

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

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

Anul V, Nr. 2  
Februarie 2019

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

V. évfolyam, 2. szám  
2019. február

## S U M A R

## HOTĂRĂRI ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN COVASNA

## T A R T A L O M

## KOVÁSZNA MEGYE TANÁCSÁNAK HATÁROZATAI

Nr.	Hotărârea	Pag.	Szám	Határozat	Oldal
25	cu privire la aprobarea programului provizoriu de investiții pe anul 2019	3	25	a 2019-es év ideiglenes beruházási listájának jóváhagyására	3
26	privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna	4	26	Kovászna Megye Tanácsa szakapparátusa Szervezési és Működési Szabályzatának jóváhagyására	4
27	pentru modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 211/2018 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale Muzeului Național Secuiesc - Székely Nemzeti Múzeum	19	27	Kovászna Megye Tanácsának, a Székely Nemzeti Múzeum szervezeti felépítésének és tisztségjegyzékének jóváhagyásáról szóló 2018/211-es számú határozata 2-es számú mellékletének módosítására	19
28	privind aprobarea proiectului contractului de finanțare secvențial între Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna, Municipiul Sfântu Gheorghe prin Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe și Asociația SEPSI-SIC aferent anului 2019, în cadrul finanțării programului sportiv al Asociației Clubul Sportiv Sepsi-SIC „Participarea ACS SEPSI-SIC în toate competițiile oficiale ale Federației Române de baschet FIBA, sezon competițional 2018-2019, junior și seniori (Liga de Baschet Feminin, Cupa României, Liga 1 și FIBA Eurocup, baschet 3x3, campionate de copii și juniori pe grupe de vârstă, e.t.c.) respectiv în competițiile oficiale ale Federației Române de Tenis de Masă (Baraj de calificare în Divizia B și competițiile Diviziei B)	20	28	Kovászna megyének Kovászna Megye Tanácsa által, Sepsiszentgyörgy Muncípiumának Sepsiszentgyörgy Helyi Tanácsa által a Sepsi-Sic Sportklub Egyesülettel kötendő sorozatos támogatási szerződés tervezetének elfogadásáról a 2019-es évre a Sepsi-Sic Sportklub Egyesület programjainak tevékenységéről „A Sepsi-SIC Sportklub Egyesület részvétele a Román Kosárlabda Szövetség és a Nemzetközi Kosárlabda Szövetség minden hivatalos versenyén a 2018 – 2019-es versenyszezonban, juniorok és felnőttek (Női Nemzeti Kosárlabdabajnokság, Románia Kupa, Liga I és FIBA Eurocup, kosárlabda 3x3, gyerek- és junior bajnokságok korcsoport szerint), valamint a Román Asztalitenisz Szövetség hivatalos versenyein (B-osztályos selejtező és a B osztály mérkőzései)”	20
29	privind aprobarea proiectului Contractului de depozit între județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna și comuna Bodoc prin Consiliul Local al Comunei Bodoc, a unor bunuri mobile, aflate în proprietatea privată a județului Covasna	23	29	Kovászna megye saját tulajdonában levő bizonyos ingó vagyon szerződés útján való letétbe helyezési tervének jóváhagyásáról, az alábbi felek között: Kovászna megye Kovászna Megye Tanácsa által és Bodok Község Bodok Község Tanácsa által	23
30	privind reglementarea situației juridice a terenului situat în Malnaș Băi, comuna Malnaș, Județul Covasna, înscris în Cf. nr. 24347 Malnaș, nr. top 1353	25	30	a Kovászna megye, Málnás község, Málnásfürdő, a málnási 24347-es számú telekkönyvben, 1353-as topószám alatt bejegyzett terület jogi helyzetének szabályozására	25

**S U M A R**

**HOTĂRÂRI 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>
31	pentru modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 10/2019 privind organizarea întâlnirilor cu cetățenii și programul audiențelor acordate acestora de către consilierii județeni, în anul 2019	25	31	a meyei tanácsosok által az állampolgárokkal szervezett találkozók és nekik adott meghallgatások 2019-es évi programját jóváhagyó Kovászna Megye Tanácsa 2019/10-es számú határozata mellékletének a módosítására	25
32	privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 28/2016 pentru aprobarea regulamentului privind condițiile în care se realizează accesul pe proprietatea publică sau privată a Județului Covasna de către furnizorii de rețele de comunicații electronice în vederea instalării, întreținerii sau mutării rețelelor de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, precum și măsurile privind construirea de rețele de comunicații electronice, a tarifelor de utilizare și a contractului standard	28	32	az elektronikus távközlési hálózatok vagy ezek felfüggesztéséhez szükséges infrastrukturális elemek költöztetése, kicserélése, karbantartása vagy felszerelése érdekében az elektronikus távközlési hálózat szolgáltatóknak Kovászna megye köz- vagy magánvagyonára való hozzáférése feltételei szabályzatának, valamint az elektronikus távközlési hálózatok építésére vonatkozó intézkedéseknek, a használati díjszabásoknak és a típus szerződésnek a jóváhagyásáról szóló 2016/28 - as számú határozat módosítására	28
33	privind darea în administrare Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mihai Viteazul” al județului Covasna a unui bun mobil aflat în domeniul privat al județului Covasna	29	33	Kovászna megye magánvagyonában levő egyes ingó javak átadására a Kovászna Megyei „Mihai Viteazul” Sürgősségi Esetek Felügyelősége kezelésébe	29
34	pentru modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 92/2018 privind aprobarea prețurilor ce vor fi aplicate de societatea comercială Drumuri și Poduri Covasna S.A. în calitate de operator în relația cu Județul Covasna pentru lucrările și serviciile privind întreținerea curentă a drumurilor județene	31	34	Kovászna Megye Tanácsa 2018/92-es számú, a Kovászna Út-és Híd Rt., mint Kovászna megyei szolgáltató által, a megyei utak karbantartása során alkalmazott munkálatokra és szolgáltatásokra vonatkozó árai jóváhagyásáról szóló határozata mellékletének a módosítására	31
35	privind aprobarea parteneriatului între Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna în vederea participării la Măsura M1/6B - Investiții în patrimoniul cultural, serviciile sociale și de bază pe teritoriul Alutus: Investiții în serviciile sociale pe teritoriul ALUTUS (M1/6B-b) în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, lansată de: Grupul de Acțiune Locală Asociația Alutus Regio Egyesület, cu proiectul „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt”, precum și implementarea proiectului cu titlul „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt”	31	35	Kovászna Megye Tanácsán keresztül Kovászna Megye és a Kovászna Megyei Szociális Ellátási és Gyermekvédelmi Vezérgazgatóság közötti együttműködés jóváhagyására, az Alutus Régió Egyesület által meghirdetett M1/6B - Intézkedés - A kulturális örökség, szociális - és alapszolgáltatások támogatása az Alutus régióban: A szociális szolgáltatások támogatása az Alutus régióban (M1/6B-b) pályázati kiírásban <i>A Baróti Rehabilitációs Központ fejlesztése rehabilitációs felszerelések beszerzésével</i> pályázattal való részvétel céljából, amely az Európai Unió és Románia Kormánya által az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alapból a 2014-2020-as Országos Vidékfejlesztési Programon keresztül kerül támogatásra, valamint a pályázat megvalósítására	31
36	privind aprobarea unor măsuri în domeniul prevenirii și combaterii oricărui forme de violență asupra copilului și violență în familie	34	36	a családon belüli erőszak és a gyermekeket érintő bármilyen erőszak megelőzésére és leküzdésére vonatkozó intézkedések jóváhagyásáról	34
37	pentru modificarea anexelor nr. 1 și 2 la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 180/2018 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna	37	37	a Kovászna Megyei Szociális Gondozási és Gyermekvédelmi Vezérgazgatóság szervezeti felépítésének és személyzeti létszámának a jóváhagyására vonatkozó 2018/180-as számú Határozat 1-es és 2-es számú mellékleteinek módosítására	37
	<b>ALTE ACTE</b>			<b>MÁS ANYAGOK</b>	<b>Oldal</b>
	Raport de activitate pentru anul 2018 - Consilier județean, Balázs József-Atila	46		Balázs József-Atila megyei tanácsosnak a 2018. évre szóló tevékenységi jelentése	46
	Raport de activitate pentru anul 2018 - Consilier județean, Lukács László	47		Lukács László megyei tanácsosnak a 2018. évre szóló tevékenységi jelentése	47

**HOTĂRÂREA Nr. 25/2019**  
**cu privire la aprobarea programului provizoriu de**  
**investiții pe anul 2019**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 20 februarie 2019, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la aprobarea programului provizoriu de investiții pe anul 2019, având în vedere: Raportul Direcției economice; Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna; 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 pe anul

2019, conform anexelor nr. INV1 și INV2.

**Art.2.** Obiectivele de investiții și creditele de angajament prezentate în anexele nr. INV1 și INV2 aferent programului provizoriu de investiții vor fi cuprinse în programul de investiții aprobat în anul 2019 ca anexă a bugetului pentru anul 2019.

**Art.3.** Anexele nr. INV1 și INV2 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 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**VARGA Zoltán**  
Secretar al județului Covasna

Anexa nr. INV1 la Hotărârea nr. 25/2019

**PROGRAMUL PROVIZORIU DE INVESTIȚII PUBLICE PE GRUPE DE INVESTIȚII ȘI SURSE DE FINANȚARE**  
**cu finanțare din bugetul centralizat al unității administrativ-teritoriale în anul 2019 pentru CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA**

\*) I-credit de angajament

\*) II-credit bugetar

- lei -

Nr. crt.	Denumire indicator (sursa/capitol/grupa)		Credite*)	Program provizoriu 2019
0	1		2	4
1	<b>BUGET LOCAL Total general, din care:</b>		<b>I</b>	<b>1.154.000,00</b>
			<b>II</b>	<b>1.154.000,00</b>
1.1	A	Lucrari in continuare	<b>I</b>	<b>0,00</b>
			<b>II</b>	<b>0,00</b>
1.2	B	Lucrari noi	<b>I</b>	<b>0,00</b>
			<b>II</b>	<b>0,00</b>
1.3	C	Alte cheltuieli de investitii	<b>I</b>	<b>1.154.000,00</b>
			<b>II</b>	<b>1.154.000,00</b>
	<b>Din TOTAL desfasurat, potrivit clasificatiei bugetare pe capitele si titluri bugetare, astfel:</b>		<b>x</b>	<b>x</b>
2	<b>Titlul 71 Active nefinanciare, din care:</b>		<b>I</b>	<b>1.154.000,00</b>
			<b>II</b>	<b>1.154.000,00</b>
2.1	<b>Cap. 51.02 total (A + B + C), din care:</b>		<b>I</b>	<b>1.154.000,00</b>
			<b>II</b>	<b>1.154.000,00</b>
A	<b>Obiective în continuare (1 + 2 + 3 + ...)</b>		<b>I</b>	<b>0,00</b>
			<b>II</b>	<b>0,00</b>
B	<b>Obiective noi (1 + 2 + 3 + ...)</b>		<b>I</b>	<b>0,00</b>
			<b>II</b>	<b>0,00</b>
C	<b>Alte cheltuieli de investitii (total)</b>		<b>I</b>	<b>1.154.000,00</b>
			<b>II</b>	<b>1.154.000,00</b>
	<b>Total, achiziții imobile ( 1+2+3+...)</b>		<b>I</b>	<b>750.000,00</b>
			<b>II</b>	<b>750.000,00</b>
a.	1.	Achiziționare imobil "Centru de sprijin și suport pentru tinerii peste 18 ani proveniți din sistemul de protecție a copilului"	<b>I</b>	750.000,00
			<b>II</b>	750.000,00
	<b>Total, dotări independente ( 1+2+3+...)</b>		<b>I</b>	<b>177.000,00</b>
			<b>II</b>	<b>177.000,00</b>
b.	1	Autoutilitara 4 buc	<b>I</b>	177.000,00
			<b>II</b>	177.000,00
	<b>Total, cheltuieli aferente studiilor de fezabilitate si alte studii ( 1+2+3+...)</b>		<b>I</b>	<b>227.000,00</b>
			<b>II</b>	<b>227.000,00</b>
c.	4	Elaborare SF, studii, taxe, avize pt proiectul "Extindere, modernizare Școala Gimnazială Specială Sfântu Gheorghe și demolare garaj și magazie"	<b>I</b>	107.000,00
			<b>II</b>	107.000,00
	5	Elaborare DALI pentru "Centrul de Informare si Documentare Sfântu Gheorghe"	<b>I</b>	120.000,00
			<b>II</b>	120.000,00
d.	<b>Total, cheltuieli privind consolidările ( 1+2+3+...)</b>		<b>I</b>	<b>0,00</b>
			<b>II</b>	<b>0,00</b>
e.	<b>Total, alte cheltuieli asimilate investițiilor( 1+2+3+...)</b>		<b>I</b>	<b>0,00</b>
			<b>II</b>	<b>0,00</b>

Anexa nr. INV2 la Hotărârea nr. 25/2019

**PROGRAMUL PROVIZORIU DE INVESTIȚII PUBLICE PE GRUPE DE INVESTIȚII ȘI SURSE DE FINANȚARE**  
**cu finanțare din bugetul centralizat al unității administrativ-teritoriale în anul 2019 pentru**  
**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „DR FOGOLYÁN KRISTÓF” SF.GHEORGHE**

\*) I-credit de angajament

\*) II-credit bugetar

- lei -

Nr. crt.	Denumire indicator (sursa/capitol/grupa)		Credite*)	Program provizoriu 2019
0	1		2	4
1	<b>BUGET INSTITUTII FINANSTATE DIN VENITURI PROPRII SI SUBVENTII DE LA</b>		<b>I</b>	<b>1.081.000,00</b>

Nr. crt.	Denumire indicator (sursa/capitol/grupa)		Credite*)	Program provizoriu 2019
0	1		2	4
<b>BUGETUL LOCAL Total general, din care:</b>			<b>II</b>	<b>1.081.000,00</b>
1.1	A	Lucrari in continuare	I	500.000,00
			II	500.000,00
1.2	B	Lucrari noi	I	0,00
			II	0,00
1.3	C	Alte cheltuieli de investitii	I	581.000,00
			II	581.000,00
<b>Din TOTAL desfasurat, potrivit clasificatiei bugetare pe capitole si titluri bugetare, astfel:</b>			<b>x</b>	<b>x</b>
2	Titlul 71 Active nefinanciare, din care:		I	1.081.000,00
			II	1.081.000,00
2.1	Cap. 66.10 total (A + B + C), din care:		I	1.081.000,00
			II	1.081.000,00
A	Obiective în continuare (1 + 2 + 3 + ... )		I	500.000,00
			II	500.000,00
1	Reabilitarea instalației de canalizare și punerea în funcțiune a stației de epurare		I	500.000,00
			II	500.000,00
B	Obiective noi (1 + 2 + 3 + ... )		I	0,00
			II	0,00
C	Alte cheltuieli de investitii (total)		I	581.000,00
			II	581.000,00
a.	Total, achiziții imobile ( 1+2+3+...)		I	0,00
			II	0,00
b.	Total, dotări independente ( 1+2+3+...)		I	0,00
			II	0,00
c.	Total, cheltuieli aferente studiilor de fezabilitate si alte studii ( 1+2+3+...)		I	186.000,00
			II	186.000,00
1	"Cladire Boli Pneumologice" la Spitalul Județean de Urgență "Dr. Fogolyan Kristof" Sfântu Gheorghe-faza studiu de fezabilitate		I	55.000,00
			II	55.000,00
2	Recompartimentarea nivelelor parter și etaj 1 din corpul C al clădirii principale la Spitalul Județean de Urgență " Dr Fogolyan Kristof " Sfântu Gheorghe-faza DALI		I	131.000,00
			II	131.000,00
d.	Total, cheltuieli privind consolidările ( 1+2+3+...)		I	0,00
			II	0,00
e.	Total, alte cheltuieli asimilate investițiilor( 1+2+3+...)		I	395.000,00
			II	395.000,00
1	Modernizarea tablourilor de distribuție de joasă tensiune din clădirea Post Trafo a Spitalului Județean de Urgență " Dr. Fogolyan Kristof"		I	350.000,00
			II	350.000,00
2	Reparatii capitale la lift oftalmologie		I	45.000,00
			II	45.000,00

**HOTĂRÂREA Nr. 26/2019**  
**privind aprobarea Regulamentului de organizare și**  
**funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului**  
**Județean Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 20 februarie 2019, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind propunerea de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, văzând Raportul de specialitate al Direcției economice, precum și Rapoartele comisiilor de specialitate, întocmite în acest sens, având în vedere Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 13/2019 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, 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 Regulamentul de organizare și funcționare

a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 118/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

**Art.3.** Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna, Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului și Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
**Președinte**

**Contrasemnează,**  
**VARGA Zoltán**  
**Secretar al județului Covasna**

Anexă la Hotărârea nr. 26/2019

**REGULAMENTUL**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN COVASNA**

**CAPITOLUL I.**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Județean Covasna, consiliul județean are o structură funcțională permanentă, denumită aparat de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

**Art. 2.** (1) Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna asigură condițiile necesare îndeplinirii în bune condiții a atribuțiilor ce-i revin consiliului județean și conducerii executive a acestuia, scop în care aduce la îndeplinire hotărârile consiliului județean și dispozițiile președintelui, soluționând problemele curente ale județului.

(2) Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna este subordonat președintelui acestuia.

(3) Președintele răspunde de buna organizare și funcționare a aparatului de specialitate pe care îl conduce și coordonează. Coordinarea unor compartimente din aparatul de specialitate va fi delegată vicepreședinților, secretarului județului precum și administratorului public, prin dispoziție.

**Art. 3.** Prezentul regulament stabilește principalele atribuții ce-i revin compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului Consiliului Județean Covasna.

**Art. 4.** (1) În sensul prezentului regulament prin termenul de compartiment de specialitate al aparatului se înțeleg direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele prevăzute în organigrama aprobată prin hotărârea Consiliului Județean Covasna.

(2) În cazul utilizării termenului de compartiment ca structură distinctă va fi menționat expres cu denumirea acesteia.

**Art. 5.** Prezentul regulament de organizare și funcționare cuprinde:

- a) atribuțiile ce-i revin administratorului public și compartimentelor de specialitate ale aparatului;
- b) relațiile funcționale dintre compartimentele de specialitate, pe de o parte și relațiile funcționale cu alte autorități, ministere, instituții etc., pe de altă parte;
- c) relațiile de conducere și coordonare a compartimentelor de specialitate.

**Art. 6.** Coordonarea și legătura între compartimentele de specialitate ale aparatului consiliului județean se efectuează prin conducătorii acestora, iar cele care privesc relațiile cu Guvernul, ministere, celelalte organe ale administrației publice centrale și prefect precum și cu alte consilii județene se realizează numai prin președinte, vicepreședinți, secretarul județului și/sau administratorul public.

**Art. 7.** În exercitarea atribuțiilor ce le revin, compartimentele de specialitate din cadrul aparatului consiliului județean conlucrează cu autoritățile administrației publice locale, serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale care funcționează în județul Covasna precum și cu conducerile instituțiilor și agenților economici aflați sub autoritatea consiliului județean.

**Art. 8.** (1) Președintele Consiliului Județean Covasna prin compartimentele de specialitate din aparat poate acorda, la cerere, consiliilor locale și aparatului acestora, serviciilor publice comunale, orășenești și municipale sprijin și asistență tehnică, juridică și de orice altă natură.

(2) În același timp compartimentele de specialitate din aparat sprijină membrii consiliului județean în activitatea de documentare și obținerea informațiilor necesare îndeplinirii mandatului.

**Art. 9.** Anual sau ori de câte ori se consideră necesar compartimentele de specialitate prezintă consiliului județean rapoarte sau informări asupra activității lor.

**Art. 10.** (1) Compartimentele de specialitate din aparat vor asigura prin conducerile acestora, ca proiectele de hotărâri și de dispoziții să fie fundamentate prin rapoarte, referate, informări etc. Pentru asigurarea legalității proiectelor vor colabora cu compartimentul de specialitate în acest domeniu.

