în vederea eficientizării și optimizării activității depuse.
- 12) Respectă confidențialitatea în legătură cu cazurile instrumentate, cu documentele și informațiile pe care le deține în scop profesional.
- 13) Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale, prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, Normele interne de funcționare a Centrului maternal precum și prevederile Codului etic, Codului drepturilor beneficiarilor și Codului de Conduită a personalului contractual.
- 14) Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale.

#### **Responsabilități pe linie de protecția muncii**

- 15) Însoțește și respectă normele și instrucțiunile de Protecția Muncii și măsurile de aplicare a acestora contribuind la preîntâmpinarea și înlăturarea oricărui situații care ar putea pune în primejdie instituția sau integritatea angajaților și a clienților.
- 16) În cazul producerii unor accidente de muncă sau de altă natură petrecute în timpul orelor de program intervine obligația de a anunța imediat șeful direct (sau lociitorul în lipsa acestuia) și instituțiile competente (Pompieri, Salvare, Poliție).
- 17) Are obligația să întrețină, să verifice și să răspundă de bunurile materiale puse la dispoziție de către instituție în vederea desfășurării activității sale.
- 18) Atribuții referitoare la SCM (sistemul de control intern managerial)
- 19) Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului maternal.
- 20) Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul Centrului maternal cu privire la riscul identificat.
- 21) Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analizarea și evaluarea riscului identificat.
- 22) Respectă și aplică procedurile proprii ale Centrului maternal și cea privind managementul riscurilor.



#### **Atribuțiile postului de psiholog;**

1. Îndeplinește sarcinile ce îi revin în calitate de psiholog în cadrul Centrului maternal, și celelalte unități din cadrul Complexului de servicii comunitare Sfântu Gheorghe.
2. Investighează și recomandă căile de soluționare a problemelor psihologice ale clienților, elaborează și aplică teste psihologice.
3. Efectuează activități de cunoaștere și dezvoltare a proceselor psihice ale clienților prin activități de observare, testare, experiment.
4. Desfășoară activități prin metode psihometrice (teste, chestionare, anchetă sau convorbire standardizată) și prin metode clinice (observația comportamentului verbal și/sau nonverbal, convorbirea sau interviul).
5. Desfășoară activități de consiliere psihologică, individuală, de grup și familială, după planificare.
6. Inițiază, concepe și coordonează programe de activități de dezvoltare emoțională, comportamentală, dezvoltarea personalității.
7. Asigură consultanță, având ca scop depășirea situațiilor de criză.
8. Participă și colaborează cu ceilalți specialiști ai centrului la evaluarea fiecărui client în parte la admiterea în centru, precum și la elaborarea programelor individuale ale beneficiarilor.
9. Întocmește fișa de evaluare inițială și evaluarea periodică ai beneficiarilor, în care se evaluează afectivitatea, cogniția și comportamentul beneficiarilor.
10. Întocmește fișa individuală de consiliere psihologică.
11. Întocmește raportul psihologic, prin care se evaluează procesul consilierii psihologice.
12. Ține evidența consilierii psihologice și consemnează în Registrul/caietul de întâlniri de consiliere pentru depășirea situațiilor de criză.
13. Participă la ședințele team cu personalul de specialitate, în scopul de a stabili obiectivele de lucru cele mai eficiente și utile pentru dezvoltarea optimă a fiecărui beneficiar.
14. Participă la ședințele administrative, ori de câte ori i se cere prezența la acestea.
15. Participă la activitățile recreative și de socializare care se organizează în centru și în afara instituției, la care prezența lui se cere.
16. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale.
17. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, Regulamentul intern al Direcției generale, prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, prevederile Normelor interne ale Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe, Centrului maternal precum și prevederile Codului etic, Codul drepturilor beneficiarilor și Codul de Conduită a personalului contractual.

#### **Atribuții referitoare la SCM (sistemul de control intern managerial)**

18. Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului maternal.
19. Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul Centrului maternal.
20. Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analiza și evaluarea riscului identificat.
21. Respectă și aplică procedurile proprii ale Centrului maternal și cea privind managementul riscurilor.