(2) Proiectele de hotărâri și de dispoziții vor fi redactate, în baza actelor aferente acestora, de Compartimentul juridic.

**Art. 11.** Potrivit organigramei, aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna are următoarea structură organizatorică:

- A. Administratorul public;
- B. Compartimentul de autoritate tutelară și probleme sociale;
- C. Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului;
- D. Direcția economică;
- E. Direcția urbanism și administrativ;
- F. Cabinetul președintelui;
- G. Serviciul de administrare a drumurilor județene;
- H. Compartimentul relații externe;
- I. Compartimentul audit public intern.

## CAPITOLUL II.

### ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORULUI PUBLIC ȘI ALE COMPARTIMENTELOR DE SPECIALITATE

#### A. ADMINISTRATORUL PUBLIC

**Art. 12.** Atribuțiile funcției de administrator public:

- îndeplinește atribuțiile delegate de către președintele Consiliului Județean Covasna în baza contractului de management, după cum urmează:
  - coordonează aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna, în limitele delegate de către președintele Consiliului Județean Covasna;
  - coordonează serviciile publice de interes județean prestate prin intermediul aparatului de specialitate și/sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes județean;
  - îndeplinește calitatea de ordonator principal de credite în limitele delegate de către președintele Consiliului Județean Covasna;
  - propune soluții pentru îmbunătățirea funcționării aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna;
  - face propuneri referitoare la asigurarea și managementul resurselor umane, financiare, tehnice și/sau materiale ale consiliului județean, pe care le gestionează în limita competențelor ce îi sunt delegate de președinte;
  - propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor consiliului județean și urmărește realizarea acestora;
  - reprezintă instituția la diferite evenimente, prin delegare din partea președintelui;
- alte atribuții ale președintelui Consiliului Județean Covasna delegate administratorului public prin dispoziție;
- alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

#### B. COMPARTIMENTUL DE AUTORITATE TUTELARĂ ȘI PROBLEME SOCIALE

**Art. 13. Atribuțiile Compartimentului de autoritate tutelară și probleme sociale:**

- a) întocmește actele necesare în vederea exercitării respectiv îndeplinirii drepturilor și obligațiilor părintești, de președintele Consiliului Județean Covasna, pentru copii la care s-a încuviințat deschiderea procedurii adopției interne (art. 32, alin. (5), lit. „a” și „b” din Legea nr. 273/2004);
- b) îndrumă metodologic activitatea de autoritate tutelară desfășurată în comune și orașe (art. 104, alin. (5), lit. „a” din Legea nr. 215/2001);
- c) acordă, fără plată, sprijin și asistență de specialitate consiliilor locale sau primăriilor, la cererea expresă a acestora, pe baza rezoluției președintelui Consiliului Județean Covasna ( art. 104, alin. (5), lit. „b” din Legea nr. 215/2001);
- d) sprijină președintele Consiliului Județean Covasna sau persoana desemnată de acesta în coordonarea realizării serviciilor publice în domeniul asistenței sociale și protecția copilului, propunând măsuri pentru organizarea exercitării și executării în concret a activităților în domeniu (art. 104, alin. (6), lit. „a” și „b” din Legea nr. 215/2001);
- e) propune măsuri pentru evidența, statistica și controlul privind efectuarea serviciilor din domeniul său de activitate (art. 104, alin. (6), lit. „c” din Legea nr. 215/2001);
- f) urmărește și sprijină constituirea la nivelul consiliilor locale a structurilor comunitare consultative pentru soluționarea problemelor sociale care privesc copiii (art. 114 alin. (2) din Legea nr. 272/2004);
- g) urmărește reactualizarea Comisiei pentru protecția copilului, propunând secretarului județului Covasna înlocuirea membrilor titulari și/sau supleanți acesteia (Hotărârea Guvernului nr. 502/2017);
- h) ține evidența statistică a organismelor private din județ care pot desfășura activități în domeniul asistenței sociale și a protecției copilului și colaborează cu acestea în vederea dezvoltării serviciilor în domeniul său de activitate (art. 126 din Legea nr. 272/2004);
- i) în vederea realizării atribuțiilor de la litera „e” verifică la consiliile locale:
  - evidența tutelei, curatele;
  - evidența persoanelor puse sub interdicția exercitării drepturilor părintești;
  - evidența persoanelor decăzute din drepturile părintești;
  - modul în care se efectuează anchetele sociale în domeniu;
  - evidența minorilor pentru care li s-a aplicat o măsură de protecție specială/sau cărora li s-a stabilit o încadrare într-un grad de handicap și orientare școlară;
  - evidența persoanelor cu dizabilități încadrate într-un grad de handicap, respectiv dacă s-a numit o persoană, prin dispoziția primarului, ca îngrijitor a acestora;
- j) în exercitarea atribuțiilor privind statistica serviciilor de asistență socială și protecția copilului, solicită date în acest sens de la nivelul primăriilor pe care le centralizează și le valorifică în activitatea sa;
- k) prezintă la solicitarea președintelui sau a consiliului județean informări, rapoarte în domeniul său de activitate, făcând propuneri în vederea îmbunătățirii activității îndrumate; (art. 104, alin. (5), lit. „a” din Legea nr. 215/2001);

l) constată contravențiile și aplică sancțiunile, pe baza împuternicirii consiliului județean, pentru contravențiile prevăzute la art. 142, alin. (1) lit. „f” și „g” din Legea nr. 272/2004;

m) asigură contractarea serviciilor sociale (art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011);

n) îndeplinește orice alte activități dispuse de conducerea ierarhică.

### C. DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI DEZVOLTAREA TERITORIULUI

**Art. 14.** Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului este compartimentul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna care asigură verificarea legalității actelor administrative și a contractelor în care județul Covasna sau Consiliul Județean Covasna figurează ca parte și îndeplinirea sarcinilor cu privire la coordonarea activității consiliilor locale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean; sprijinirea autorităților administrației publice locale și aparatul acestora în aplicarea corectă a actelor normative, asigurarea asistenței juridice de specialitate a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, precum și coordonarea la nivel de județ a dezvoltării durabile a teritoriului, managementul proiectelor și achiziții publice.

**Art. 15.** (1) Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului realizează sarcinile ce revin Consiliului Județean Covasna în domeniul juridic, al administrației publice, a guvernantei corporative, precum și a dezvoltării teritoriului.

(2) În exercitarea sarcinilor ce-i revin direcția conlucrează cu celelalte direcții de specialitate, servicii, birouri și compartimente din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și cu autoritățile și instituțiile publice centrale și locale și asigură relația cu asociațiile de dezvoltare intercomunitară și de drept comun în care județul Covasna are calitatea de membru în ceea ce privește evidența actelor constitutive ale acestora, respectiv modificarea și completarea acestora.

(3) În conformitate cu principiile autonomiei, legalității și cooperării în rezolvarea problemelor comune care stau la baza raporturilor dintre administrația publică județeană și cea locală, direcția participă la acțiunile care implică coordonarea activității consiliilor locale municipale, orașenești și comunale în vederea realizării serviciilor publice de interes județean din domeniul administrației publice locale.

(4) Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului efectuează periodic acțiuni de îndrumare și control în teritoriu asupra activității de eliberare a certificatelor de producător agricol, respectiv de îndrumare asupra activității de evidență, circulația și păstrarea documentelor, p.s.i și alte domenii stabilite prin legi speciale în competența consiliilor județene dacă acestea se enumeră printre domeniile de competență a acestora.

(5) Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului exercită verificarea legalității actelor ce emană de la compartimentele aparatului consiliului județean, care i-au fost prezentate în acest sens. Conlucrează la organizarea, în condițiile prevăzute de lege, a ședințelor consiliului județean și ale comisiilor de specialitate constituite la nivelul Consiliului Județean Covasna. Asigură difuzarea, evidența actelor emise de consiliul județean, legătura acestuia cu mijloacele de informare în masă privind convocarea consiliului și rezolvarea problemelor ridicate de cetățeni prin diferite forme de adresare autorității administrației publice județene.

(6) Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului redactează proiectele de hotărâri ale consiliului județean și de dispoziții ale președintelui consiliului județean precum și materialele aferente acestora, expuneri de motive, rapoarte de specialitate și referate, respectiv și a altor acte ce se întocmesc, în conformitate cu atribuțiile stabilite în prezentul regulament.

(7) Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului informează periodic conducerea consiliului județean asupra problemelor constatate în teritoriu în vederea găsirii și stabilirii celor mai eficiente modalități de coordonare a activității consiliilor locale în interesul comun.

(8) Direcția asigură reprezentarea în fața instanțelor judecătorești a județului Covasna a județului Covasna, a Consiliului Județean Covasna și a Președintelui Consiliului Județean Covasna.

(9) Direcția asigură activitatea de relații cu publicul și petiții, comunicarea informațiilor de interes public, în condițiile legii, precum și realizează procedurile prevăzute de lege privind transparența decizională.

(10) Redactează proiecte de hotărâri de guvern, împreună cu notele de fundamentare aferente și le transmite către ministerul de resort spre avizare și adoptare, în condițiile legii.

(11) Asigură activitatea registraturii generale a Consiliului Județean Covasna.

(12) Realizează activitatea de arhivare a documentelor produse la nivelul Consiliului județean Covasna.

(13) Asigură îndeplinirea atribuțiilor funcționarului de securitate, atribuțiilor în domeniul pregătirii economiei și a teritoriului pentru apărare, și cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă.

(14) Asigură lucrările de secretariat ale Autorității Teritoriale de Ordine Publică Covasna.

(15) Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului urmărește derularea investițiilor Consiliului Județean Covasna pe toată perioada, începând cu proiectarea până la punerea în funcțiune, stadiul fizic și valoric al lucrărilor, verifică pe teren și confirmă situațiile de lucrări întocmite de antreprenor;

(16) Asigură obținerea tuturor avizelor necesare emiterii autorizațiilor de construcție pentru toate obiectivele de investiție ale Consiliului Județean Covasna.

(17) Organizează periodic analize privind modul de derulare a programelor de investiții și reparații capitale, inițiază măsuri pentru eliminarea disfuncționalităților-

(18) Participă la recepția lucrărilor de investiții, finanțate din fonduri speciale sau din bugetul propriu al județului.

(19) Asigură încheierea contractelor pentru realizarea obiectivelor de investiții din programele anuale ale consiliului județean, în urma efectuării licitațiilor efectuate conform legii.

(20) Asigură verificarea calitativă și cantitativă a lucrărilor, verifică situațiile de lucrări, întocmește formele de plată, organizează evidența decontărilor.

(21) Întreprinde demersurile necesare și asigură finanțarea pentru contractarea și procurarea utilajelor, dotărilor aferente lucrărilor de investiții proprii ale Consiliului județean.

(22) Asigură realizarea procedurilor și a atribuțiilor care îi revin consiliului județean potrivit legii privind achizițiile publice.

(23) Asigură administrarea patrimoniului public și privat al județului Covasna.

(24) Asigură activitățile legate de managementul și implementarea proiectelor.

**Art. 16.** Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului este subordonată Președintelui Consiliului Județean Covasna, este condusă de un director executiv și de un director executiv adjunct.

**Art. 17.** Direcția este organizată astfel:

a) Compartimentul juridic;

b) Compartimentul administrație publică;

c) Compartimentul relații cu publicul;

- Secretariatul ATOP;

d) Compartimentul registratură;

e) Serviciul de investiții și patrimoniu;

f) Compartimentul achiziții publice;

g) Serviciul managementul proiectelor:

- Unitatea de monitorizare a proiectului- Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Covasna;

#### **Art. 18. Atribuțiile Compartimentului juridic:**

##### **a.) în domeniul redactării și avizării proiectelor de acte administrative:**

- întocmește și certifică legalitatea proiectelor de hotărâri ce vor fi supuse spre adoptare Consiliului Județean Covasna;

- întocmește și avizează proiectele de dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Covasna în baza referatelor proprii sau înaintate de către compartimentele aparatului de specialitate;

- redactează proiecte de hotărâri de guvern, împreună cu notele de fundamentare aferente acestora și le transmite către ministerul de resort spre avizare și adoptare, în condițiile legii.

- ține evidența proiectelor de hotărâri de guvern redactate și înaintate spre aprobare, într-un registru special,

##### **b.) în domeniul acordării de asistență juridică:**

- asigură, prin acordarea de asistență juridică, cadrul legal necesar în activitatea direcțiilor consiliului județean și în acest scop organizează activitatea de documentare și informare juridică a consiliului județean;

- acordă asistență juridică consiliilor locale sau primarilor, în condițiile legii, la cererea expresă a acestora, cu respectarea condițiilor stabilite de

Președintele Consiliului Județean Covasna;

- acordă asistență de specialitate și îndrumare la organizarea concursurilor sau examenelor pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul de specialitate al consiliilor locale, la solicitarea acestora;

**c.) în domeniul reprezentării în fața instanțelor judecătorești**

- asigură, în condițiile legii, reprezentarea județului Covasna, a Consiliului județean Covasna și a președintelui consiliului județean în fața instanțelor judecătorești sau a altor organe de jurisdicție, a instanțelor de arbitraj, a organelor de urmărire penală, a notarilor publici, a mediatorilor, a executorilor judecătorești, precum și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;

- în cazul în care reprezentarea intereselor județului Covasna, a Consiliului județean Covasna și a președintelui consiliului județean este realizată prin intermediul unor servicii juridice contractate cu avocați în condițiile legii, ține legătura cu aceștia, punând la dispoziția lor toate documentele solicitate în vederea apărării intereselor autorității,

- ține evidența operativă la zi a tuturor cauzelor aflate în curs de judecată și urmărește asigurarea reprezentării în fața instanței;

- ia măsuri pentru obținerea titlurilor executorii,

- urmărește executarea hotărârilor judecătorești pronunțate în favoarea județului Covasna, a Consiliului județean Covasna sau a președintelui consiliului județean, după caz, sau împotriva acestora,

- urmărește recuperarea cheltuielilor de judecată de la partea adversă în cauzele pronunțate în favoarea județului Covasna, a Consiliului județean Covasna sau a președintelui consiliului județean, după caz,

**d.) în domeniul verificării și avizării legalității actelor**

- avizează legalitatea actelor care pot angaja răspunderea patrimonială a Consiliului Județean Covasna și după caz, participă la redactarea acestora împreună cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna;

- verifică și avizează valabilitatea actelor prezentate de Compartimentul resurse umane pentru înscrierea lor în registru general de evidență a salariaților;

- avizează contractele, actele adiționale și alte acte de gestiune care implică răspunderea juridică, contrasemnând pentru legalitate aceste acte administrative de gestiune;

- asigură înregistrarea unitară a proiectelor contractelor prezentate spre avizare într-un registru unic de înregistrare și numerotare;

**e.) în domeniul documentării juridice**

- organizează documentarea juridică prin constituirea colecțiilor de legi, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului și alte acte normative, publicații juridice, literatura de specialitate și urmărește întocmirea și actualizarea formelor de evidență a actelor normative structurate pe domenii, activități, atribuții și ani;

- urmărește apariția, și ține evidența actelor normative din care rezultă atribuții pentru autoritățile administrației publice locale și face propuneri conducerii consiliului județean pentru prelucrarea și dezbaterea acestora cu salariații din aparatul de specialitate, consiliile locale și secretarii localităților;

- comunică extrase din evidența legislativă unităților subordonate consiliului județean, precum și primăriilor din județ;

- colaborează cu specialiști în domeniu pentru utilizarea programelor existente la repertoriul legislativ în beneficiul direcțiilor și compartimentelor din aparatul consiliului județean;

**f.) în domeniul guvernancei corporative**

- exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din OUG nr. 109/2011;

- întocmește mandatele în vederea prezentării acestora de către reprezentanții județului în adunarea generală a acționarilor, precum și alte atribuții și competențe conform prevederilor legale și bunelor practici privind guvernancea corporativă;

- asigură interfața și gestionarea bazei de date cu privire la activitatea societăților comerciale de interes județean în care județul Covasna are calitatea de acționar;

- solicită și centralizează, asigurând respectarea termenelor legale, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea societăților comerciale în care județul Covasna are calitatea de acționar;

- raportează semestrial Ministerului Finanțelor Publice indicatorii de performanță monitorizați la societățile comerciale în care județul Covasna are calitatea de acționar;

- elaborează și asigură publicarea pe pagina de internet a Consiliului Județean Covasna a raportului anual privitor la întreprinderile publice reglementat de legislația privind guvernancea corporativă a întreprinderilor publice;

- asigură transparența politicii de acționariat a județului în cadrul societăților față de care Consiliul Județean Covasna exercită competențele de autoritate publică tutelară;

- monitorizează și evaluează indicatorii de performanță financiari și nefinanțari anexați la contractul de mandat al consiliului de administrație;

- colaborează cu Direcția economică în vederea exercitării atribuțiilor în domeniul guvernancei corporative;

- exercită orice alte atribuții care intră în sfera de competență, permise de la conducerea consiliului județean, ori care rezultă din actele normative în vigoare.

**g.) în domeniul funcționării asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și de drept comun**

- redactează proiectele de acte constitutive și acte adiționale la actele constitutive ale asociațiilor;

- ține evidența asociațiilor precum și a actelor constitutive, a componenței membrilor consiliilor de administrație sau a adunărilor generale ale asociațiilor

- urmărește realizarea și finalizarea procedurilor de modificare a actelor constitutive de către asociații până la obținerea unei hotărâri judecătorești definitive;

**h.) alte atribuții**

- cercetează și soluționează scrisorile, sesizările și reclamațiile cetățenilor în spiritul prevederilor legale, adresate consiliului județean și repartizate de conducere;

- execută atribuții în procesul stabilirii, controlului, constatării, urmăririi și încasării impozitelor și taxelor la bugetul județean, inclusiv colectarea creanțelor bugetului județean și executarea silită a acestora;

- colaborează cu celelalte compartimente la editarea Monitorului Oficial al județului;

- asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie;

- urmărește realizarea, la termenele prevăzute, a sarcinilor stabilite prin hotărâri ale consiliului județean și prezintă periodic informații secretarului județului;

- confluează cu celelalte compartimente din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna la întocmirea raportului anual al președintelui cu privire la modul de îndeplinire a activităților proprii și al hotărârilor consiliului;

- păstrează și ține evidența Monitorului Oficial al României, Partea I,

- ține evidența tabloului consilierilor juridici, conform legii.

- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice centrale și locale, sau repartizate de conducerea consiliului județean.

**Art. 19. Atribuțiile Compartimentului administrație publică:**

**a.) în domeniul organizării ședințelor consiliului județean și a comisiilor de specialitate:**

- asigură pregătirea și organizarea ședințelor Consiliului Județean Covasna;

- contribuie la întocmirea și comunicarea către consilierii județeni a materialelor ce urmează a fi dezbătute în ședințele Consiliului Județean Covasna (proiecte de hotărâri, expuneri de motive, rapoarte, referate, sinteze, procese verbale, etc.);

- urmărește întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor consiliului județean, în vederea difuzării acestuia formațiunilor politice reprezentate în Consiliul Județean Covasna;

- asigură elaborarea Calendarului anual al ședințelor ordinare ale Consiliului Județean Covasna;

- ține evidența participării consilierilor județeni la ședințele consiliilor locale, la ședințele comisiilor de specialitate, la întâlnirile cu cetățenii precum și primirea cetățenilor în audiențe de către consilierii județeni;

- ține evidența nominală a consilierilor județeni și locali, a primarilor, viceprimarilor și secretarilor unităților administrativ teritoriale;

- gestionează baza de date constituită la nivelul compartimentului, cuprinzând datele personale ale consilierilor județeni, evidența reprezentanților formațiunilor politice, alianțelor politice și/sau electorale, evidența primarilor, viceprimarilor, secretarilor de la primăriile din județ și evidența conducerii executive a consiliilor județene din țară;

- asigură legătura cu președinții comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna pentru a stabili data și ora ținerii ședințelor, precum și în vederea acordării asistenței de specialitate consilierilor județeni;

- sprijină activitatea comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna prin furnizarea de date în diferite domenii;
- asigură legătura între consilierii județeni și consiliile locale, în vederea punerii în aplicare a prevederilor hotărârilor Consiliului Județean Covasna, privind repartizarea consilierilor județeni pe unități administrativ-teritoriale, precum și legătura între consilierii județeni și cetățeni;

**b.) în domeniul evidenței și a comunicării actelor administrative**

- ține evidența hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui atât în format scriptic cât și electronic, asigurând difuzarea acestora conform prevederilor legale,

- se îngrijește de aducerea la cunoștința publică a hotărârilor consiliului județean, cu caracter normativ;

**c.) în domeniul coordonării activității consiliilor locale**

- coordonează activitatea consiliilor locale ale comunelor, orașelor și municipiilor în vederea realizării serviciilor publice de interes județean;
- acordă asistență de specialitate consiliilor locale, la solicitare, în domenii ca: organizarea și funcționarea acestora, pregătirea și desfășurarea ședințelor consiliului local, eliberării adeverințelor, certificatelor și dovezilor, evidenței circulației și păstrării documentelor la nivelul consiliilor locale, precum și, evidența sigiliilor și ștampilelor utilizate etc.;

- participă la consfătuirile de lucru ce se organizează cu primarii și secretarii din județ;
- participă la cererea consiliilor locale, la predarea - primirea documentelor cu ocazia schimbării titularilor care gestionează documentele, materialele în domeniile în care acordă asistență de specialitate, inclusiv la predarea - primirea documentelor pe care le gestionează aleșii locali;
- elaborează programe și materiale pentru întâlnirile organizate cu primarii, secretarii și alți funcționari din administrația publică locală în colaborare cu alte compartimente;

**d.) în ceea ce privește relațiile interinstituționale:**

- urmărește îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului Județean Covasna în relația acestuia cu ministerele, serviciile descentralizate ale ministerelor din județul Covasna și alte instituții ale administrației publice centrale;
- colaborează cu consiliile județene din țară, cu compartimentele similare ale acestora, în vederea soluționării unitare a unor probleme de interes general;
- asigură transmiterea în teritoriu a documentelor, circulelor, precizărilor primite de la autoritățile administrației publice centrale, de la serviciile deconcentrate ale ministerelor din județul Covasna, Instituția prefectului județului Covasna și care vizează activitatea consiliilor locale;

**e.) în domeniul eliberării atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare al produselor din sectorul agricol:**

- ține evidența necesarului atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare al produselor din sectorul agricol pentru comunele din județ,
- se îngrijește de procurarea necesarului de atestate de producător și de carnete de comercializare al produselor din sectorul agricol de la Imprimeria Națională,
- eliberarea și ținerea evidenței eliberării atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare al produselor din sectorul agricol, în condițiile legii,
- controlează modul de eliberare a atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare al produselor din sectorul agricol de către primăriile din județ, în condițiile legii;

**f.) în domeniul organizării Bibliotecii Specializate**

- păstrează și ține evidența Monitorului Oficial al județului Covasna pentru colecția Bibliotecii specializate a Consiliului Județean Covasna;
- răspunde de colecția Bibliotecii Specializate a Consiliului Județean Covasna, elaborează, gestionează și actualizează cataloagele colecțiilor; elaborează și coordonează metodologia consultării colecțiilor; ține evidența centralizată a colecțiilor; colecționează, organizează și pune la dispoziția solicitanților colecțiile constituite; asigură înscrierea și evidența utilizatorilor; realizează serviciul de lectură;
- elaborează, gestionează și actualizează cataloagele colecțiilor, elaborează metodologia consultării colecțiilor, pune la dispoziția solicitanților colecțiile constituite;

**g.) în domeniul editării Monitorului Oficial al județului:**

- preia de la secretarul județului actele administrative ce urmează a fi publicate în Monitorul Oficial al Județului Covasna;
- pregătește și asigură editarea Monitorului Oficial al Județului Covasna, ca publicație oficială care are ca obiect de activitate producția editorială, tipografică și de difuzare a actelor și documentelor emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale, președintele consiliului județean, prefect și serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din județul Covasna;
- asigură publicarea hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ adoptate sau emise de autoritățile administrației publice județene, de cele ale municipiilor sau orașelor care nu au monitorare proprii, precum și de cele ale comunelor, cu respectarea prevederilor Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

- asigură publicarea ordinelor cu caracter normativ ale prefectului, acte ale serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din județul Covasna, precum și, dacă este cazul, ale ministerelor sau altor autorități și instituții publice, care au aplicabilitate în județul Covasna, alte documente și informații de interes public, cu excepția celor a căror publicitate se face, potrivit legii, prin alte mijloace;

- asigură, la solicitarea secretarului județului, publicarea în Monitorul oficial al județului a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale din municipii, orașe și comune, ale căror prevederi sunt obligatorii și pentru alți cetățeni decât cei din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

- asigură publicarea declarațiilor de politică județeană și alte asemenea declarații, la solicitarea secretarului județului;

- efectuează tehnoredactarea monitorului oficial al județului;
- asigură tipărirea monitorului oficial al județului și legarea lor;
- după tipărire monitoarele oficiale vor fi predate colectivului redacțional;
- ține legătura cu celelalte compartimente similare din consiliile județene din țară;
- urmărește pagina web a Consiliului Județean Covasna și colectează datele în format electronic pentru actualizarea acestuia;
- execută diferite activități privind prelucrarea imaginilor și documentelor;
- contribuie la organizarea activităților și manifestărilor din diferite domenii de activitate care au loc sub egida Consiliului Județean Covasna;
- colaborează cu instituțiile subordonate Consiliului Județean Covasna;
- contribuie la elaborarea proiectelor, politicilor și strategiilor, a studiilor, analizelor și statisticilor necesare realizării și implementării politicilor din domeniul informatizării Consiliului Județean Covasna;

- realizează activități de proiectare și implementare privind dezvoltarea sistemului de informatizare a Consiliului Județean Covasna, totodată, contribuie la asigurarea bunei funcționări a acestuia;

- îndeplinește potrivit legii și alte atribuții stabilite de către directorul executiv al direcției și conducerea consiliului județean.

**h.) în domeniul completării și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică derulate de către Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna**

- completează și actualizează formularele de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna;

- în cazul în care, la momentul completării formularului de integritate, comisia de evaluare nu a fost desemnată sau dacă, după completarea acestuia, au intervenit modificări cu privire la datele transmise, persoana desemnată are obligația efectuării modificărilor corespunzătoare în termen de maximum 2 zile de la desemnarea comisiei de evaluare sau de la intervenirea acestor modificări, dar nu mai târziu de momentul deschiderii ofertelor;

- în termen de 5 zile de la deschiderea ofertelor în cadrul procedurii de achiziție publică, persoana desemnată procedează la completarea secțiunii a II-a a formularului de integritate;

- primește avertismentul de integritate pe care o transmite de îndată persoanei vizate de potențialul conflict de interese, precum și Președintelui Consiliului Județean Covasna;

- dacă în urma primirii unui avertisment de integritate sunt dispuse măsuri de înlăturare a potențialului conflict de interese operează modificările necesare, după caz, în secțiunile I și II ale formularului de integritate și completează secțiunea a III-a a acestui formular, în termen de 3 zile de la dispunerea acestor măsuri.

- în situația în care datele și informațiile menționate în avertisment nu sunt actuale, persoana desemnată poate comunica, în termen de 3 zile de la publicarea avertismentului în SEAP, inspectorului de integritate documente justificative din care rezultă acest aspect.

**i.) în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor**

- elaborează și propune spre aprobare Instrucțiuni generale de ordine interioară pentru prevenirea și stingerea incendiilor la sediul Consiliului Județean Covasna;



- elaborează și propune spre aprobarea conducerii executive a Consiliului Județean Covasna, instrucțiunile proprii de aplicare a normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență;
- asigură și răspunde de activitatea în domeniul situațiilor de urgență, sprijină instruirea Serviciilor Voluntare pentru situații de urgență constituite la nivelul consiliilor locale, asigură materialele necesare Comisiei pentru coordonare, îndrumare și controlul activității de p.s.i. ;
- colaborează cu Inspectoratul Pentru Situațiile de Urgență "Mihai Viteazul" al județului Covasna la organizarea și coordonarea desfășurării concursurilor profesionale ale serviciilor voluntare pentru situații de urgență, faza județeană și interjudețeană și națională, cât și în vederea aplicării prevederilor ce reglementează domeniul apărării împotriva incendiilor;

**j.) alte atribuții**

- asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie;
- conlucrează cu compartimentele aparatului de specialitate ale Consiliului Județean Covasna la întocmirea raportului anual al președintelui cu privire la modul de îndeplinire a activităților proprii și a hotărârilor consiliului;
- implementează prevederile Legii nr. 176/2010 în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 463/2010 (declarație de avere și declarația de interese ale consilierilor județeni);
- conlucrează la pregătirea materialelor ce se editează în Monitorul Oficial al județului;
- răspunde de aplicarea prevederilor legale, referitoare la evidența sigiliilor și ștampilelor ce se folosesc în cadrul compartimentelor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, precum și de elaborarea de norme metodologice privind utilizarea sigiliului cu stema României, a ștampilelor propunând categoriile de acte specifice și celelalte categorii de acte pe care se aplică;
- ține evidența studiilor, avizelor și corespondenței referitoare la atribuirea și schimbarea denumirii obiectivelor de interes județean;
- păstrează și ține evidența Monitorului Oficial al României, Partea II, II/A, III, IV, VI;
- asigură activitatea de secretariat al Comisiei județene de analizare a propunerilor de stemă;
- compartimentul administrație publică îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice centrale și locale, sau repartizate de conducerea Consiliului Județean Covasna.
- asigură efectuarea instructajului introductiv general și pregătește materialul necesar efectuării instructajului la locul de muncă și cel periodic pentru angajații aparatului Consiliului Județean Covasna în domeniul situațiilor de urgență și protecția muncii;
- colaborează cu reprezentanții Inspectoratului Teritorial de Muncă la stabilirea măsurilor privind aplicarea prevederilor legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
- elaborează și propune spre aprobarea conducerii executive a Consiliului Județean Covasna instrucțiunile proprii de aplicare a normelor de securitate și sănătate în muncă;

**Art. 20. (1) Atribuțiile Compartimentului relații cu publicul:**

**a.) în domeniul relații cu publicul și petiții:**

- organizarea primirii în audiență a cetățenilor de către președinte, vicepreședinți și secretarul județului, conform programului stabilit, ținerea evidenței audiențelor acordate în registrul unic de audiențe;
- asigură primirea, înregistrarea, transmiterea spre rezolvare, potrivit rezoluției conducerii și urmărirea soluționării în termen legal a petițiilor adresate Consiliului Județean Covasna fie direct de către cetățeni, fie trimise spre soluționare de către autorități și instituții;
- urmărirea rigurozității în motivarea și formularea răspunsurilor la petiții conform O.G. nr. 27/2002, ținând cont și de prevederile art. 2, alin. 2 din H.G. nr. 1206/2001;
- contribuirea la formarea și asigurarea unei imagini bune a instituției prin serviciile oferite, colaborările realizate cu partenerii din domeniul schimbului de informații;
- primirea petițiilor adresate Consiliului Județean Covasna, președintelui Consiliului Județean Covasna, vicepreședinților și secretarului județului, repartizate de secretarul județului, înregistrarea, clasarea și arhivarea acestora;
- îndrumarea petițiilor pentru rezolvare temeinică și legală compartimentelor de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;
- trimiterea în termen de 5 zile de la înregistrare petițiile greșit îndreptate, autorităților sau instituțiilor publice în ale căror atribuții intră rezolvarea problemelor sesizate, urmărind ca petiționarul să fie înștiințat despre acesta;
- clasarea petițiilor anonime și a celor în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului;
- conexarea petițiilor trimise de același petiționar, prin care se sesizează aceeași problemă, petentul urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate petițiile primite;
- clasarea la numărul inițial făcând mențiune despre faptul că s-a răspuns, a petițiilor primite de la același petiționar ori de la o autoritate sau instituție publică greșit sesizată, care au același conținut cu cea la care s-a trimis răspuns;
- întocmirea semestrial a unui raport cu privire la activitatea de soluționare a petițiilor pe care-l supune spre analiză Consiliului Județean Covasna;

**b.) în domeniul accesului la informațiile de interes public:**

- asigurarea accesului la informațiile de interes public care se comunică din oficiu de către consiliul județean conform Legii nr. 544/2001;
- asigurarea transmiterii informațiilor de interes public solicitate de terți, în condițiile legii;
- asigură publicarea buletinelui informativ al Consiliului Județean Covasna, care va cuprinde informațiile de interes public comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001;
- asigură publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a II-a, a raportului de activitate al Președintelui Consiliului Județean Covasna;
- asigură disponibilitatea în format scris (la afișier, sub formă de broșuri sau electronic - dischete, CD, pagină de Internet) a informațiilor comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001;
- organizează în cadrul punctului de informare-documentare al Consiliului Județean Covasna accesul publicului la informațiile furnizate din oficiu, activitățile de registratură privind petițiile nu se pot include în acest program și se desfășoară separate;
- asigură întocmirea raportului anual privind accesul la informațiile de interes public;
- asigurarea prin instituțiile abilitate de lege, a legăturii cu societatea civilă pentru rezolvarea problemelor sociale;
- punerea la dispoziția cetățenilor a informațiilor privind viața publică, a agendei manifestărilor economice, culturale, sportive, etc.;
- asigurarea procedurilor necesare consultării persoanelor conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- contribuirea la selectarea materialelor care urmează să fie cuprinse în Monitorul Oficial al județului, conlucreând cu colectivul redacțional;
- îndeplinirea oricăror alte sarcini care revin din actele normative emise de organele administrației publice centrale și locale sau repartizate de conducerea consiliului județean;
- îndrumarea elaborării unor proiecte de reglementări și lucrări pregătitoare pentru luarea deciziilor în îndeplinirea atribuțiilor ce revin Consiliului Județean Covasna în relațiile acestuia cu serviciile descentralizate ale ministerelor și a altor atribuții ale administrației publice centrale;
- conlucrearea cu celelalte compartimente ale consiliului județean la întocmirea raportului anual al președintelui cu privire la modul de realizare a activităților proprii și a hotărârilor consiliului județean;

**c.) în domeniul transparenței decizionale:**

- asigură efectuarea procedurilor necesare consultării persoanelor conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- asigură publicarea anunțurilor cu ocazia procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative în condițiile Legii nr. 53/2003,
- asigură transmiterea proiectelor de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații, în condițiile Legii nr. 52/2003
- consemnează propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice într-un registru, în condițiile Legii nr. 52/2003
- asigură întocmirea raportului anual privind transparența decizională;
- este responsabilă de relațiile cu societatea civilă;

**d.) în domeniul arhivării documentelor**

- ordonarea și conservarea corespunzătoare a documentelor din arhivă precum și consultarea acestora în condițiile legii;

- eliberarea adeverințelor și a copiilor după actele aflate în păstrare, cu aprobarea secretarului județului;
- întocmirea, împreună cu compartimentele de specialitate ale aparatului de specialitate, proiectul nomenclatorului arhivistic și a indicativelor dosarelor;
- ține evidența documentelor cu termenul de păstrare expirat și selecționate și aprobate potrivit legii Arhivelor Naționale;
- pune la dispoziția compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, precum și persoanelor juridice și fizice interesate, pentru consultare, documente din arhivă, cu respectarea procedurilor legale;
- acordă primăriilor, la cererea acestora, asistență de specialitate în domeniul arhivistic;
- preia pe bază de inventar, documentele arhivistice create de compartimentele de specialitate din aparatul consiliului județean în cursul anului calendaristic, asigurând păstrarea, conservarea și selecționarea acestora;

#### **e.) alte atribuții**

- asigură relația cu societatea civilă;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice centrale și locale, sau repartizate de conducerea Consiliului Județean Covasna.

### **(2) Atribuțiile Secretariatului A.T.O.P.:**

#### **a.) în domeniul asigurării secretariatului A.T.O.P.**

- asigură lucrările de secretariat al A.T.O.P.;
- asigură convocarea ședințelor ordinare și extraordinare la solicitarea scrisă a președintelui A.T.O.P. sau la solicitarea scrisă a cel puțin 4 membri, adresată președintelui;
- asigură convocarea comisiilor de lucru a A.T.O.P.;
- asigură primirea și trimiterea corespondenței A.T.O.P.;
- asigură primirea și trimiterea sesizărilor și petițiilor primite de la cetățeni;
- cercetează și soluționează sesizările și petițiile cetățenilor în spiritul prevederilor legale, adresate A.T.O.P.;
- asigură relația A.T.O.P. cu presa, în limita împuternicirii date de președintele A.T.O.P.;
- întocmește procesul-verbal al ședințelor A.T.O.P. și a comisiilor de lucru;
- întocmește hotărârile luate în ședința A.T.O.P.;
- asigură elaborarea planului strategic anual precum și ale altor materiale;
- asigură publicitatea planului strategic anual;
- asigură legătura între A.T.O.P. și consiliile locale din județ, colaborând cu acestea la realizarea atribuțiilor ce-i revin A.T.O.P.;
- îndeplinește orice alte sarcini date de președintele A.T.O.P. sau de conducerea Consiliului Județean Covasna.
- asigură lucrările de secretariat în cadrul Comisiei pentru Probleme de Apărare constituită la nivelul Consiliului Județean Covasna;
- asigură colaborarea cu Oficiul de Mobilizare a Economiei și Pregătire a Teritoriului pentru Apărare al Județului Covasna pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin consiliului județean, în domeniul pregătirii economiei și a teritoriului pentru apărare;
- întocmește analiza anuală a modului de îndeplinire a sarcinilor ce revin pe linia pregătirii economiei și a teritoriului pentru apărare la nivelul Consiliului Județean Covasna;

#### **b.) în domeniul informațiilor clasificate:**

- elaborează și supune aprobării conducerii instituției normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituțiilor abilitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;
- monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;
- consiliază conducerea instituției în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;
- prezintă conducătorului instituției propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate;
- informează conducerea instituției despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- redactează, actualizează, și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate și asigură păstrarea acestora;
- întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de instituție, pe clase și niveluri de secretizare și le transmite instituțiilor abilitate;
- înregistrează și pregătește pentru expediere (împachetează, sigilează și marchează corespunzător), în condiții de securitate, documentele clasificate, neclasificate și confidențiale elaborate, pe care le predă, pe bază de borderou, funcționarului delegat;
- verifică corespondența clasificată, neclasificată și confidențială primită prin poșta militară (numărul trimiterilor, concordanța între datele înscrise pe trimiteri și cele de pe borderou, integritatea ambalajului, ștampilele și sigiliile aplicate);
- ține evidența și distribuie corespondența cu informații clasificate primită de la conducătorul instituției, direcțiilor și compartimentelor din instituție în vederea soluționării, conform rezoluției și pe baza autorizației de acces la informații clasificate;
- asigură aplicarea și respectarea regulilor generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea, arhivarea, deklasificarea și distrugerea informațiilor clasificate;
- efectuează inventarierea anuală a documentelor clasificate existente la nivelul instituției;
- verifică dacă persoanele care își încetează activitatea în cadrul instituției dețin/au predat documentele clasificate și semnează fișele de lichidare pentru aceștia;
- asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicita accesul la informații clasificate;
- organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;
- efectuează, cu aprobarea conducerii instituției, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate în instituție.