#### **Responsabilități pe linie de protecția muncii**

22. Însușește și respectă normele și instrucțiunile de Protecția Muncii și măsurile de aplicare a acestora contribuind la preîntâmpinarea și înlăturarea oricărui situații care ar putea pune în primejdie instituția sau integritatea angajaților și a clienților.
23. În cazul producerii unor accidente de muncă sau de altă natură petrecute în timpul orelor de program intervine obligația de a anunța imediat șeful direct (sau locțiitorul în lipsa acestuia) și instituțiile competente (Pompieri, Salvare, Poliție).
24. Are obligația să întrețină, să verifice și să răspundă de bunurile materiale puse la dispoziție de către instituție în vederea desfășurării activității sale.

#### **Atribuțiile postului de infirmieră:**

1. Ajută mama să dobândească deprinderile de bază pentru creșterea copilului, prin activități formative individuale și de grup
2. Asigură supervizarea mamei și supervizarea copiilor în spațiile colective de joacă, răspunzând direct de copiii ale căror mame lipsesc din centru un anumit număr de ore, datorită unor activități (ex.loc de muncă) sau altele incluse în PPI (planul personalizat de intervenție)
3. Observă comportamentul mamei, notează observațiile în CAIETUL CUPLULUI MAMA – COPIL și informează responsabilul de caz (coordonatorul CM, psihologul, asistentul social) asupra situațiilor mai deosebite, precum și asupra progreselor înregistrate
4. Asigură comunicarea permanentă cu medicul de familie
5. Are un important rol formativ, învățând mamele să respecte regulile de igienă (igienă personală, igiena copilului, a locuinței, a alimentației) și de prevenire a îmbolnăvirilor /sub îndrumarea asistentei medicale/
6. Supervizează acordarea de medicamente copilului de către mama sa și o învață regulile de observare și îngrijire a copilului bolnav / sub îndrumarea asistentei medicale/
7. Se implică în stabilirea meniurilor, în buna organizare a programului zilnic, astfel încât copiii să beneficieze de activități în aer liber, de suficiente ore de somn, colaborează în acest scop cu mamele și cu personalul de specialitate prin propuneri
8. Asigură securitatea copiilor și mamei rezidente, pe tot parcursul zilei și nopții.
9. Ține evidența vizitelor în Centrul maternal și a ieșirii mamei pe bază de bilete de voie
10. Consemnează în Registrele existente în Centrul maternal.
11. Execută, la indicațiile coordonatorului Centrului maternal și alte sarcini necesare bunei funcționări ale centrului.

#### **Atribuții referitoare la SCM (sistemul de control intern managerial)**

12. Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului Maternal.
13. Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul Centrului maternal.
14. Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analiza și evaluarea riscului identificat.
15. Respectă și aplică procedurile proprii ale Centrului maternal și cea privind managementul riscurilor.

#### **Responsabilități pe linie de protecția muncii**

16. Însușește și respectă normele și instrucțiunile de Protecția Muncii și măsurile de aplicare a acestora contribuind la preîntâmpinarea și înlăturarea oricărui situații care ar putea pune în primejdie instituția sau integritatea angajaților și a clienților.
17. În cazul producerii unor accidente de muncă sau de altă natură petrecute în timpul orelor de program intervine obligația de a anunța imediat șeful direct (sau locțiitorul în lipsa acestuia) și instituțiile competente (Pompieri, Salvare, Poliție).
18. Are obligația să întrețină, să verifice și să răspundă de bunurile materiale puse la dispoziție de către instituție în vederea desfășurării activității sale.

#### **Atribuțiile postului de educator:**

1. Ajută mama să dobândească deprinderile de bază pentru creșterea copilului, prin activități formative individuale și de grup
2. Asigură supervizarea mamei și supervizarea copiilor în spațiile colective de joacă, răspunzând direct de copiii ale căror mame lipsesc din centru un anumit număr de ore, datorită unor activități (ex.loc de muncă) sau altele incluse în PPI (progem personalizat de intervenție)
3. Observă comportamentul mamei, notează observațiile în CAIETUL CUPLULUI MAMA – COPIL și informează responsabilul de caz (coordonatorul centrului, psihologul, asistentul social) asupra situațiilor mai deosebite, precum și asupra progreselor înregistrate
4. Asigură comunicarea permanentă cu medicul de familie
5. Are un important rol formativ, învățând mamele să respecte regulile de igienă (igienă personală, igiena copilului, a locuinței, a alimentației) și de prevenire a îmbolnăvirilor /sub îndrumarea asistentei medicale/
6. Supervizează acordarea de medicamente copilului de către mama sa și o învață regulile de observare și îngrijire a copilului bolnav / sub îndrumarea asistentei medicale/
7. Se implică în stabilirea meniurilor, în buna organizare a programului zilnic, astfel încât copiii să beneficieze de activități în aer liber, de suficiente ore de somn, colaborează în acest scop cu mamele și cu personalul de specialitate prin propuneri
8. Asigură securitatea copiilor și mamei rezidente, pe tot parcursul zilei și nopții.
9. Ține evidența vizitelor în centru și a ieșirii mamei pe bază de bilete de voie
10. Consemnează în Registrele existente în centru.
19. Execută, la indicațiile coordonatorului complexului și alte sarcini necesare bunei funcționări ale centrului.

#### **Atribuții referitoare la SCM (sistemul de control intern managerial)**

20. Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului maternal.
21. Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul Centrului maternal.
22. Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analiza și evaluarea riscului identificat.
23. Respectă și aplică procedurile proprii ale Centrului maternal și cea privind managementul riscurilor.

#### **Responsabilități pe linie de protecția muncii**

24. Însușește și respectă normele și instrucțiunile de Protecția Muncii și măsurile de aplicare a acestora contribuind la preîntâmpinarea și înlăturarea oricărui situații

care ar putea pune în primejdie instituția sau integritatea angajaților și a clienților.

25. În cazul producerii unor accidente de muncă sau de altă natură petrecute în timpul orelor de program intervine obligația de a anunța imediat șeful direct (sau locțiitorul în lipsa acestuia) și instituțiile competente (Pompieri, Salvare, Poliție).

26. Are obligația să întrețină, să verifice și să răspundă de bunurile materiale puse la dispoziție de către instituție în vederea desfășurării activității sale.

## **ARTICOLUL 11. Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**

Personalului administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și este alcătuit din:

a) Administrator (515104);

### **Atribuțiile postului de administrator:**

1) Se îngrijește de aprovizionarea Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe și a serviciilor aparținătoare cu mobilier, cazarmament, articole vestimentare, încălțăminte, aparatură electrică, mijloace de transport, potrivit cerințelor și fondurilor de care dispun unitatea.

2) Asigură controlul calității curățeniei, încălzirii și iluminării imobilelor unității și pentru administrarea, funcționarea bună a acestora.

3) Răspunde de repararea în timp a instalației electrice sau a instalației tehnico sanitare a mobilei și a obiectelor de uz casnic în caz de defecțiune sau deteriorare.

Asemenea cazuri se consemnează în caietul de predare-primire a serviciului.

4) Răspunde de asigurarea condițiilor necesare aplicării măsurilor zilnice de igienă și dezinfectare, pentru defecțiunea instalației de apă și pentru instalația interioară.

5) Răspunde de inventarul bunurilor gestionate.

6) Repartizează pe gestiuni bunurile unității și controlează felul în care sunt păstrate și folosite acestea.

7) Ia măsuri pentru asigurarea siguranței clădirilor și de prevenirea incendiilor.

8) Controlează zilnic calitatea meniului și modul de valorificare a alimentelor prime.

9) Face propuneri de casare a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, precum și pregătește operațiile de inventariere anuală și curentă a bunurilor.

10) Întocmește Foaia colectivă de prezență.

11) Examinează și face propuneri în legătură cu cheltuirea rațională a fondurilor alocate.

12) Depune demersuri oficiale pentru înnoirea autorizațiilor de funcționare.

13) Controlează zilnic calitatea curățeniei și modalitatea de întreținere a materialelor de curățire și dezinfectie.

14) Răspunde de primirea și predarea articolelor de îmbrăcăminte, încălțăminte și cazarmament din magazie pe bază de bonuri de eliberare pentru Centrul de zi pentru copilul neglijat și Centrul maternal.

15) Participă la ședințe administrative.

16) Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale.

17) Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției, prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, Normele interne de funcționare a Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe și a Centrului maternal precum și prevederile Codului etic, Codul drepturilor beneficiarilor și Codul de Conduită a personalului contractual.

18) Atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor :

- planificarea activității de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul organizației,
- organizarea activității de apărare împotriva incendiilor,
- monitorizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor,
- acordarea asistenței tehnice de specialitate în situații critice,
- elaborarea documentelor specifice activității PSI,
- avizarea documentațiilor privind prevenirea și stingerea incendiilor,
- controlul modului de respectare a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor,
- investigarea contextului producerii incendiilor,
- instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor.