#### **c.) în domeniul pregătirii economiei și a teritoriului pentru apărare**

- analizează și ține evidența sarcinilor ce revin instituției pe linia pregătirii economiei și a teritoriului pentru apărare și propune Comisiei pentru probleme de apărare de la nivelul instituției, măsurile ce se impun pentru îndeplinirea sarcinilor instituției;
- cu sprijinul Structurii teritoriale pentru probleme speciale organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ce se desfășoară în cadrul consiliului județean, conform legii;
- cu sprijinul Structurii teritoriale pentru probleme speciale stabilește măsurile tehnico-organizatorice pentru instituție, în caz de mobilizare, și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;
- elaborează și actualizează documente necesare pentru proiectele planului de mobilizare și planului de pregătire;
- întocmește anual situația obiectivelor de infrastructură teritorială importante pentru sistemul național de apărare și o transmite Autorității Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale;
- pregătește documentația în vederea întocmirii și actualizării monografiei economico-militare a județului;
- întocmește planul de activitate al Comisiei pentru probleme de apărare și îl supune analizării și adoptării comisiei;
- înștiințează compartimentul de specialitate cu privire la alocarea anuală de la bugetul de stat a fondurilor necesare realizării măsurilor și acțiunilor de pregătire pentru apărare;
- centralizează situațiile de la consiliile locale cuprinzând necesarul și resursele estimate de produse raționalizate și le transmite Structurii teritoriale pentru probleme speciale pentru a fi incluse în proiectul planului de mobilizare;
- primește indicatorii de la Structura teritorială pentru probleme speciale și îi include în programul de aprovizionare;
- transmite consiliilor locale indicatorii aprobați în componentele care le interesează;
- cu sprijinul Structurii teritoriale pentru probleme speciale, solicită concursul șefilor serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale din unitățile administrativ-teritoriale, pentru întocmirea programului de aprovizionare la nivelul județului, și înmânează documente agenților economici, alții decât cei stabiliți de consiliile locale, pentru echilibrarea nevoilor de produse, necesare populației, cu resursele existente;

- centralizează propunerile de fonduri bănești ale consiliilor locale pentru tipărirea cartelelor și, cu avizul Structurii teritoriale pentru probleme speciale, le înaintează pentru a fi cuprinse în proiectul bugetului de stat pentru primul an de război;

- întocmește fișele de evidență a bunurilor rechiziționabile aflate în proprietatea Consiliului Județean Covasna și a instituțiilor și unităților subordonate acestuia;

- întocmește cererea cuprinzând necesarul mijloacelor de transport pentru cazul de evacuare în situații de conflict armat și în situații de urgență, și le transmite la Inspectoratul județean pentru situații de urgență, pentru centralizare.

**d.) în calitate de responsabil cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă:**

- întocmește mapa responsabilului cu mobilizarea la locul de muncă și ține evidența salariilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, cetățeni încorporabili și rezerviști, și comunică Centrului militar încadrările, transferurile, încetarea relațiilor de muncă, precum și orice alte schimbări în datele de evidență militară ale acestora;

- la angajare, solicită salariilor documentele personale de evidență militară;

- acordă salariilor sprijinul necesar pentru îndeplinirea obligațiilor referitoare la serviciul militar;

- alături de Compartimentul resurse umane, acordă sprijin în vederea suspendării, în condițiile legii, a raporturilor de muncă sau raporturilor de serviciu care presupun absența de la locul de muncă, după caz, ale salariilor care participă la exercițiile și antrenamentele de mobilizare, sunt concentrați/mobilizați, conform legii, sau îndeplinesc serviciul militar în condițiile prevăzute la art. 3 alin. (5) și (51) din Legea nr. 446/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- întocmește, actualizează și anulează, după caz, Cererea de mobilizare la locul de muncă.

**e.) în calitate de responsabil cu protecția datelor cu caracter personal:**

- informarea și consilierea operatorului, sau a persoanei împuternicite de operator, precum și a angajaților care se ocupă de prelucrare cu privire la obligațiile care le revin în temeiul prezentului regulament și al altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;

- monitorizarea respectării prezentului regulament, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor operatorului sau ale persoanei împuternicite de operator în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;

- furnizarea de consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor și monitorizarea funcționării acesteia, în condițiile legii;

- cooperarea cu autoritatea de supraveghere;

- asumarea rolului de punct de contact pentru autoritatea de supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă menționată la articolul 36, precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune.

**f.) alte domenii:**

- alături de ceilalți membri ai grupului de lucru pentru integritate, îndeplinește atribuțiile, în calitate de persoană de contact pentru S.N.A., în vederea punerii în aplicare la nivelul Consiliului Județean Covasna a obiectivelor Strategiei naționale anticorupție 2016 – 2020;

- întocmește și înaintează, spre promovare și aprobare, proiecte de hotărâri și de dispoziții, expuneri de motive, rapoarte, referate, precum și alte materiale din domeniul său de activitate.

**Art. 21. Atribuțiile Compartimentului registratură:**

- înregistrarea corespondenței în registrul unic de intrare – ieșire și repartizează pe baza rezoluției președintelui, vicepreședinților și al secretarului județului, printr-un caiet borderou de predare – primire, compartimentelor de specialitate sau persoanelor vizate;

- expedierea operativă a corespondenței, urmărește și informează lunar despre respectarea timpului de rezolvare a corespondenței de către compartimentele de specialitate al aparatului consiliului județean;

- înregistrarea și difuzarea actelor normative publicate în Monitorul Oficial al României, care se comunică de compartimentul juridic, la compartimentele de specialitate;

- înregistrarea și distribuția corespondenței repartizate direcției;

- înregistrarea documentelor create la nivelul direcției, asigurând distribuția acestora, celor vizati;

- asigurarea distribuției Monitorului Oficial al județului.

**Art. 22. Atribuțiile Serviciului investiții și patrimoniu:**

- urmărește implementarea investițiilor;

- asigură obținerea tuturor avizelor necesare emiterii autorizațiilor de construcție pentru toate obiectivele de investiție;

- organizează periodic analize privind modul de derulare a programelor de investiții și reparații capitale, inițiază măsuri pentru eliminarea disfuncționalităților;

- participă la recepția lucrărilor de investiții, finanțate din fonduri speciale sau din bugetul propriu al județului;

- coordonarea și implementarea proiectelor/investițiilor din fonduri proprii;

- asigură întocmirea de relevee la construcții existente studiate în vederea realizării unor lucrări de intervenții;

- studierea proiectelor și documentațiilor tehnice elaborate, necesare pentru realizarea investițiilor;

- verificarea situațiilor de lucrări, oferte, rapoarte de lucru, procese verbale și orice altă documentație cu caracter tehnic;

- întocmirea de devize, calculații de preț, postcalcule pentru lucrări de intervenții/reparații curente aflate în patrimoniul Consiliului Județean Covasna;

- verificarea exactității datelor din situațiile de plată întocmite, a situațiilor de plată parțiale sau definitive, pentru lucrările de construcții executate, prezentate la decontare;

- urmărirea proiectelor executate în ceea ce privește încadrarea lor în permisele de execuție (graficul de execuție) și clauzelor contractului de execuție/proiectare;

- ține evidența bunurilor imobile aflate în patrimoniul public și privat al județului Covasna;

- ține evidența bunurilor imobile aflate în administrarea, în folosința Consiliului Județean Covasna sau sunt închiriate de Consiliul Județean Covasna;

- ține evidența bunurilor din domeniul public al județului Covasna date în administrare instituțiilor publice, concesionate sau date în folosință gratuită pe perioadă determinată;

- ține evidența bunurilor din domeniul privat al județului Covasna închiriate sau date în folosință gratuită;

- gestionează bunurile imobile din domeniul public și privat al județului Covasna;

- verifică pe teren starea bunurilor aflate în administrarea Consiliului Județean Covasna;

- realizează banca de date specifică a patrimoniului în sistem informatizat;

- propune modul de utilizare al bunurilor din patrimoniul public sau privat;

- face demersuri pentru intabularea bunurilor imobile din domeniul public și privat al județului Covasna în evidențele de carte funciară, asigură ținerea la zi a acestor evidențe;

- ține evidența contractelor de administrare, de concesiune, de închiriere și de dare în folosință gratuită încheiate de județul Covasna cu alte persoane;

- urmărește în permanență îndeplinirea și modul de executare a contractelor de administrare, de concesiune, de închiriere și de dare în folosință gratuită încheiate;

- verifică periodic starea tehnică a imobilelor și întocmește rapoarte conducerii direcției și consiliului județean despre cele constatate și face propuneri de remediere ale avariilor constatate în cel mai scurt timp posibil;

- întocmește anual un referat privind situația gestionării bunurilor imobile aflate în patrimoniul județului Covasna;

- asigură ținerea la zi a fișelor imobilelor și se îngrijește de întocmirea acestora acolo unde este necesar;

- întocmește câte un dosar pentru fiecare imobil în parte și se asigură de actualizarea datelor cuprinse în acestea dacă intervin modificări atât scriptic, cât și pe suport electronic;

- elaborează propunerile anuale privind reparațiile capitale și curente pentru imobilele din patrimoniul județului Covasna, participă la pregătirea și organizarea licitațiilor de lucrări de reparații curente și capitale ale imobilelor, urmărește executarea și recepția lucrărilor;

- redactează referatele necesare pentru întocmirea proiectelor de hotărâri și a proiectelor de dispoziții, în legătură cu activitatea proprie;

**Art. 23. Atribuțiile Compartimentului achiziții publice:**

- elaborarea programului anual al achizițiilor publice într-o primă formă până la sfârșitul ultimului trimestru al anului în curs, pentru anul următor;

- definitivarea programului anual al achizițiilor publice, după aprobarea bugetului propriu;

- reactualizarea și completarea ulterioară a programului anual al achiziției publice în cursul anului, în funcție de necesitățile și fondurile alocate pentru

achiziții publice;

- întocmește, în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, declarația Președintelui Consiliului Județean Covasna privind persoanele ce dețin funcții de decizie și îl înaintează spre semnare președintelui;
- elaborează și actualizează ori de câte ori este necesar strategiile de contractare în colaborare cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, în condițiile legii și a Ghidului privind Strategia de contractare realizat de către ANAP;
- după consultarea declarației Președintelui Consiliului Județean Covasna privind persoanele ce dețin funcții de decizie, a strategiei de contractare, a caietului de sarcini sau/și a documentației descriptive, a formularelor specifice domeniului obiectului contractului, precum și a modelului de contract primite de la celelalte compartimentele din cadrul instituției, definitivează documentația de atribuire, întocmind fișa de date a achiziției și formularele specifice domeniului achizițiilor publice;
- după publicarea anunțului de participare/simplificat, transmite o invitație către fiecare dintre operatorii economici prevăzuți în anexa la Ordinul ANAP nr. 707/2018, în funcție de domeniul contractului de achiziție publică/sectorială care urmează să fie atribuit.
- transmite spre publicare în Sistemul electronic de achiziție publică (SEAP/SICAP) anunțurile de intenție, de participare, de atribuire, de participare simplificat, documentațiile de atribuire aferente, după caz;
- înștiințează Ministerul Finanțelor Publice, respectiv Agenția Națională pentru Achiziții Publice cu ocazia inițierii unei proceduri de achiziție publică, în cazurile în care acest lucru este obligatoriu;
- întocmește referatul cu privire la desemnarea comisiilor de evaluare pentru fiecare procedură;
- elaborează răspunsurile la clarificările solicitate de către ofertanți/candidați cu privire la documentația de atribuire. Clarificările privind conținutul caietului de sarcini din documentația de atribuire vor fi rezolvate în colaborare cu compartimentul care a întocmit acest document;
- organizează ședințele comisiei de evaluare;
- de regulă, salarii din cadrul compartimentului fac parte din comisia de evaluare în funcția de președinte fără drept de vot;
- redactează pe baza raportului procedurii întocmit de comisia de evaluare comunicările cu rezultatul aplicării procedurii atât ofertanților/candidaților, care au fost declarați câștigători, ori au fost respinși, sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare;
- răspunde, ca dosarul de achiziție publică să cuprindă toate elementele ce sunt prevăzute în legislația în vigoare;
- permite accesul la dosarul achiziției publice a persoanelor interesate, cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public;
- colaborează cu observatorii desemnați de către Agenția Națională pentru Achiziții Publice în activitatea lor de observare și verificare a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, prezentând acestora documentele aferente procesului de achiziție;
- în cazul contestațiilor la aplicările procedurilor de achiziție publică, pune la dispoziția Consiliului National de Soluționarea a Contestațiilor și altor organisme competente pentru procedurile de mediere, documentele solicitate din cadrul dosarului licitației,
- alte atribuții care rezultă din legislația în vigoare.

#### **Art. 24. (1) Atribuțiile Serviciului managementul proiectelor:**

- identifică programele de finanțare destinate dezvoltării teritoriale a județului;
- coordonează pregătirea proiectelor cu finanțare internă și externă unde județul Covasna este titular;
- coordonează pregătirea proiectelor cu finanțare internă și externă unde județul Covasna este lider de proiect;
- monitorizează proiectele cu finanțare internă și externă unde județul Covasna este titular;
- monitorizează proiectele cu finanțare internă și externă unde județul Covasna este desemnat autoritate de implementare a proiectului;
- implementează proiectele cu finanțare internă și externă unde județul Covasna este titular;
- informează autoritățile locale în legătură cu posibilitatea de finanțare oferite de programele europene sau guvernamentale;
- acordă sprijin autorităților locale în elaborarea și actualizarea strategiilor de dezvoltare locală;
- prezintă la ordonatorul principal de credite necesarul anual de fonduri pentru proiectele de investiții în curs de derulare;
- urmărește și raportează lunar stadiul pregătirii și derulării proiectelor aflate în derulare;
- sprijină și coordonează consiliile locale în demersul lor de obținere a finanțărilor din fonduri structurale;
- elaborează materiale de informare a publicului în legătură cu proiectele aflate în pregătire;
- monitorizează programele de dezvoltare;
- pregătirea, elaborarea proiectelor cu finanțare de la UE sau din alte fonduri;
- managementul proiectelor cu finanțare de la UE sau din alte fonduri;
- elaborarea programelor și strategiilor de dezvoltare județene;
- implementarea proiectului "Reabilitarea Ansamblului Muzeului Național Secuiesc" împreună cu UIP desemnat;
- implementarea proiectului "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" împreună cu UIP desemnat;
- implementarea proiectului „Reabilitare drum județean „Interjud Covasna-Harghita” tronson Covasna DJ 131 km 22+830 – 38+621” împreună cu UIP desemnat;
- elaborarea, promovarea, implementarea și monitorizarea Proiectelor specifice politicilor și programelor publice specifice activității proprii la nivelul județului Covasna;
- identificarea surselor de finanțare externă în raport cu bugetul județului Covasna, pentru asigurarea suportului financiar de implementare a programelor publice prin portofoliu de proiecte ale județului Covasna;
- elaborarea și promovarea documentelor necesare punerii în valoare a oportunităților de finanțare externă, în raport cu politicile, programele și proiectele publice specifice activității proprii, dezvoltate la nivelul Consiliului Județean Covasna;
- asigurarea pregătirii, depunerii, implementării și monitorizării proiectelor specifice activității, pentru finanțare din surse externe bugetului local;
- comunicarea, colaborarea și cooperarea de orice fel, cu structuri interne ale Consiliului Județean Covasna în scopul atingerii obiectivelor proprii sau ale instituției;
- utilizarea eficace și eficientă a resurselor umane, financiare și materiale existente, implementarea sistemului de management al performanței administrative.

#### **(2) Atribuțiile Unității de monitorizare a proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Covasna":**

- urmărirea, verificarea și supravegherea modului în care operatorul CMID - SC Eco Bihor SRL (Delegatul) realizează serviciile de transfer, sortare, compostare și depozitare a deșeurilor, respectiv:
  - a) modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operator, inclusiv în relația cu utilizatorii;
  - b) calitatea serviciilor furnizate/prestate;
  - c) indicatorii de performanță ai serviciilor furnizate/prestate;
- monitorizarea desfășurării Contractului de delegare nr. 128/28.04.2017;
- facilitarea obținerii de către Delegat a autorizațiilor pentru lucrări și investiții aferente Serviciului pe terenurile publice și private, conform legislației în vigoare;
- medierea eventualelor divergențe, sesizări, plângeri etc. care apar între Delegat și Utilizatorii Serviciului și/ sau Operatorii de Salubritate/Generatori;
- inspectarea bunurilor de retur și verificarea gradului de realizare a investițiilor prevăzute de Contract;
- verificarea încasării redevenței de la Delegat;
- verificarea rapoartelor lunare, trimestriale, anuale întocmite de către Delegat;
- respectarea prevederilor impuse prin Contractul de Finanțare.

## **D. DIRECȚIA ECONOMICĂ**

**Art. 25.** Direcția economică este organizată, în conformitate cu organigrama aprobată, după cum urmează:

- a) Serviciul buget-finanțe, contabilitate;
- b) Compartimentul resurse umane;

- c) Biroul învățământ, cultură, sănătate, relații cu O.N.G;
- d) Compartimentul informatic.

**Art. 26.** Direcția economică se subordonează direct președintelui, fiind condusă de un director executiv. În concordanță cu atribuțiile prevăzute în prezentul regulament se vor stabili sarcinile de coordonare și execuție pentru fiecare post în parte prin fișa postului.

**Art. 27. Atribuțiile Serviciului buget-finanțe, contabilitate:**

- pregătește lucrările de fundamentare a repartizării pe unități administrativ-teritoriale a procentului de 20% din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru echilibrarea bugetelor locale și din cota de 18,5% calculat asupra impozitului pe venit încasat la bugetul de stat la nivelul fiecărei unități administrativ-teritoriale, destinat proiectelor de infrastructură care necesită cofinanțare locală, solicitând în scris tuturor unităților administrativ-teritoriale prezentarea de cereri pentru cofinanțarea programelor de dezvoltare locală;
- elaborează proiectul anual și prognozele bugetului județean pentru următorii 3 ani, precum și programul de investiții publice, detaliat pe obiective și pe ani de execuție;
- fundamentează și dimensionează necesarul de credite bugetare pe destinații și ordonatori de credite, în concordanță cu prioritățile stabilite de autoritățile publice județene și în vederea funcționării serviciilor publice de interes județean;
- pregătește și elaborează bugetul Consiliului Județean Covasna și bugetul de venituri și cheltuieli al instituțiilor publice de sub autoritatea consiliului județean;
- fundamentează opțiunile și prioritățile în aprobarea și în efectuarea cheltuielilor publice locale, deschide/retrage credite bugetare potrivit destinației stabilite prin buget a fondurilor și în raport cu gradul de folosire a sumelor avute la dispoziție anterior, repartizându-le pe instituții de interes județean, corespunzător solicitărilor fundamentate de acestea;
- întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale privind execuția bugetară, după verificarea și centralizarea situațiilor financiare ale serviciilor publice de interes județean și le depune la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Covasna la termenele și potrivit normelor stabilite de Ministerul Finanțelor Publice;
- întocmește situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale conform normelor stabilite de Ministerul Finanțelor Publice și le încarcă în sistemul national de raportare Forexbug;
- efectuează virările de credite bugetare între subdiviziunile clasificăției bugetare, înainte de angajarea cheltuielilor, în concordanță cu dispozițiile legale;
- urmărește execuția bugetului și rectificarea acestuia pe parcursul anului bugetar, în condiții de echilibru, urmărind totodată administrarea resurselor financiare publice pe parcursul exercițiului bugetar în condiții de eficiență, în acest sens elaborează expunerile de motive și anexele pentru întocmirea proiectelor de hotărâri;
- contribuie la inițierea acțiunilor de implementare a finanțării bugetare pe bază de programe, în scopul finanțării unor acțiuni și proiecte ale instituțiilor de interes județean;
- întocmește programul de investiții pe categoriile de obiective și lucrări;
- virează, în colaborare cu Direcția juridică și dezvoltarea teritoriului, unităților administrativ-teritoriale, fondurile cu destinație specială și cele aferente susținerii unor programe prioritare;
- întocmește propunerile privind utilizarea fondului de rezervă bugetară;
- evidențiază și contabilizează veniturile bugetare ale consiliului județean, asigurând totodată virarea cotelor cuvenite din taxe consiliilor locale de pe teritoriul cărora provin contribuabilii;
- încheie exercițiul bugetar pentru consiliul județean și serviciile publice județene;
- stabilește, evidențiază și urmărește încasarea veniturilor proprii ce revin bugetului județean în condițiile legii și acordă asistență de specialitate în domeniu;
- dimensionează resursele financiare pentru contribuția consiliului județean la asocierea pe bază de convenții/acorduri/contracte, destinate realizării unor lucrări și servicii de interes public local;
- pregătește materialele informative periodice cu privire la execuția bugetului județean pe ansamblu și a bugetului propriu, asigurând astfel suportul decizional al organelor abilitate;
- sprijină activitatea membrilor consiliului județean și a comisiilor de specialitate în obținerea informațiilor necesare îndeplinirii mandatului;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv;
- întocmește și prezintă spre aprobare conturile de execuție trimestriale și anuale a bugetului propriu precum și a bugetelor instituțiilor publice de sub autoritatea consiliului județean;
- întocmește lunar pentru AJFP Covasna raportări privind plățile restante;
- întocmește și transmite lunar situația privind datoria publică, contractată direct fără garanția statului, dacă este cazul;
- întocmește și prezintă organelor de control rapoartele cerute împreună cu documentele contabile aferente;
- conduce evidența contabilă privind veniturile și cheltuielile bugetare pe categorii, potrivit O.M.F. nr. 1954/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- urmărește încasarea impozitelor, taxelor locale, a cotelor defalcate din impozitul pe venit și a altor venituri;
- fundamentează veniturile bugetului propriu al județului prin evaluarea materiei impozabile, evaluarea serviciilor prestate și a veniturilor obținute din acestea, precum și pe alte elemente specifice, inclusiv pe serii de date, în scopul evaluării corecte a veniturilor;
- primește, verifică și centralizează bugetele instituțiilor publice din subordinea consiliului județean;
- publică pe pagina de internet a Județului Covasna documentele și informațiile prevăzute la lit. a)-g) ale art. 76<sup>1</sup> alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- asigură măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitatea acestuia;
- informează ordonatorul de credite cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, patrimoniul aflat în administrare precum și situația exactă a activelor și pasivelor;
- primește, verifică și efectuează plata documentelor întocmite de celelalte direcții și compartimente ale consiliului județean în vederea respectării obligațiilor contractuale ale acestuia;
- întocmește și asigură transmiterea documentelor de plată către organele bancare, primește extrasele de cont și execuția bugetară, urmărind decontarea corespunzătoare a acestora și încadrarea în bugetul pe unități, capitole, subcapitole, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- verifică extrasele de cont prin punctarea acestora cu documentele însoțitoare asigurând încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificăției bugetare a cheltuielilor aferente bugetului propriu;
- înregistrează sistematic și cronologic documentele justificative primite în vederea întocmirii notelor contabile, fișelor de cont, fișelor bugetare și a balanței de verificare;
- înregistrează în fișele bugetare plățile nete de casă și cheltuielile efective pe fiecare capitol de cheltuieli, articol și alineat;
- asigură evidența operațiunilor privind decontările cu furnizorii, debitorii și creditorii;
- asigură evidența contabilă a debitorilor din cheltuielile de întreținere, urmărirea debitelor și recuperarea acestora;
- urmărește aplicarea Ordinului nr. 1792/2002 pentru toate capitolele de cheltuieli;
- asigură funcționalitatea casieriei cu respectarea operațiunilor de casă;
- ține evidența operativă la zi a încasărilor și plăților în numerar cu ajutorul registrului de casă în care înregistrează operațiunile pe măsura efectuării lor;
- asigură fluxul de numerar (când este cazul) prin casieria proprie, în vederea executării de plăți pentru salarii, indemnizații și deplasări în limita prevederilor legale precum și de încasări ale veniturilor proprii ale consiliului județean, debite, garanție de participare la licitație etc.;
- verifică ordinele de deplasare, urmărește evidența avansurilor acordate și a justificării lor la întocmirea balanței de verificare lunară;
- ține evidența garanțiilor materiale ale gestionarilor;
- urmărește permanent încadrarea în Contracte de Grant a cheltuielilor aferente proiectelor europene;
- urmărește cheltuielile neeligibile aferente proiectelor europene;
- colaborează cu managerii de proiecte din cadrul unităților de implementare a proiectelor cu finanțare europeană;
- organizează și conduce evidența contabilă a fondurilor europene;
- urmărește încasarea cererilor de rambursare pentru fiecare proiect cu finanțare externă precum și a prefinanțărilor pe destinații;
- urmărește încadrarea în creditele bugetare aprobate a sumelor necesare derulării fondurilor europene;
- întocmește și asigură transmiterea documentelor de plată către instituțiile bancare, primește extrasele de cont și execuția bugetară urmărind decontarea

corespunzătoare și încadrarea în buget pentru proiecte finanțate din fonduri externe;

- verifică extrasele de cont prin corelarea acestora cu documente însoțitoare asigurând încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificăției bugetare a cheltuielilor aferente fondurilor europene;
- urmărește înregistrarea notelor contabile, întocmirea fișelor de evidență sintetică și întocmirea bilanței de verificare lunară privind fondurile europene;
- întocmește trimestrial și anual situațiile financiare pentru fiecare proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile;
- întocmește lunar pe baza statului de plata a salariilor ordinele de plată privind viramentele către bugetul de stat și local a obligațiilor angajaților și angajatorului;
- monitorizează cheltuielile de personal ale consiliului județean și ale unităților subordonate și efectuează raportările aferente către AJFP;
- organizează evidența patrimoniului public și privat al Județului Covasna pe categorii de bunuri, urmărește mișcarea acestor bunuri și înregistrarea în contabilitate a acestor mișcări în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- participă la inventarierea și reevaluarea patrimoniului în colaborare cu alte servicii, compartimente în conformitate cu prevederile legale;
- recepționează, depozitează și eliberează din magazie rechizite și materiale consumabile;
- îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii sau prevăzute în acte normative.

#### **Art. 28. Atribuțiile Compartimentului resurse umane:**

- elaborează, împreună cu celelalte compartimente, regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al consiliului județean;
- elaborează, în limitele normelor legale, lucrările referitoare la atribuțiile consiliului județean în ceea ce privește organigrama, statul de funcții și numărul de personal;
- întocmește și actualizează statul de funcțiuni pentru aparatul de specialitate al consiliului județean, în concordanță cu organigrama aprobată;
- coordonează și îndrumă activitatea instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Covasna cu privire la elaborarea organigramei, statului de funcții și aplicarea prevederilor legale pe linie de salarizare, personal;
- constituie sistemul informațional și administrează baza de date privind evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna și colaborează cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea realizării acestor atribuții;
- întocmește și actualizează dosarul profesional pentru fiecare funcționar public, respectiv dosarul personal pentru fiecare salariat contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna, conform legii;
- primește, înregistrează, păstrează și postează pe pagina web a Consiliului Județean Covasna, declarațiile de avere și declarațiile de interese ale funcționarilor publici și ale personalului contractual de conducere din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna și le transmite la Agenția Națională de Integritate anual și ori de câte ori este necesar, conform legii;
- coordonează activitatea de întocmire a fișelor posturilor pentru posturile existente din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, centralizează și păstrează aceste fișe;
- coordonează și monitorizează procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, acordând asistență de specialitate evaluatorilor, precum și procesul de evaluare a conducătorilor instituțiilor publice din subordine;
- coordonează activitatea de perfecționare profesională a personalului din aparatul de specialitate al consiliului județean și întocmește anual planul de perfecționare pentru Consiliul Județean Covasna și instituțiile publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Covasna și transmite, la Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Formatul Standard privind perfecționarea;
- comunică, în termen legal, Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă lista posturilor vacante din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean;
- răspunde, potrivit legii, de pregătirea desfășurării concursurilor organizate în vederea ocupării posturilor vacante și promovării în funcție a salariaților din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean;
- întocmește lucrările necesare privind numirea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu/raportului de muncă pentru personalul din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna, precum și pentru conducătorii instituțiilor publice și ai serviciilor publice de interes județean de sub autoritatea sa;
- efectuează lucrările referitoare la stabilirea drepturilor salariale pentru personalul aparatului de specialitate;
- colaborează la stabilirea programului de desfășurare a perioadei de stagiu pentru funcționarii publici debutanți;
- completează, în format electronic, Registrul general de evidență a salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna și îl transmite la inspectoratul teritorial de muncă, on-line prin intermediul portalului Inspecției Muncii;
- întocmește, completează și actualizează Registrul de evidență al funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna;
- efectuează lucrările privind stabilirea vechimii în muncă, vechimii în specialitate respectiv vechimii în funcții publice;
- întocmește, completează și eliberează, la cerere, adeverințe care atestă calitatea de salariat, vechimea în muncă și drepturile salariale ale personalului din cadrul consiliului județean;
- fundamentează, împreună cu Serviciul buget-finanțe, contabilitate, necesarul de credite bugetare pentru cheltuielile de personal din aparatul de specialitate;
- efectuează lunar calculele privind drepturile salariale ale personalului aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna;
- calculează și întocmește statele de plată a indemnizațiilor cuvenite consilierilor județeni și membrilor Autorității teritoriale de ordine publică pentru participare la ședințe, cu respectarea actelor normative în vigoare;
- întocmește declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, a impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, care se transmite electronic la Ministerul Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- întocmește rapoartele statistice privind activitatea de salarizare și personal și asigură transmiterea lor la Institutul Național de Statistică;
- întocmește trimestrial situația privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Covasna;
- asigură transparența veniturilor salariale, în conformitate cu legislația în vigoare și cu respectarea termenelor prevăzute de lege;
- asigură consiliere etică și monitorizează respectarea normelor de conduită ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna;
- întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna și le transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în condițiile și termenele stabilite de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- asigură programarea anuală a concediilor de odihnă și ține evidența efectuării acestora, precum și a celorlalte concedii prevăzute de lege;
- acordă asistență de specialitate consilierilor locali, la cererea acestora, în problemele care intră în competența compartimentului;
- asigură arhivarea documentelor din domeniul de activitate, conform normativelor în vigoare;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform dispoziției președintelui consiliului județean;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative.

#### **Art. 29. Atribuțiile Biroului învățământ, cultură, sănătate, relații cu O.N.G.:**

- participă la elaborarea și implementarea politicilor publice ale Județului Covasna privind infrastructura de învățământ, de recreere respectiv infrastructura culturală, sportivă și de sănătate din mediul rural din județ;
- elaborează strategia de finanțare a programelor și proiectelor din domeniu, inclusiv cele organizate de organizațiile neguvernamentale și cultele din județ;
- asigură managementul programului județean privind finanțările nerambursabile din fonduri publice proprii a proiectelor asociațiilor, fundațiilor și instituțiilor de cult în condițiile legii;
- asigură managementul programului județean pentru sport finanțat prin regulamentul privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a programelor sportive, în baza prevederilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- asigură managementul programelor județene pentru reabilitarea și modernizarea căminelor culturale din mediul rural; de dezvoltare a infrastructurii unităților de învățământ preuniversitar din mediul rural; programului județean pentru reabilitarea și modernizarea imobilelor cu destinație de cabinete medicale din mediul rural, respectiv a spitalelor din mediul urban; programului județean pentru reabilitarea și modernizarea bazelor sportive din mediul rural; programului promovarea construirii terenurilor de joacă în localitățile județului Covasna;
- asigură managementul programului județean pentru sprijinirea Programului "Școală după școală" și programului multianual "Primul Ghiozdan", menit să sprijine învățământul școlar din județul Covasna;
- participă la implementarea unor programe guvernamentale și colaborează cu instituțiile din domeniu pentru derularea în bune condiții ale acestora

(Programul pentru școli ale României);

- sprijină activitățile care se derulează în parteneriat cu consiliile locale în domeniul de activitate al biroului;
- colaborează cu instituții județene din domeniu în vederea soluționării problemelor de resort, ridicate de cei interesați;
- participă, în parteneriat cu O.N.G.-urile din județ, la elaborarea și derularea proiectelor din aceste domenii;
- colaborează cu compartimentele de specialitate ale consiliului județean în vederea unei bune funcționări a compartimentului;
- colaborează cu institutele de învățământ superior din țară și din străinătate în vederea sprijinirii învățământului superior din județ;
- colaborează cu organele ministerelor de resort, celelalte instituții, O.N.G.-uri, privind dezvoltarea parteneriatului între administrația publică locală și O.N.G.-uri;
- colaborează cu instituțiile județene și cu organizațiile neguvernamentale din județ în vederea realizării agendei anuale de activități din domeniu;
- sprijină organizarea și desfășurarea acțiunilor culturale propuse de instituțiile, formațiunile, formațiunile, asociațiile culturale din județ;
- colaborează în vederea întocmirii propunerilor bugetare pentru asigurarea funcționării optime a instituțiilor din aceste domenii;
- organizează activitățile și manifestările din domeniile de activitate care au loc sub egida consiliului județean;
- colaborează cu instituțiile subordonate Consiliului Județean Covasna;
- organizează și colaborează la organizarea de către instituțiile și O.N.G.-urile din județ a programelor de inițiere și perfecționare, conferințe, consfătuiri, dezbateri, tabere, cursuri de specializare și de creație;
- creează și actualizează periodic baza de date privind învățământul, cultura, sănătatea, protecția socială și O.N.G.-urile la nivelul județului;
- inițiază și coordonează elaborarea unor studii în domeniul culturii, organizațiilor neguvernamentale și istoriei locale în colaborare cu experți independenți, universități, centre de cercetare, muzee, centre de cultură;
- organizează evenimente de popularizare a culturii, istoriei, tradițiilor comunităților locale prin organizarea de prelegeri, prezentări de carte, expoziții, evenimente în aer liber;
- organizează și participă la acțiuni și proiecte de comemorare și aniversare a evenimentelor istorice împreună cu instituții centrale și locale;
- implementează programul interjudețean de colaborare cu comunitățile maghiare din alte județe;
- elaborează și implementează proiecte din fonduri externe nerambursabile prin care sprijină activitățile proprii;
- participă la activitatea comisiilor interinstituționale privind incluziunea socială, dialogul social și romii;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform dispoziției președintelui consiliului județean;
- informează periodic conducerea Consiliului Județean Covasna despre principalele aspecte din aceste domenii;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative.

#### **Art. 30. Atribuțiile Compartimentului informatic:**

- asigură funcționarea, în condiții bune, a rețelei de calculatoare aflate în dotarea Consiliului Județean Covasna;
- asigură integrarea în sistem a unor echipamente noi (calculatoare, imprimante, scannere, etc.) prin configurarea optimă a acestora;
- participă, împreună cu echipele specializate (specialiști de la firmele de la care se achiziționează calculatoarele și programele, echipa de service, etc.), la instalarea și testarea echipamentelor și configurațiilor noi, ca și la acțiunile de întreținere periodică și de depanare;
- gestionează și pune la dispoziția celor interesați documentația de întreținere a sistemelor de calcul din dotarea unității;
- planifică și organizează, conform graficelor și instrucțiunilor tehnice prevăzute de producători, acțiunile de întreținere preventivă și curentă;
- instalează, împreună cu echipele specializate, sistemele de operare, programele și limbajele de programare, adaptând versiunea standard la configurațiile hardware existente și la cerințele de exploatare introduse de programele utilizatorului;
- actualizează certificatele semnăturilor electronice;
- gestionează-hotărăște accesul la sistem al utilizatorului și urmărește încărcarea sistemului;
- gestionează documentațiile tehnice și suporturi magnetici destinați salvării și restaurării sistemului de operare;
- elaborează rapoarte tehnice privind anomaliile manifestate în funcționarea echipamentelor, a sistemelor de operare și a programelor folosite și elaborează soluții pentru eliminarea acestora;
- testează noile produse hardware și software apărute pe piață pentru o eventuală achiziție ulterioară a acestora, pentru creșterea eficienței în exploatare și a comodității în utilizare a rețelei;
- elaborează documentațiile de specialitate înainte de licitații și/sau cereri de oferte;
- organizează și participă la licitații și/sau selecții de oferte de preț în domeniul informatic;
- organizează și participă direct la instruirea și perfecționarea personalului de operare, privind modul de lucru cu echipamentele, programele, regulile de exploatare a rețelei și de întreținere a echipamentului (calculator, imprimantă, tastatură, mouse, etc.) folosit;
- acordă asistență tehnică și consultanță utilizatorilor sistemelor de calcul;
- întreține relații cu producătorii/distribuitorii de tehnică de calcul, cu firmele producătoare/distribuitoare de software de bază, precum și cu echipele de întreținere (echipe de service);
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform dispoziției președintelui consiliului județean;
- asigură schimbul de informații cu unitățile de informatică din cadrul consiliilor județene precum și cu alte instituții locale și agenți economici din teritoriu;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative.

#### **E. DIRECȚIA URBANISM ȘI ADMINISTRATIV**

**Art. 31.** Direcția este organizată în conformitate cu atribuțiile și răspunderile ce-i revin, astfel:

- Compartimentul urbanism și G.I.S.;
- Compartimentul control urbanism;
- Compartimentul administrativ-gospodăresc;
  - Personalul de deservire generală
- Compartimentul monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice, transport public județean.

**Art. 32.** Direcția urbanism și administrativ este subordonată direct președintelui, fiind condusă de arhitectul șef al județului.

Direcția urbanism și administrativ asigură participarea, reprezentând Consiliul Județean Covasna, la lucrările Comisiei de analiză tehnică (CAT) și ale Comitetului special Constituit (CSC) de la nivelul Agenției pentru Protecția Mediului Covasna (A.P.M. Covasna), constituite ca organisme consultative în baza prevederilor legislației de protecția mediului în vigoare, în vederea asigurării cadrului de participare la procedurile de reglementare din punct de vedere al protecției mediului, a autorităților publice teritoriale cu atribuții și responsabilități specifice, precum și la oricare alte organisme constituite în domeniul de activitate al direcției.

În concordanță cu atribuțiile prevăzute în prezentul regulament se vor stabili sarcinile de coordonare și execuție pentru fiecare post în parte prin fișa postului.

#### **Art. 33. Atribuțiile Compartimentului urbanism și G.I.S.:**

- coordonează activitatea de amenajare a teritoriului la nivelul județului Covasna, pe baza Planului de amenajare a teritoriului județean, a planurilor de amenajare teritoriului zonal interjudețean, intercomunal și interorășenesc;
- coordonează activitatea de elaborare, avizare și aprobare a planurilor urbanistice generale pentru comunele județului;
- coordonează din punct de vedere urbanistic dezvoltarea armonioasă, echilibrată și durabilă a teritoriului județului;
- coordonează activitatea de elaborare și avizare a planurilor urbanistice zonale și de detaliu;
- îndeplinește atribuțiile generale și cele specifice ale structurilor de specialitate în domeniul urbanismului, în sensul prevederilor Legii nr. 50/1991 și ale Legii 350/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- asigură funcționarea Comisiei Tehnice Județene de Urbanism și Amenajarea Teritoriului de pe lângă Consiliul Județean Covasna și propune elaborarea Avizelor arhitectului șef;
- asigură asistența tehnică necesară administrației publice locale de pe raza județului în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
- analizează solicitările conform competențelor legale de emiteri și propune emiterea certificatelor de urbanism;
- analizează solicitările conform competențelor legale de emiteri și propune emiterea autorizațiilor de construire/desființare;

- propune emiterea avizelor structurii de specialitate pentru solicitările adresate structurii de specialitate conform legii;
- calculează taxa pentru emiterea certificatului de urbanism, taxa pentru emiterea autorizației de construire/desființare, taxa pentru funcționarea structurii de specialitate;
- pregătește proiecte de hotărâri ale Consiliului Județean Covasna pentru stabilirea taxelor referitoare la activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului;
- procedează la regularizarea taxei de autorizație de construire/desființare pentru actele de autoritate în domeniul construcțiilor emise de președintele consiliului județean;
- elaborează strategia de implementare a sistemului G.I.S.;
- implementează sistemul G.I.S. pentru județul Covasna;
- elaborează hărți suport a județului Covasna și actualizează permanent cu date urbanistice, de infrastructură, căi de comunicații, arii naturale protejate, zone de risc, rețele de utilități și infrastructuri majore;
- gestionează baza de date specifică activității direcției;
- culege date de pe teren (GPS, foto);
- ține legătura cu primăriile municipiilor, orașelor, comunelor respectiv cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară al județului Covasna;
- organizează activitatea de preluare a documentațiilor tehnice aflate în cadrul Direcției Urbanism și Administrativ;
- asigură păstrarea și evidența documentațiilor tehnice ale Direcției urbanism și administrativ;
- arhivează și pune la dispoziția Direcției urbanism și administrativ documentațiile elaborate de aceasta.