### **Responsabilități pe linie de protecția muncii**

19) Însușește și respectă normele și instrucțiunile de Protecția Muncii și măsurile de aplicare a acestora, contribuind la preîntâmpinarea și înlăturarea oricărei situații care ar putea pune în primejdie instituția sau integritatea angajaților și a clienților.

20) În cazul producerii unor accidente de muncă sau de altă natură petrecute în timpul orelor de program intervine obligația de a anunța imediat șeful direct (sau locțiitorul în lipsa acestuia) și instituțiile competente (Pompieri, Salvare, Poliție).

21) Are obligația să întrețină, să verifice și să răspundă de bunurile materiale puse la dispoziție de către instituție în vederea desfășurării activității sale.

### **Atribuții referitoare la SCM (sistemul de control intern managerial)**

22) Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente serviciilor aparținătoare Complexului de servicii comunitare Sfântu Gheorghe.

23) Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul serviciilor respective cu privire la riscul identificat.

24) Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analizarea și evaluarea riscului identificat.

25) Respectă și aplică procedurile proprii ale serviciilor aparținătoare Complexului de servicii comunitare Sfântu Gheorghe.

## **ARTICOLUL 12. Finanțarea centrului**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local al județului;

b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor;

c) bugetul de stat;

d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

## **HOTĂRÂREA Nr. 20/2017**

### **privind stabilirea nivelului contribuției consiliilor locale, a persoanelor adulte cu dizabilități, precum și a persoanelor vârstnice la susținerea serviciilor sociale acordate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pe anul 2017**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna referitor la proiectul de hotărâre privind stabilirea nivelului contribuției consiliilor locale, a persoanelor adulte cu dizabilități precum și a persoanelor vârstnice, la susținerea serviciilor sociale acordate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pe anul 2017, având în vedere: Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență

Socială și Protecția Copilului Covasna; Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, întocmite în acest sens; Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare; Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare; O.U.G. nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare; O.U.G. nr. 2/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum și modificarea și completarea unor acte

normative; O.U.G. nr. 99/2016 privind unele măsuri pentru salarizarea personalului plătit din fonduri publice, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare; H.G. nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale; H.G. nr. 904/2014 pentru stabilirea limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor prevăzute de art. 129 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului; H.G. nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice; H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare; H.G. nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul - cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora; Ordinul Agenției Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 54/2000 privind criteriile de determinare a comunității locale din care

provin copilul cu handicap și cel aflat în dificultate; în baza art. 91 alin. (1) lit. „f” și alin. (5) lit. „a” pct. 2 și în temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se stabilește nivelul contribuției consiliilor locale, a persoanelor adulte cu dizabilități, precum și a persoanelor vârstnice la susținerea serviciilor sociale acordate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pe anul 2017, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Consiliile locale ale municipiilor, orașelor și comunelor vor supune spre aprobare în ședința acestora contribuția colectivităților respective, cu respectarea strictă a sumelor de contribuții prevăzute în anexă, urmând să încheie contracte privind finanțarea cu Consiliul Județean Covasna și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna pentru finanțarea serviciilor sociale acordate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pe anul 2017.

**Art.3.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, Direcția Economică și consiliile locale ale unităților administrativ-teritoriale din județ.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
Director executiv