**Art. 34. Atribuțiile Compartimentului control urbanism:**

- urmărește disciplina în construcții pe tot teritoriul administrativ al județului;
- efectuează control conform programului de deplasare aprobat în vederea verificării lucrărilor de construcții;
- întocmește procese-verbale de constatare;
- înștiințează consiliile locale despre nelegalități în construcții;
- în caz de solicitare, acordă asistență tehnică și sprijin în rezolvarea problemelor în domeniul construcțiilor consiliilor locale;
- aplică sancțiuni contravenționale conform legislației în vigoare (Legea nr. 50/1991 – republicată);
- rezolvă reclamațiile în domeniul construcțiilor și amenajării teritoriului în termen legal;
- informează Inspectoratul de Stat în Construcții al Județului Covasna cu privire la legalitatea construcțiilor de pe teritoriul județului;
- întocmește situații solicitate de Inspectoratul de Stat în Construcții al județului Covasna.

**Art. 35. Atribuțiile Compartimentul administrativ-gospodăresc:**

- asigură cele mai bune condiții privind păstrarea, întreținerea și gestionarea bunurilor mobile și imobile a Consiliului Județean Covasna (clădirea instituției, Centrul Județean de Informare, Îndrumare și Documentare Sfântu Gheorghe);
- asigură folosirea corespunzătoare a tuturor valorilor materiale aflate în gestiune, respectând prevederile Legii nr. 22/1969;
- ține evidența bunurilor instituției;
- efectuează recepția bunurilor și a materialelor procurate și asigură depozitarea, buna gospodărire și gestionare a lor;
- valorifică și distribuie bunurile disponibilizate sau propuse pentru casare și întocmește documentele aferente;
- organizează și coordonează activitățile de telecomunicații;
- asigură întreținerea, menținerea ordinii și curățeniei în sediul Consiliului Județean Covasna, în toate sectoarele de activitate;
- se îngrijește de întreținerea și remedierea tuturor defecțiunilor la instalațiile de încălzire, apă, canal și electricitate;
- păstrează în stare de funcționare mobilierul și toate celelalte obiecte aflate în dotarea consiliului județean;
- asigură procurarea materialelor de întreținere și a rechizitelor de birou, tipizate, consumabile, materiale pentru curățenie, obiecte de inventar și mijloace fixe;
- elaborează propunerile anuale privind reparațiile curente pentru imobilele și mijloacele fixe din dotarea aparatului consiliului județean, urmărește executarea lor;
- urmărește consumurile de energie electrică, consumul de gaze naturale, consumul de apă și cu ocazia primirii facturilor, verifică exactitatea acestora;
- urmărește funcționarea cazanelor de încălzire centrală conform prevederilor normative;
- asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie;
- colaborează cu jandarmeria, poliția pentru întocmirea planurilor de pază a instituției și răspunde, după caz, de întocmirea și urmărirea contractelor cu aceste instituții;
- asigură colaborarea cu Serviciul de mobilizare a economiei și pregătire a teritoriului pentru apărare al județului Covasna pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin consiliului județean în domeniul pregătirii economiei și a teritoriului pentru apărare;
- asigură diferite materiale, furnituri de birou, necesare pentru buna funcționare a Serviciului de OMEPTA;
- asigură diferite materiale necesare pentru buna funcționare a activității agenților de pază care asigură paza instituției;
- colaborează la organizarea ședințelor și acțiunilor întreprinse de consiliul județean și asigură buna desfășurare din punct de vedere logistic;
- redactează referatele necesare pentru întocmirea proiectelor de hotărâri și a proiectelor de dispoziții privind activitatea proprie;
- pregătește și prezintă propunerile privind achizițiile de produse, servicii și lucrări pentru programul anual de achiziții publice privind activitatea proprie;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare,
- îndeplinește potrivit legii și alte atribuții stabilite de către directorul direcției și conducerea consiliului județean.

**Art. 36. Atribuțiile Compartimentului monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice, transport public județean:**

- colaborează cu autoritățile administrației publice centrale și locale, care au atribuții și responsabilități în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice sau în legătură cu acestea;
- furnizează informații cu privire la activitățile specifice serviciilor comunitare de utilități publice altor autorități ale administrației publice centrale și locale;
- organizează, reglementează, autorizează, coordonează și controlează prestarea serviciului de transport public de persoane prin servicii regulate, desfășurat între localitățile județului;
- coordonează și cooperează cu consiliile locale cu privire la asigurarea și dezvoltarea serviciului de transport public de persoane prin curse regulate de interes județean și pentru corelarea acestuia cu serviciile publice de transport local de persoane la nivelul localităților;
- evaluează fluxurile de transport de persoane și determină pe baza studiilor de specialitate cerințele de transport public județean și anticiparea evoluției acestora;
- monitorizează nevoile de transport a locuitorilor din județ, numărul elevilor și studenților navetiști către instituțiile de învățământ;
- stabilește traseele principale și secundare și întocmește programul de transport pentru serviciul public de transport persoane prin curse regulate;
- propune spre aprobare programul de transport public județean;
- actualizează periodic traseele și programul de transport județean în funcție de necesitățile de deplasare ale populației și în corelare cu transportul public interjudețean, internațional, feroviar;
- pregătește atribuirea în gestiune a serviciului de transport;
- pregătește încheierea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor publice de transport persoane în județul Covasna;
- pregătește proiectele de hotărâre și propune spre aprobare atribuirea licențelor de traseu pentru efectuarea serviciului public de transport de persoane prin curse regulate;
- elaborează și propune spre aprobare normele locale și regulamentul serviciilor publice de transport județean;
- elaborează și propune spre aprobare caietul de sarcini al serviciului public de transport de persoane;
- emite licențe de traseu pentru serviciile publice de transport județean de persoane prin curse regulate;
- verifică stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor de călătorie, propuse de operatorii de transport;
- actualizează programul de transport de persoane prin curse regulate, în conformitate cu cerințele de transport;
- verifică respectarea condițiilor impuse de lege atunci când operatorii de transport notifică Consiliul Județean Covasna despre înlocuirea unui autovehicul cu care au obținut licențe de traseu;
- acordă sprijin și consultanță autorităților administrației publice comunale, orașenești și municipale, la solicitarea acestora, în realizarea sarcinilor ce le revin în cea ce privește transportul public local;
- verifică sesizările referitoare la diferite aspecte sau disfuncționalități survenite în efectuarea serviciului de transport public de persoane;



- verifică și controlează periodic modul de realizare a serviciului public de transport județean;
- convoacă pentru audieri operatorii de transport rutier sau transportatorii autorizați în vederea stabilirii măsurilor necesare pentru remedierea unor deficiențe apărute în executarea serviciilor respective;
- participă la controale împreună cu alte instituții cu atribuții în ceea ce privește transportul public de persoane;
- în cazul unor abateri grave ale operatorilor de transport propune rezilierea contractului de atribuire a gestiunii serviciului și/sau poate solicita motivat retragerea licenței de transport ori a autorizației, după caz;
- informează operatorii de transport, în legătură cu efectuarea unor lucrări la infrastructura rutieră pe traseele cuprinse în programele de transport;
- întocmește anual raportul de activitate al compartimentului;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

## F. CABINETUL PREȘEDINTELUI

### Art. 37. Atribuțiile Cabinetului președintelui:

- urmărește termenele stabilite de președinte pentru realizarea sarcinilor de serviciu repartizate directorilor de direcții din cadrul aparatului de specialitate și instituțiilor subordonate și dispune măsuri operative pentru îndeplinirea lor;
- coordonează programul președintelui consiliului județean;
- asigură lucrările de secretariat la cabinetul președintelui;
- redactează corespondența președintelui;
- înregistrează documentele create la nivelul cabinetului președintelui, asigurând distribuirea acestora celor vizați;
- asigură evidența, ordonarea și arhivarea documentelor specifice activității președintelui;
- se îngrijește de întocmirea agendei a președintelui;
- se îngrijește de întocmirea lunară a Foiilor colective de prezență pentru conducerea executivă a consiliului județean și pentru compartimentele aflate în subordinea președintelui, cu excepția Serviciului de administrare a drumurilor județene, pe care o înaintează Compartimentului resurse umane;
- păstrează și utilizează sigiliile cu stema României folosite de președintele Consiliului Județean Covasna;
- asigură comunicarea cu primarii localităților din județ în vederea derulării evenimentelor și a diferitelor programe organizate în parteneriat cu consiliul județean;
- coordonează și asigură planificarea, organizarea și desfășurarea tuturor manifestărilor, programelor și a diferitelor evenimente organizate de către Consiliul Județean Covasna în parteneriat cu instituțiile subordonate, cu respectarea și încadrarea strictă în limitele resurselor materiale și financiare aprobate în acest scop;
- răspunde de crearea unei baze de date ce va cuprinde informații despre primari, consilieri județeni, oameni de afaceri, ONG, etc.;
- reprezintă instituția în relația cu cetățeanul, administrația centrală și locală, și alte instituții și organizații din țară sau din străinătate, în baza mandatului conferit de președinte;
- întocmește raportul de activitate al președintelui;
- la dispoziția președintelui:
  - fundamentează și realizează programele și acțiunile pentru îmbunătățirea comunicării la/de la consiliul județean, în vederea promovării imaginii corecte a consiliului județean, județului cât și a localităților componente;
  - organizează periodic conferințe de presă;
  - editează materialele de promoție și de informare, în format digital;
  - gestionează, încarcă și administrează pagina web a Consiliului Județean Covasna;
  - organizează unele evenimente, conferințe, pregătește primirea unor delegații oficiale;
- redactează și transmite informările și comunicatele de presă cu privire la activitatea Consiliului Județean Covasna;
- informează în timp util și asigură accesul ziaristilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de Consiliul Județean Covasna;
- redactează și difuzează către reprezentanții mass-mediei dosarele de presă legate de evenimente sau de activitățile Consiliului Județean Covasna;
- prin intermediul presei scrise și audiovizuale, potrivit împuternicirii conducerii consiliului județean, asigură informarea corectă a opiniei publice asupra activității consiliului județean și a președintelui consiliului județean;
- asigură și răspunde de relația cu mass-media, creează cadrul organizatoric pentru conferințe de presă, interviuri susținute de către președintele consiliului județean.

## G. SERVICIUL DE ADMINISTRARE A DRUMURILOR JUDEȚENE

### Art. 38. Atribuțiile Serviciului de administrare a drumurilor județene:

- coordonează dezvoltarea durabilă, întreținerea și administrarea rețelei de drumuri județene;
- participă la organizarea licitațiilor împreună cu celelalte compartimente la adjudicarea lucrărilor de servicii, lucrări de întreținere și lucrări publice;
- întocmește programul lucrărilor de întreținere și reparații a drumurilor județene și a podurilor aferente, propune ordinea de prioritate a acestora;
- întocmește programul lucrărilor care se realizează din transferuri de la bugetul de stat pentru întreținerea curentă și periodică a drumurilor județene;
- analizează și propune introducerea unor lucrări de investiții cu finanțare integrală de la bugetul de stat în vederea modernizării rețelei de drumuri județene, precum și realizarea de poduri definitive;
- ține la zi cartea construcțiilor și arhiva de documente ale drumurilor și podurilor;
- analizează documentațiile tehnice prezentate de diferiți beneficiari și eliberează avize și acorduri, urmărește respectarea lor;
- veghează la siguranța circulației rutiere pe drumurile publice;
- execută revizii și controale asupra stării tehnice a drumurilor și podurilor;
- asigură verificarea calitativă și cantitativă a lucrărilor executate de constructori, ține evidența decontărilor pe categorii de lucrări;
- participă la recepția lucrărilor ce se execută pe drumurile publice finanțate de la bugetul de stat sau din alte fonduri;
- elaborează, împreună cu celelalte compartimente și societăți de proiectări de specialitate, studii de dezvoltare unitară a rețelei de drumuri și poduri;
- fundamentează și face propuneri pentru clasarea și declasarea unor drumuri publice în funcție de importanța acestora și traficul aferent;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform dispoziției președintelui consiliului județean;
- coordonează activitatea de transport auto a instituției (întocmirea documentelor specifice activității, aprovizionarea cu piese de schimb, combustibil, lubrifianți, întreținerea, repararea și exploatarea autovehiculelor, programe de utilizare, înmatriculări, asigurări auto etc.);
- întocmește actele privind consumul de carburanți și lubrifianți, fișele activităților zilnice pentru fiecare mașină din dotare și a foilor de parcurs;
- asigură încheierea contractelor pentru autoturismele consiliului județean, în ceea ce privește asigurările pentru avarii, asigurări obligatorii și Casco;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative.

## H. COMPARTIMENTUL RELAȚII EXTERNE

### Art. 39. Atribuții în domeniul relații externe:

- răspunde de parteneriatele cu județele: Baranya, Békés, Heves, Jász-Nagykun-Szolnok, Veszprém și Zala din Ungaria respectiv județul Värmland din Suedia și Maine-et-Loire din Franța;
- anual întocmește programul de acțiuni în domeniul relațiilor externe pe care îl prezintă spre aprobare comisiilor de specialitate din cadrul consiliului județean, precum și în plen, spre adoptare, consiliului județean;
- propune bugetul necesar susținerii programului anual de acțiuni în domeniul relațiilor externe, a diverselor programe, deplasări, cotizații și activități de promovare;
- răspunde de relația cu Adunarea Generală a Regiunilor Europene (ARE) și Congresul Puterilor Locale și Regionale (CPLRE), organizează participarea membrilor de comisie la ședințele de lucru, conferințe, și adunarea generală;
- asigură traducerea materialelor primite și transmise către ARE și CPLRE, precum și de alte organisme internaționale;
- întocmește programul vizitelor sau întâlnirilor delegațiilor, în concordanță cu înțelegerile și programul anual de acțiuni aprobat de către consiliul județean;

- organizează deplasarea delegațiilor în străinătate, întocmește și redactează programele de colaborare cu parteneri externi, întocmește și pregătește documentațiile necesare participării la acțiuni internaționale a reprezentanților consiliului județean, inclusiv obținerea vizelor (unde este cazul);
- în urma unor vizite de lucru, schimburi de experiență, participări la conferințe, întocmește rapoarte de activitate;
- asigură desfășurarea în bune condiții a convorbirilor cu delegațiile oficiale străine, asigurând traducerea obiectivă, corectă a convorbirilor, asigurând totodată și confidențialitatea acestora;
- elaborează și ține evidența corespondenței cu partenerii de colaborare din țară și din străinătate;
- asigură prezența unor angajați ai Consiliului Județean Covasna ce însoțesc delegațiile conform programului vizitei;
- asigură legătura cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Externe și cu alte organe centrale;
- actualizează permanent baza de date privind relațiile internaționale și ține evidența localităților înfrățite la nivel de județ;
- sprijină acțiunile de înfrățire a localităților din județ cu localități din străinătate;
- pregătește și redactează documentația în vederea cooperării sau asocierii cu alte autorități ale administrației publice locale din străinătate, precum și aderarea la asociații internaționale a autorităților publice locale, în vederea promovării unor interese comune, respectând legislațiile în vigoare;
- transmite, spre avizare, Ministerului Afacerilor Externe proiectele de acorduri sau convenții de cooperare pe care consiliul județean intenționează să le încheie cu alte autorități din alte țări, înainte de supunerea lor spre aprobare de către consiliul județean;
- întocmește proiecte de finanțare pentru susținerea și derularea unor programe de cooperare cu parteneri externi;
- participă în baza aprobării consiliului județean la seminarii, simpozioane și alte întâlniri organizate în țară și în străinătate, privind perfecționarea metodelor de organizare a activității administrației publice locale în domeniul relațiilor externe;
- organizează conferințe, seminarii, dezbateri conform programului anual de manifestări;
- întocmește notele de decontare a cheltuielilor;
- la cerere, întocmește acceptul solicitat de către unitățile din subordinea consiliului județean în vederea deplasării în străinătate, la invitațiile instituțiilor omologate, și-l înaintează spre aprobare;
- organizează activitatea de protocol ocazională de primire de invitați sau delegații din țară și străinătate cu prilejul organizării de către partea română a unor recepții, cocktailuri și mese oficiale;
- solicită oferte de preț în vederea achiziționării de produse ce vor face obiectul de cadouri ce se oferă membrilor delegațiilor sosite în județ;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform dispoziției

## I. COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

**Art. 40.** Compartimentul audit public intern se subordonează direct președintelui Consiliului Județean Covasna și desfășoară o activitate funcțională, independentă și obiectivă, care oferă asigurare și consiliere conducerii în ceea ce privește:

- buna gestionare a veniturilor și a cheltuielilor publice (indiferent de sursa de finanțare);
- îmbunătățirea activității instituției publice;
- ajutor oferit entității publice în atingerea obiectivelor sale.

**Art. 41. Atribuțiile Compartimentului audit public intern:**

- ajută instituția să-și atingă obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, să evalueze și să îmbunătățească eficacitatea gestionării riscurilor, a proceselor de control și de management;
- elaborează norme metodologice privind exercitarea activității de audit public intern specific Consiliului Județean Covasna, avizate de către UCAAPI
- avizează normele proprii specifice compartimentelor de audit public intern constituite la nivelul entităților publice aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea Consiliului județean Covasna
- elaborează proiectul planului multianual de audit public intern pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe sau operațiuni; și pe baza acestuia planul anual de audit public intern
- efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Consiliului Județean Covasna și ale entităților publice aflate în subordonare/ în coordonare/ sub autoritate sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit;
- informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- elaborează raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului de audit public intern și transmite structurile UCAAPI;
- raportează imediat președintelui Consiliului Județean Covasna și structurii de control intern abilitate iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern
- auditul se exercită asupra tuturor activităților desfășurate din cadrul Consiliului Județean Covasna inclusiv asupra activităților entităților subordonate cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice precum și la administrarea patrimoniului public;
- Compartimentul audit public intern al Consiliului Județean Covasna auditează cel puțin o dată la 3 ani următoarele, fără a se limita la acestea:
  - activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică auditată din momentul constituirii angajamentelor bugetare și legale până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă
  - plățile asumate prin angajamente bugetare și legale inclusiv din fondurile comunitare;
  - administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale
  - concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public;
  - constituirea veniturilor publice respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
  - alocarea creditelor bugetare;
  - sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
  - sistemul de luare a deciziilor;
  - sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
  - sistemele informatice;
- auditorul intern desfășoară audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern;
- verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern la compartimentele de audit intern organizate la nivelul entităților publice aflate în subordine/în coordonare/sub autoritate

## CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 42.** (1) Toți salariații din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

(2) În acest scop Compartimentul administrație publică va asigura transmiterea regulamentului structurilor din cadrul aparatului consiliului județean, iar șefii compartimentelor de specialitate îl vor aduce la cunoștința salariaților din compartimentele respective.

**Art. 43.** Modificarea și completarea regulamentului se va face de fiecare dată când din actele normative, apărute după aprobarea acestuia, rezultă atribuții și sarcini care nu au fost prevăzute la data întocmirii acestuia.

**Art. 44.** Ca urmare a aplicării prezentului regulament și al articolului precedent, șefii compartimentelor de specialitate ale aparatului vor reactualiza fișa fiecărui post din care un exemplar se va înmâna persoanei care ocupă postul, al doilea exemplar se păstrează de șeful compartimentului de specialitate, iar al treilea exemplar se va depune la Compartimentul resurse umane.

**Art. 45.** Organigrama și numărul de personal al aparatului de specialitate al consiliului județean se aprobă și se modifică potrivit legii.

**Art. 46.** Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile legale în domeniu.

**HOTĂRĂREA Nr. 27/2019**  
**pentru modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului**  
**Județean Covasna nr. 211/2018 privind aprobarea**  
**Organigramei și Statului de funcții ale Muzeului Național**  
**Secuiesc - Székely Nemzeti Múzeum**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 20 februarie 2019, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind propunerea de modificare a anexei nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 211/2018 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale Muzeului Național Secuiesc-Székely Nemzeti Múzeum, văzând Raportul Direcției economice, precum și Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, întocmite în acest sens, având în vedere: Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată; ținând cont de adresa Muzeului Național Secuiesc-Székely Nemzeti Múzeum nr. 165/12.02.2019, înregistrată la Registratura Consiliului

Județean Covasna sub nr. 1440/12.02.2019; 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.I.** Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 211/2018 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale Muzeului Național Secuiesc-Székely Nemzeti Múzeum, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.II.** Prevederile prezentei hotărâri se aplică începând cu data de 1 martie 2019.

Sfântu Gheorghe, la 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**VARGA Zoltán**  
**Secretar al județului Covasna**

Anexă la Hotărârea nr. 27/2019  
(Anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 211/2018)

**STATUL DE FUNCȚII**  
**al Muzeului Național Secuiesc - Székely Nemzeti Múzeum**

Nr. crt.	Funcția de execuție gradul/treapta	Funcția de conducere	Nivel de studii	Număr de posturi
<b>SEDIUL CENTRAL SFÂNTU GHEORGHE</b>				
1		Director gr. II	S	1
2		Director adjunct economic gr. II	S	1
<b>Serviciul Istorie-Arheologie</b>				
3		Șef serviciu gr. II	S	1
4	Muzeograf gr. IA		S	2
5	Muzeograf gr. I		S	1
6	Conservator gr. I		S	1
7	Restaurator IA		M	1
8	Supraveghetor muzeu		M/G	1
9	Paznic		M/G	1
<b>Serviciul Etnografie</b>				
10		Șef serviciu gr. II	S	1
11	Muzeograf gr. IA		S	1
12	Restaurator gr. I		S	1
13	Conservator I		M	1
14	Supraveghetor muzeu		M/G	2
15	Muncitor calificat I		M/G	1
16	Paznic		M/G	1
<b>Serviciul Științele Naturii</b>				
17	Muzeograf gr. IA		S	1
<b>Serviciul Biblioteca Documentară și Arhivă Științifică</b>				
18		Șef serviciu gr. II	S	1
19	Muzeograf gr. IA		S	1
20	Muzeograf gr. I		S	1
21	Conservator gr. IA		S	1
22	Conservator gr. I		S	1
23	Conservator IA		M	1
24	Muncitor calificat III		M/G	1
25	Paznic		M/G	1
<b>Serviciul Administrativ</b>				
<b>Compartiment Financiar-contabil</b>				
26	Economist specialist IA		S	1
27	Referent gr. II		S.S.D	1
28	Referent gr. I		S.S.D	1
<b>Compartimentul Administrativ-gospodăresc, Supraveghere și Pază</b>				
29	Administrator I		M	1
<b>Total sediu</b>				<b>31</b>
<b>GALERIILE DE ARTĂ „GYÁRFÁS JENŐ” SFÂNTU GHEORGHE</b>				
30	Muzeograf gr. IA		S	1
31	Gestionar custode sală I		M	1
32	Paznic		M/G	2
<b>Total</b>				<b>4</b>
<b>MUZEUL DE ISTORIE A BRESLELOR INCZE LÁSZLÓ TÂRGU SECUIESC</b>				
33		Șef serviciu gr. II	S	1
34	Muzeograf gr. IA		S	2
35	Conservator IA		M	2
36	Supraveghetor muzeu		M/G	1

Nr. crt.	Funcția de execuție gradul/treapta	Funcția de conducere	Nivel de studii	Număr de posturi
37	Muncitor calificat I		M/G	1
38	Paznic		M/G	1
	<b>Total</b>			<b>8</b>
<b>MUZEUL HASZMANN PÁL - CERNAT</b>				
39	Muzeograf gr. IA		S	1
40	Restaurator IA		M	1
	<b>Total</b>			<b>2</b>
<b>MUZEUL DEPRESIUNII BARAOLT</b>				
41	Muzeograf gr. IA		S	1
42	Muzeograf gr. I		S	1
43	Muncitor calificat II		M/G	1
	<b>Total</b>			<b>3</b>
<b>SALĂ DE EXPOZIȚIE MAGMA</b>				
44	Muzeograf gr. IA		S	2
45	Conservator IA		M	1
	<b>Total</b>			<b>3</b>
<b>MUZEUL CEANGĂIESC DIN ZĂBALA</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>51</b>

### HOTĂRÂREA Nr. 28/2019

**privind aprobarea proiectului contractului de finanțare secvențial între Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna, Municipiul Sfântu Gheorghe prin Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe și Asociația SEPSI-SIC aferent anului 2019, în cadrul finanțării programului sportiv al Asociației Clubul Sportiv Sepsi-SIC „Participarea ACS SEPSI-SIC în toate competițiile oficiale ale Federației Române de baschet FIBA, sezon competițional 2018-2019, junior și seniori (Liga de Baschet Feminin, Cupa României, Liga 1 și FIBA Eurocup, baschet 3x3, campionate de copii și juniori pe grupe de vârstă, e.t.c.) respectiv în competițiile oficiale ale Federației Române de Tenis de Masă (Baraj de calificare în Divizia B și competițiile Diviziei B)**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 20 februarie 2019, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind aprobarea proiectului contractului de finanțare secvențial între Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna, Municipiul Sfântu Gheorghe prin Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe și Asociația SEPSI-SIC aferent anului 2019, în cadrul finanțării programului sportiv al Asociației Clubul Sportiv Sepsi-SIC „Participarea ACS SEPSI-SIC în toate competițiile oficiale ale Federației Române de baschet FIBA, sezon competițional 2018-2019, junior și seniori (Liga de Baschet Feminin, Cupa României, Liga 1 și FIBA Eurocup, baschet 3x3, campionate de copii și juniori pe grupe de vârstă, e.t.c.) respectiv în competițiile oficiale ale Federației Române de Tenis de Masă (Baraj de calificare în Divizia B și competițiile Diviziei B), având în vedere: Raportul de specialitate al Direcției Economice, precum și Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna; Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 144/2018 privind alocarea unei sume din bugetul local al Județului Covasna pentru finanțarea programului sportiv al Asociației Clubul Sportiv Sepsi-SIC „Participarea ACS SEPSI-SIC în toate competițiile oficiale ale Federației Române de Baschet și FIBA, sezon competițional 2018-2019, juniori și seniori (Liga Națională de Baschet Feminin, Cupa României, Liga 1 și FIBA Eurocup, baschet 3x3, campionate de copii și juniori pe grupe de vârstă, etc.), respectiv în competițiile oficiale ale Federației Române de Tenis de Masă (Baraj de calificare în Divizia B și competițiile Diviziei B)”, cu modificările ulterioare; Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe nr. 273/2018 privind alocarea unei sume din bugetul local al municipiului Sfântu Gheorghe pentru finanțarea programului sportiv al Asociației Clubul Sportiv Sepsi-SIC „Participarea ACS SEPSI-SIC în toate competițiile oficiale ale Federației Române de baschet FIBA,

sezon competițional 2018-2019, junior și seniori (Liga de Baschet Feminin, Cupa României, Liga 1 și FIBA Eurocup, baschet 3x3, campionate de copii și juniori pe grupe de vârstă, e.t.c.) respectiv în competițiile oficiale ale Federației Române de Tenis de Masă (Baraj de calificare în Divizia B și competițiile Diviziei B)”, cu modificările ulterioare; Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul Ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare; art. 11 lit. „c”, respectiv art. 16 alin. (5) din anexa la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 165/2017 pentru aprobarea regulamentului privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a programelor sportive, în baza prevederilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare; văzând cererea Asociației Clubul Sportiv SEPSI-SIC, înregistrată la Registratura Generală a Consiliului Județean Covasna sub nr. 687/22.01.2019; în baza art. 91 alin. (5) lit. „a”, pct. 6 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 proiectul contractului de finanțare secvențial între Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna, Municipiul Sfântu Gheorghe prin Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe și Asociația SEPSI-SIC aferent anului 2019, în cadrul finanțării programului sportiv al Asociației Clubul Sportiv Sepsi-SIC „Participarea ACS SEPSI-SIC în toate competițiile oficiale ale Federației Române de baschet FIBA, sezon competițional 2018-2019, junior și seniori (Liga de Baschet Feminin, Cupa României, Liga 1 și FIBA Eurocup, baschet 3x3, campionate de copii și juniori pe grupe de vârstă, e.t.c.) respectiv în competițiile oficiale ale Federației Române de Tenis de Masă (Baraj de calificare în Divizia B și competițiile Diviziei B), conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna și Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**VARGA Zoltán**  
Secretar al județului Covasna

## CONTRACT DE FINANȚARE

### Cap. I. PĂRȚILE

**1.1. JUDEȚUL COVASNA prin CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA**, cu sediul în municipiul Sf. Gheorghe, P-ța Libertății nr. 4, cod poștal 520008 tel-fax: 0267/351228 Cod fiscal 4201988, Cont trezorerie \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria Sf. Gheorghe, reprezentat prin domnul Tamás Sándor – președinte și domnul Veres János – director executiv,

**1.2. MUNICIPIUL SFÂNTU GHEORGHE prin Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe**, cu sediul în Sfântu Gheorghe, str. 1 Decembrie 1918, nr. 2, tel. 0267-316957, fax 0267351781, având cod fiscal 4404605, cont IBAN \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe, reprezentat prin domnul Antal Árpád-András, în calitate de primar și doamna Veress Ildikó director executiv, în continuare cofinanțatori,

și

**1.3. ASOCIAȚIA CLUBUL SPORTIV SEPSI - SIC** (denumită generic ORGANIZAȚIA), cu sediul în localitatea Sfântu Gheorghe, str. Vânătorilor nr. 1, CUI 30622528, certificat de identitate sportivă CV/A2/00019/2014, cont bancar nr RO930TPV300000647819RO01 deschis la Banca OTP Bank România, Sfântu Gheorghe, reprezentat prin Manager ACS SEPSI-SIC \_\_\_\_\_, și responsabil financiar/contabil \_\_\_\_\_, în continuare structura sportivă,

în baza dispozițiilor:

- Ordinului Ministerului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, și a
- Regulamentului privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a programelor sportive, în baza prevederilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 165/2017,
- Regulamentului privind condițiile, criteriile și procedura de finanțare a programelor sportive, în baza prevederilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Sf. Gheorghe nr. 340/2017, în temeiul HCJCv nr. 144/2018, nr. 160/2019 și nr. \_\_\_\_/2019 al Consiliului Județean Covasna, precum și a HCL nr. 273/2018, nr. 305/2018 și \_\_\_\_/2019 al Consiliului local al municipiului Sf. Gheorghe au convenit încheierea prezentului contract.

### Cap. II. OBIECTUL CONTRACTULUI

**Art. 1.** Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea, din contribuția financiară acordată din bugetele locale, a programului sportiv „Participarea ACS SEPSI SIC în toate competițiile oficiale ale Federației Române de Baschet și FIBA, sezon competițional 2018-2019, juniori și seniori (Liga Națională de Baschet Feminin, Cupa României, Liga 1 și FIBA Eurocup, baschet 3x3, campionate de copii și juniori pe grupe de vârstă, etc.), respectiv în competițiile oficiale ale Federației Române de Tenis de Masă (Baraj de calificare în Divizia B și competițiile Diviziei B)”. Activitatea structurii sportive se circumscrie realizării scopului și obiectivelor organizației, conform prevederilor statutului și a actului de constituire.

### Cap. III. DURATA CONTRACTULUI

**Art. 2.** Prezentul contract se încheie pe o perioadă cuprinsă de la data semnării lui de către părți și este valabil până la 15.07.2019.

### Cap. IV. CONTRIBUȚIA COFINANȚATORILOR

**Art. 3.** Valoarea totală a finanțării este de 1.799.325 lei pentru anul 2019.

**Art. 4. (1)** Județul Covasna, din suma arătată la art. 3, repartizează structurii sportive suma de 890.575 lei pentru anul 2019 pentru finanțarea programului sportiv prevăzut la art. 1 din bugetul local, din capitolul 67.02. "Cultură, recreere și religie", sub cap. 67.02.05.01-Sport, sume defalcate conform anexei nr. 1 la prezentul contract.

**(2)** Municipiul Sf. Gheorghe, din suma arătată la art. 3, repartizează structurii sportive suma de 908.750 lei pentru anul 2019, pentru finanțarea programului sportiv prevăzut la art. 1 din bugetul local, din capitolul 67.02. "Cultură, recreere și religie", subcap. 67.02.05.01-Sport, sume defalcate conform anexei nr. 1 la prezentul contract.

### Cap. V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

**Art. 5.** Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

1. să utilizeze suma alocată din bugetul local prevăzută la art. 4, exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente programului sportiv prevăzut și potrivit destinației stabilită prin contract.
2. să realizeze programul sportiv prevăzut la art. 1, conform obiectivelor programului sportiv;
3. să asigure din contribuția proprie și din alte surse acoperirea tuturor cheltuielilor necesare, conform Bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, cu excepția celor acoperite din bugetele locale, pentru asigurarea condițiilor organizatorice și materiale pentru desfășurarea pregătirii sportive optime, participarea la toate acțiunile sportive din calendarele competiționale, în care secțiile structurii sportive sunt calificate, respectiv pentru desfășurarea optimă a evenimentelor/competițiilor sportive în calitate de organizator;
4. să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;
5. să promoveze imaginea cofinanțatorilor prin inscripționarea vizibilă pe echipamentele de concurs, a însemnelor acestora, respectiv pe toate materialele promoționale aferente acțiunilor sportive și evenimentele media;
6. să permită persoanelor delegate de cofinanțatori să efectueze controlul modul de utilizare a sumelor prevăzute la art. 4;
7. să contribuie financiar cu minimum 10% din valoarea totală a finanțării programului sportiv;
8. contribuția proprie prevăzută la punctul 7 se va asigura din venituri proprii și din alte surse;
9. din suma alocată de cofinanțatori, structura sportivă poate finanța categoriile de cheltuieli aferente activității, precizate în Anexa la prezentul contract, în conformitate cu anexa nr. 1.1 la Cererea de finanțare;

10. pe parcursul derulării contractului, beneficiarii au obligația să prezinte structurii de specialitate din cadrul cofinanțatorilor următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;

- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității semestriale/ anuale, dar nu mai târziu, decât termenul de valabilitate a contractului, și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția consiliului județean.

Rapoartele vor fi întocmite în conformitate cu Normele financiare și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura generală a cofinanțatorilor. Ultima tranșă se va vira după decontarea finală.

Sumele acordate în cursul unui an bugetar vor fi decontate de către beneficiar până cel târziu la finele anului financiar în curs.

Sumele nedecontate până la sfârșitul anului în curs vor fi restituite de beneficiar în contul cofinanțatorului împreună cu dobânzile legale calculate conform legii.

Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta până în data de 15 iulie 2019, documente justificative având datele de emisie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunilor.

11. să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organelor de control din partea cofinanțatorilor, sumele solicitate pentru restituire, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

12. să promoveze un climat de fair-play și să facă o imagine pozitivă a cofinanțatorilor;

13. să întreprindă măsurile necesare pentru realizarea obligațiilor legale care revin organizatorilor competițiilor sportive, privind prevenirea și combaterea violenței în sport, respectiv a dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract;

14. să participe la acțiunile organizate de cofinanțatori, la care este invitat, prin acțiuni sportive demonstrative;
15. să respecte condițiile și criteriile de finanțare stabilite de cofinanțator;
16. suma alocată se va cheltui cu respectarea prevederilor contractuale și ale reglementărilor în vigoare, în funcție de desfășurarea activităților/acțiunilor din program.

**Art. 6. Cofinanțatorii au următoarele drepturi și obligații:**

1. Să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumelor alocate din bugetul local, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
2. Va efectua plata sumei alocate în tranșe, în baza solicitărilor de plată din partea structurii sportive, în limita bugetului disponibil și a disponibilului în cont la data solicitării.
  - a.) Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă va fi de 5% din valoarea finanțării nerambursabile și se va achita în termen de 15 zile de la validarea raportului final.
  - b.) Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.
3. Va primi rapoarte financiare însoțite de documente justificative, pentru cheltuielile efectuate din suma alocată, conform precizărilor cuprinse în art. 5-pct.10;
4. Să solicite, în situația în care se constată că din finanțarea alocată din bugetul local nu au fost cheltuite sume în conformitate cu scopul și obiectivele structurii sportive și nu au fost utilizate conform prevederilor prezentului contract, restituirea sumelor acordate și/sau, după caz, sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate;
5. Să diminueze cu cota ultimei tranșe neachitate valoarea finanțării acordate, conform pct. 2, lit. "b", în situația în care se constată prin Raportul de activitate final că structura sportivă nu și-a îndeplinit obiectivele asumate.

**Cap. VI. MODIFICAREA CONTRACTULUI**

**Art. 7.** Nici o parte nu poate modifica unilateral prezentul contract. Modificarea contractului poate interveni numai prin acordul de voință liber exprimat al părților, prin act adițional.

**Cap. VII. CLAUZE SPECIALE**

- Art. 8. (1)** Activitatea financiară a structurii sportive, cu privire la modul de cheltuire a sumelor alocate din bugetul local, va fi controlată de cofinanțatori.
- (2) În acest sens, structura sportivă va pune la dispoziția cofinanțatorilor, toate documentele legate de sumele alocate în baza prezentului contract de finanțare;
  - (3) Justificarea și decontarea cheltuielilor ocazionate de acțiunile/activitățile din programul sportiv se vor realiza numai pe bază de acte doveditoare, conform legii.
  - (4) În situația în care se constată ca sume din contribuția financiară alocată din bugetul local structurii sportive nu au fost utilizate în scopul atingerii obiectului finanțării sau/și conform prevederilor legale, acestea vor fi recuperate de la structura sportivă.
- Art. 9.** În baza rapoartelor de activitate intermediare/finale, la încheierea anului competițional sau a evenimentului/competiției sportive, primite de la structura sportivă, cofinanțatorii vor întocmi semestrial, sau la sfârșitul anului după caz și ori de câte ori va fi necesar, Raportul de evaluare a activității sportive desfășurate de către structura sportivă.

**Art. 10.** Cofinanțatorii nu preiau și nu răspund în niciun fel de eventualele debite sau obligații financiare ori de altă natură ale structurii sportive.

**Cap. VIII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

**Art. 11.** Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

**Art. 12.** Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

**Cap. IX. LITIGHI**

**Art. 13.** Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

**Cap. X. DISPOZIȚII FINALE**

- Art. 14. (1)** Regimul de gestionare a sumelor repartizate de cofinanțatori și controlul financiar se realizează în condițiile legii.
- (2) Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata de către cofinanțatori a contribuțiilor financiare acordate din bugetul județean, pentru cheltuielile efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract, se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

**Art. 15.** Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

**Art. 16.** Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care câte un exemplar pentru cofinanțatori și un exemplar pentru structura sportivă.