Anexă la Hotărârea nr. 20/2017

Categoria beneficiarului	Tipul serviciului	Obligația de plată	Contribuție/persoană/lună
<i>Copil /tânăr protejat în sistem</i> (beneficiar al unei măsuri speciale de protecție)	<i>Rezidențial/ Asistență maternală</i>	Consiliile locale de la locul de proveniență al beneficiarului	<b>190 lei</b>
	<i>Centre de zi</i>	Consiliile locale de la locul de proveniență al beneficiarului	<b>100 lei</b>
	<i>Centre de reabilitare</i>	Consiliile locale de la locul de proveniență al beneficiarului	<b>130 lei</b>
<i>Persoană cu dizabilitate</i>	<i>Rezidențial (CIA)</i>	Consiliile locale de la locul de proveniență al beneficiarului	<b>280 lei</b>
	<i>Rezidențial (CITO)</i>	Consiliile locale de la locul de proveniență al beneficiarului	<b>230 lei</b>
		a) Beneficiarul serviciului social (CIA; CITO) dacă realizează venituri proprii, *din veniturile proprii lunare se deduc obligațiile legale de întreținere ale persoanei asistate, aflate în executare *din suma rămasă se deduce 30%, dar nu mai puțin de 300 lei, care se lasă la dispoziția persoanei asistate, pentru cheltuieli personale, b) Susținătorul legal în diferite cote procentuale conf. art 4 din Metodologia stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centre rezidențiale, aprobată prin Ordinul M.M.F.P.S.P.V. nr. 1887/2016, dacă realizează venituri pe membru de familie mai mari de 1051 lei/lună.	<b>900 lei</b>
	<i>Rezidențial (acordat în afara județului Covasna)</i>	a) Beneficiarul serviciului sau susținătorii legali, dacă realizează venituri proprii în condițiile menționate la rubrica precedentă, b) Consiliile locale de la locul de proveniență al beneficiarului, în situația în care beneficiarul sau susținătorul legal nu realizează venituri sau participația acestora nu atinge pragul de 900 lei (inclusiv diferența de până la 900 lei).	<b>900 lei</b>
<i>Persoană vârstnică</i>	<i>Rezidențial</i> Cămin pentru persoane vârstnice <i>Hághig</i>	a) În principal aparține beneficiarului (fără a depăși 60% din veniturile acestuia) în concurs cu susținătorul legal dacă realizează venituri pe membru de familie mai mare decât 782 lei/lună, b) Susținătorii legali pot acoperi din veniturile proprii contribuția lunară integrală printr-un angajament de plată, c) Consiliile locale de la locul de proveniență al beneficiarului, în cuantum de 50%, atât în situația în care acesta din urmă nu are venituri și nici susținători legali, cât și pentru diferența de până la 1.923 în cazul în care contribuția beneficiarului respectiv a susținătorilor legali nu atinge acest prag, urmând ca diferența de până la 100% să fie suportată de către Consiliul Județean Covasna.	<b>1.923 lei</b>

## HOTĂRĂREA Nr. 21/2017

### privind stabilirea nivelului de cheltuieli prevăzut de art. 129 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, pentru beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 26 ianuarie 2017, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind stabilirea nivelului de cheltuieli prevăzut de art. 129 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, pentru beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, precum și rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, întocmite în acest sens, luând în considerare: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale; Hotărârea Guvernului nr. 904/2014 pentru stabilirea limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor prevăzute de art. 129 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului; Hotărârea Guvernului nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul – cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare; în baza art. 91 alin. (1) lit. „F” și alin. (5) lit. „a” pct. 2 și în temeiul art 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

#### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se stabilește nivelul de cheltuieli prevăzut de art. 129 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, pentru beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, după cum urmează:

Grupa de vârstă	Valoare drepturi îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive (lei/an/copil/tânăr)
De la 0 până la 3 ani inclusiv	439,00
De la 3 până la 7 ani inclusiv	598,00
De la 7 până la 14 ani inclusiv	733,00
De la 14 până la 18 ani inclusiv	905,00
De la 18 până la 26 ani inclusiv	1013,00
Mama protejată în centru maternal	1013,00
Pentru nevoi personale suma de 34,00 lei/lună/copil/tânăr	

**Art.2.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 26 ianuarie 2017.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**p. Secretar al județului Covasna,**  
**SZTAKICS István-Attila**  
Director executiv

Editat și tipărit de Consiliul Județean Covasna

Coordonator: Varga Zoltán, Secretar al județului Covasna  
Selectare texte: Kányádi Beáta-Katalin  
Tehnoredactare, tipărire: Szabó Ferenc

Adresa: RO-520008 Sfântu Gheorghe, Piața Libertății nr. 4  
Telefon: 0267-311 190, fax: 0267-351 228  
E-mail: monitor@kvmt.ro;  
Pagina web: www.cjcv.ro, www.kvmt.ro

ISSN 2393-5081  
ISSN-L 2393-5081  
Bun de tipar: 20.03.2017

Kiadja és nyomtatja Kovászna Megye Tanácsa

Szakmai irányítás: Varga Zoltán, Kovászna megye jegyzője  
Szerkesztés: Kányádi Beáta-Katalin  
Tördelés, nyomtatás: Szabó Ferenc

Cím: RO-520008 Sepsiszentgyörgy, Szabadság tér 4. szám  
Telefon: 0267-311 190, fax: 0267-351 228  
E-mail: monitor@kvmt.ro;  
Web: www.cjcv.ro, www.kvmt.ro

ISSN 2393-5081  
ISSN-L 2393-5081  
Nyomtatás: 2017.03.20



Consiliul Județean Covasna  
Kovászna Megye Tanácsa  
Covasna County Council