**JUDEȚUL COVASNA prin  
CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA**

**MUNICIPIUL SF. GHEORGHE prin  
CONSILIUL LOCAL AL MUN SF.  
GHEORGHE**

**ASOCIAȚIA CLUBUL SPORTIV  
SEPSI - SIC**

**PREȘEDINTE  
TAMÁS Sándor**

**PRIMAR  
ANTAL Árpád András**

**PREȘEDINTE/DIRECTOR**

**DIRECTOR EXECUTIV  
VERES János**

**DIRECTOR EXECUTIV  
VERESS Ildikó**

**RESPONSABIL FINANCIAR**

Anexă la Contractul nr. \_\_/2019

**Detalierea cheltuielilor cu evidențierea contribuțiilor fiecărui finanțator defalcate pe categorii de cheltuieli pentru anul 2019**

Nr. crt.	Categorii bugetară	Total finanțare nerambursabilă acordată - lei			Contribuția Județului Covasna - lei			Contribuția Municipiului Sf. Gheorghe - lei		
		Total	2018	2019	Total	2018	2019	Total	2018	2019
1	Cheltuieli pentru plata participanților la activitatea sportivă, efectuate după caz, în baza unui contract individual de muncă sau a unui contract de activitate sportivă - aplicabil numai pentru structurile sportive în care finanțatorul deține participații.	2,469,060	980,100	1,488,960	1,222,060	485,100	736,960	1,247,000	495,000	752,000
2	Cheltuieli de transport:	135,135	99,000	36,135	66,885	49,000	17,885	68,250	50,000	18,250
3	Cheltuieli de cazare	83,160	41,580	41,580	41,160	20,580	20,580	42,000	21,000	21,000

Nr. crt.	Categoria bugetară	Total finanțare nerambursabilă acordată - lei			Contribuția Județului Covasna - lei			Contribuția Municipiului Sf. Gheorghe - lei		
		Total	2018	2019	Total	2018	2019	Total	2018	2019
4	Cheltuieli de masă	135,630	51,975	83,655	67,130	25,725	41,405	68,500	26,250	42,250
5	Cheltuieli privind alimentația de efort	0	0	0	0			0	0	0
6	Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane	60,390	34,650	25,740	29,890	17,150	12,740	30,500	17,500	13,000
7	Cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor și a echipamentului sportiv și a altor bunuri	0	0	0	0			0	0	0
8	Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv	37,125	35,640	1,485	18,375	17,640	735	18,750	18,000	750
9	Cheltuieli medicale și pentru controlul doping	12,870	6,930	5,940	6,370	3,430	2,940	6,500	3,500	3,000
10	Alte categorii de cheltuieli	217,305	122,265	95,040	107,555	60,515	47,040	109,750	61,750	48,000
11	Premii, indemnizații sportive, prime și alte drepturi	12,870	6,930	5,940	6,370	3,430	2,940	6,500	3,500	3,000
12	Indemnizații sportive	21,780	6,930	14,850	10,780	3,430	7,350	11,000	3,500	7,500
<b>TOTAL LEI</b>		<b>3,185,325</b>	<b>1,386,000</b>	<b>1,799,325</b>	<b>1,576,575</b>	<b>686,000</b>	<b>890,575</b>	<b>1,608,750</b>	<b>700,000</b>	<b>908,750</b>

**HOTĂRÂREA Nr. 29/2019**  
**privind aprobarea proiectului Contractului de depozit între județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna și comuna Bodoc prin Consiliul Local al Comunei Bodoc, a unor bunuri mobile, aflate în proprietatea privată a județului Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 20 februarie 2019, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind aprobarea proiectului Contractului de depozit între județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna și comuna Bodoc prin Consiliul Local al Comunei Bodoc, a unor bunuri mobile, aflate în proprietatea privată a județului Covasna, având în vedere Raportul Direcției economice, precum și Rapoartele de specialitate ale comisiilor de specialitate, ținând cont de: art. 1174 alin. (4) și art. 2103 și urm. din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată; art. 121 alin. (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare; adresa comunei Bodoc nr. 847/14.02.2019, înregistrată la Registratura Consiliului Județean Covasna sub nr. 1567/14.02.2019; în baza prevederilor art. 91 alin. (1) lit. „c” și ale art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** (1) Se aprobă proiectul Contractului de depozit între

județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna și comuna Bodoc prin Consiliul Local al Comunei Bodoc, a 20 de bucăți de adăposturi pentru cai, aflate în proprietatea privată a județului Covasna, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Cu semnarea contractului se însărcinează președintele Consiliului Județean Covasna și directorul executiv al Direcției economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

(3) Predarea, respectiv primirea bunurilor mobile prevăzute la art. 1 se face de către o comisie numită de președintele Consiliului Județean Covasna pe bază de proces-verbal de predare-primire încheiat între părțile interesate, județul Covasna, pe de o parte și comuna Bodoc, pe de altă parte, în termen de cel mult 30 de zile de la data semnării contractului prevăzut în alin. (1).

**Art.2.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează persoanele menționate în art. 1 alin. (2) și Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**VARGA Zoltán**  
Secretar al județului Covasna

Anexă la Hotărârea nr. 29/2019

**CONTRACT DE DEPOZIT**  
**PROIECT**

În baza Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. \_\_\_\_/2019 și Hotărârii Consiliului Local al Comunei Bodoc nr. \_\_\_\_/2019, precum și în temeiul dispozițiilor art. 1174 alin. (4) și art. 2.103 și următoarele din Codul civil, s-a încheiat prezentul contract de depozit:

**Art. 1. Părțile contractului**

- Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna cu sediul în mun. Sfântu Gheorghe, Piața Libertății nr. 4, județul Covasna, tel. 0267/311190, fax 0267351228, având cod fiscal nr. 4201988, reprezentat de domnul TAMÁS Sándor, Președinte și domnul VERES János, Director executiv, în calitate de deponent,
- Comuna Bodoc, prin Consiliul Local al Comunei Bodoc cu sediul în comuna Bodoc, nr. 65, cod 527035, județul Covasna, tel. fax:0267/353447, având cod fiscal 4404621, reprezentată de domnul FODOR István, Primar, în calitate de depozitar,

**Art. 2. Obiectul contractului**

**2.1.** Deponentul încredințează depozitarului spre păstrare, cu titlu gratuit, a 20 de bucăți de adăposturi pentru cai, în condițiile stabilite în prezentul contract, până la expirarea duratei normale de utilizare a acestora.

**2.2.** Predarea-primirea bunurilor se va face pe bază de proces-verbal de predare-primire, ce constituie parte integrantă din contract, în termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii acestuia. Procesul-verbal de predare-primire va cuprinde: denumirea, caracteristicile, unitatea de măsură, cantitatea, calitatea, ambalajul și prețurile, precum și mențiuni dacă bunurile sunt sau nu perisabile ori alte mențiuni necesare identificării lor.

**2.3.** Locul predării-primirii bunurilor este la sediul depozitarului, transportul efectuându-se pe seama și cheltuiala deponentului.

**2.4.** Depozitarul asigură păstrarea bunurilor în spațiul având următoarele caracteristici: este situat în comuna Bodoc, sat Olteni, nr. 95, județul Covasna; teren aflat în

proprietatea comunei Bodoc cu o suprafață de 36.388 mp, doând de depozitar prin contract de vânzare-cumpărare, identificat prin C.F. nr. 23743 comuna Bodoc.

**2.5.** Depozitarul va păstra bunurile primite până la restituirea lor în natură deponentului, conform prevederilor prezentului contract.

### **Art. 3. Durata contractului**

**3.1.** Bunurile vor fi păstrate de către depozitar, în regim de depozit până la expirarea duratei normale de utilizare a acestora, începând cu data încheierii procesului-verbal de predare-primire.

**3.2.** La încetarea contractului, deponentul va ridica bunurile pe bază de proces-verbal de predare-primire.

### **Art. 4. Efectele contractului**

**4.1.** Părțile se obligă să-și execute obligațiile din prezentul contract cu bună-credință, în vederea realizării drepturilor și a intereselor reciproce.

**4.2.** Drepturile și obligațiile depozitarului:

- a) să păstreze bunurile primite în depozit și să îngrijească de ele cum se îngrijește de bunurile sale;
- b) să asigure conservarea bunurilor și să ia măsuri de prevenire a deteriorării/alterării/ degradării/distrugerii/dispariției/pierderii acestora;
- c) să folosească bunurile primite în depozit în perioada implementării activităților aferente desfășurării evenimentelor ecvestre. Pentru alte activități, folosirea bunurilor primite se efectuează numai cu învoirea expresă a deponentului.
- d) să nu înstrăineze/ipotecheze/gajeze și să nu constituie vreo altă sarcină asupra bunurilor care fac obiectul depozitului;
- e) să-l informeze de îndată pe deponent despre orice tulburare de fapt sau de drept din partea oricărui terț în legătură cu bunurile din depozit;
- f) să schimbe locul și felul păstrării stabilite prin contract, dacă această schimbare este necesară pentru a feri bunurile de pierire, pierdere, sustragere sau stricăciune și este atât de urgentă încât consimțământul deponentului nu ar putea fi așteptat;
- g) nu poate încredința altuia păstrarea bunurilor, fără consimțământul deponentului, cu excepția cazului în care este silit de împrejurări să procedeze astfel;
- h) dacă, fără a avea acest drept, a schimbat locul sau felul păstrării ori s-a folosit de bunurile depozitate sau l-a încredințat unei terțe persoane răspunde și pentru caz fortuit, cu excepția situației în care se dovedește că bunul ar fi pierit chiar dacă nu și-ar fi depășit drepturile;
- i) să restituie fructele bunului, dacă le-a perceput;
- j) la expirarea duratei contractului sau, după caz, la cererea deponentului, să restituie bunurile primite în depozit în starea în care au fost primite. Restituirea bunurilor se va efectua la locul de depozitare, pe cheltuiala deponentului;
- k) poate constrânge pe deponent să reia bunurile, dacă există motive grave pentru aceasta, chiar înaintea expirării termenului convenit;
- l) în caz de neexecutare culpabilă a obligației de restituire, dacă bunurile nu pot fi recuperate în natură de către deponent, depozitarul are obligația de a plăti despăgubiri, al căror quantum se determină prin raportare la valoarea de înlocuire a bunurilor, iar nu la valoarea pe care acestea au avut-o la data la care a fost încheiat prezentul contract.

**4.3.** Drepturile și obligațiile deponentului:

- a) să ridice bunurile la expirarea duratei contractului, pe cheltuiala sa;
- b) poate să solicite oricând restituirea bunurilor depozitate, în starea în care au fost predate, chiar înăuntrul termenului convenit. El este însă obligat să ramburseze depozitarului cheltuielile pe care acesta le-a făcut în considerarea acestui termen. Deteriorarea ce nu a fost pricinuită de fapta depozitarului rămâne în sarcina deponentului.

### **Art. 5. Forța majoră**

**5.1.** Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă aceasta se datorează din cauză de forță majoră, așa cum este definită de lege.

**5.2.** Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

### **Art. 6. Comunicări/notificări**

**6.1.** În înțelesul prezentului contract, orice notificare/comunicare între părți va fi considerată valabil îndeplinită dacă va fi transmisă celeilalte părți la adresa menționată în prezentul contract, în scris prin serviciul poștal, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

**6.2.** În cazul în care comunicarea/notificarea va fi sub forma de fax, comunicarea se consideră primită de destinatar în prima zi lucrătoare celei în care a fost expediată.

**6.3.** Comunicările/notificările verbale nu sunt luate în considerare de niciuna din părți, dacă nu sunt consemnate prin una din modalitățile mai sus prevăzute.

### **Art. 7. Modificarea și încetarea contractului**

**7.1.** Orice modificare a prezentului contract, pentru a putea fi considerată valabilă și aptă să producă efecte juridice, va trebui făcută în scris sub formă de act adițional, semnat de ambele părți contractante. Încheierea unor eventuale acte adiționale este condiționată de aprobarea lor prin hotărâri ale părților semnate.

**7.2.** Prezentul contract încetează:

- a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- b) în cazul în care, depozitarul nu păstrează bunurile potrivit cu destinația economică sau cu înțelegerea părților;
- c) la cererea oricăreia dintre părțile contractante.

### **Art. 8. Caracterul confidențial al contractului**

**8.1.** (1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

- a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;
- b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

**8.2.** O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

- a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau
- b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
- c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

**8.3.** Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor pe care le vor deține, ca urmare a îndeplinirii obligațiilor contractuale.

**8.4.** Datele cu caracter personal vor fi prelucrate de către părți cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD).

Prezentul contract s-a încheiat azi \_\_\_\_\_ în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

**Județul Covasna**  
prin Consiliul Județean Covasna

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**VERES János**  
Director executiv

**Comuna Bodoc**  
prin Consiliul Local al Comunei Bodoc

**FODOR István**  
Primar



**HOTĂRĂREA Nr. 30/2019**

**privind reglementarea situației juridice a terenului situat în Malnaș Băi, comuna Malnaș, Județul Covasna, înscris în Cf. nr. 24347 Malnaș, nr. top 1353**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 20 februarie 2019, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind reglementarea situației juridice a terenului situat în Malnaș Băi, comuna Malnaș, Județul Covasna, înscris în Cf. nr. 24347 Malnaș, nr. top 1353; văzând Raportul de specialitate al Direcției Juridice și Dezvoltarea Teritoriului, precum și Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna; având în vedere: Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare; poziția nr. 133 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 975/2002 privind atestarea domeniului public al județului Covasna, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Covasna, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 93/2015 privind aprobarea Planului POTSA-Strategia de dezvoltare a județului Covasna 2015-2020, văzând O.G. nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, 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 reglementează situația juridică a terenului situat în Malnaș Băi, comuna Malnaș, Județul Covasna, aflat în domeniul public al Județului Covasna, înscris în Cf. nr. 24347 Malnaș, nr. top 1353 în scopul utilizării acesteia pentru dezvoltarea turismului balnear prin participare la diferite programe de dezvoltare în domeniul turismului.

**Art.2.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna, Direcția Juridică și Dezvoltarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**VARGA Zoltán**  
Secretar al județului Covasna

**HOTĂRĂREA Nr. 31/2019**

**pentru modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 10/2019 privind organizarea întâlnirilor cu cetățenii și programul audiențelor acordate acestora de către consilierii județeni, în anul 2019**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 20 februarie 2019, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna pentru modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 10/2019 privind organizarea întâlnirilor cu cetățenii și programul audiențelor acordate acestora de către consilierii județeni, în anul 2019, văzând Raportul Direcției Juridice 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; art. 50 alin. (2) din 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; ținând cont de: Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 8/2019 privind validarea mandatului de consilier județean al domnișoarei Mike Gabriella; adresa domnișoarei Mike Gabriella, înregistrată la Registratura Generală a Consiliului Județean Covasna cu nr. 1293/06.02.2019, 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.** Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 10/2019 privind organizarea întâlnirilor cu cetățenii și programul audiențelor acordate acestora de către consilierii județeni, în anul 2019, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Sfântu Gheorghe, la 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**VARGA Zoltán**  
Secretar al județului Covasna

Anexă la Hotărârea nr. 31/2019  
(Anexa la Hotărârea nr. 10/2019)

**CENTRALIZATOR**

cu opțiunea consilierilor județeni referitoare la programul de acordare a audiențelor, în anul 2019

**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	29.01.2019	17,00	Consiliul Județean Covasna	26.02.2019	17,00	Consiliul Județean Covasna	26.03.2019	17,00	Consiliul Județean Covasna
2.	Balázs Jozsef-Atila	25.01.2019	15,00	Tg. Secuiesc, Sediul PPMT	22.02.2019	15,00	Tg. Secuiesc, Sediul PPMT	22.03.2019	15,00	Tg. Secuiesc, Sediul PPMT
3.	Benedek Erika	21.01.2019	17,00	Bățanii Mici	18.02.2019	17,00	Bățanii Mari	18.03.2019	17,00	Baraolt
4.	Bodó Lajos	25.01.2019	14,00	Covasna	22.02.2019	14,00	Zăbala	29.03.2019	14,00	Comandău
5.	Boricean Cosmin	08.01.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	12.02.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	12.03.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL
6.	Calinic Sabin	25.01.2019	10,30	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	22.02.2019	10,30	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	29.03.2019	10,30	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN
7.	Cseh Csaba	28.01.2019	14,00	Ghelița, nr. 84	25.02.2019	14,00	Ghelița, nr. 84	25.03.2019	14,00	Ghelița, nr. 84

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.
8.	Dálnoki Lajos	10.01.2019	14,00	Primăria Reci	07.02.2019	14,00	Primăria Reci	07.03.2019	14,00	Primăria Reci
9.	Deaconu Ion	31.01.2019	17,00	Primăria Covasna	28.02.2019	17,00	Primăria Covasna	28.03.2019	17,00	Primăria Covasna
10.	Dimény György	30.01.2019	17,00	Consiliul Local Brețcu	27.02.2019	17,00	Consiliul Local Lemnia	28.03.2019	17,00	Consiliul Local Ojdula
11.	Fazakas András-Levente	11.01.2019	15,00	Brateș	15.02.2019	15,00	Zăbala	22.03.2019	15,00	Comandău
12.	Fazakas Péter	25.01.2019	17,00	Ghidfalău	22.02.2019	17,00	Malnaș	22.03.2019	17,00	Reci
13.	Floroian Stelian-Olimpiu	08.01.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	12.02.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	12.03.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL
14.	Gál Károly				12.02.2019	17,30	Primăria Baraolt			
15.	Keresztely Irma	28.01.2019	14,00	Consiliul Județean Covasna	25.02.2019	14,00	Consiliul Județean Covasna	25.03.2019	14,00	Consiliul Județean Covasna
16.	Kiss Imre	17.01.2019	18,00	Primăria Valea Crișului	28.02.2019	18,00	Primăria Valea Crișului	28.03.2019	18,00	Consiliul Județean Covasna
17.	Klárík Attila	28.01.2019	12,00	Ilieni, str. Principală. Nr. 222	25.02.2019	12,00	Ilieni, str. Principală. Nr. 222	25.03.2019	12,00	Ilieni, str. Principală. Nr. 222
18.	Lénárt Adolf	07.01.2019	15,00	Tg. Secuiesc, str. Petőfi Sándor, nr. 16	04.02.2019	15,00	Tg. Secuiesc, str. Petőfi Sándor, nr. 16	04.03.2019	15,00	Tg. Secuiesc, str. Petőfi Sándor, nr. 16
19.	Lukács László	31.01.2019	10,00	Primăria Tg. Secuiesc				22.03.2019	10,00	Primăria Tg. Secuiesc
20.	Mike Gabriella	30.01.2019	16,00	Tg. Secuiesc	17.02.2019	13,00	Brețcu	24.03.2019	13,00	Zăbala
21.	Nagy Iosif	25.01.2019	10,00	Primăria Baraolt	22.02.2019	10,00	Primăria Brăduț	29.03.2019	10,00	Primăria Bățani
22.	Oltean Csongor	07.01.2019	10,00	Sf. Gheorghe, Sediul UDMR	04.02.2019	10,00	Sf. Gheorghe, Sediul UDMR	04.03.2019	10,00	Sf. Gheorghe, Sediul UDMR
23.	Orbán Miklós	25.01.2019	14,00	Ilieni	25.02.2019	13,00	Ilieni	25.03.2019	13,00	Ilieni
24.	Pethő Istvan	28.01.2019	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM	25.02.2019	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM	25.03.2019	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM
25.	Szöcs László	30.01.2019	14,00	Cernat	27.02.2019	14,00	Sânzieni	28.03.2019	14,00	Turia
26.	Teacă Florentina	31.01.2019	17,00	Primăria Covasna	28.02.2019	17,00	Primăria Covasna	28.03.2019	17,00	Primăria Covasna
27.	Tóth Zoltán	29.01.2019	17,00	Turia, Cabinet Medical de Familie	26.02.2019	17,00	Turia, Cabinet Medical de Familie	26.03.2019	17,00	Turia, Cabinet Medical de Familie
28.	Vánca Tibor-István	25.01.2019	15,00	Primăria Aita Mare	22.02.2019	15,00	Primăria Baraolt	29.03.2019	15,00	Primăria 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	30.04.2019	17,00	Consiliul Județean Covasna	28.05.2019	17,00	Consiliul Județean Covasna	25.06.2019	17,00	Consiliul Județean Covasna
2.	Balázs Jozsef-Atila	26.04.2019	15,00	Tg. Secuiesc, Sediul PPMT	24.05.2019	15,00	Tg. Secuiesc, Sediul PPMT	28.06.2019	15,00	Tg. Secuiesc, Sediul PPMT
3.	Benedek Erika	22.04.2019	17,00	Bățanii Mici	20.05.2019	17,00	Bățanii Mari	17.06.2019	17,00	Baraolt
4.	Bodó Lajos	26.04.2019	14,00	Covasna	29.05.2019	14,00	Comandău	26.06.2019	14,00	Brateș
5.	Boricean Cosmin	09.04.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	14.05.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	11.06.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL
6.	Calinic Sabin	26.04.2019	10,30	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	31.05.2019	10,30	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	28.06.2019	10,30	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN
7.	Cseh Csaba	29.04.2019	14,00	Ghelința, nr. 84	27.05.2019	14,00	Ghelința, nr. 84	24.06.2019	14,00	Ghelința, nr. 84
8.	Dálnoki Lajos	11.04.2019	14,00	Primăria Reci	09.05.2019	14,00	Primăria Reci	06.06.2019	14,00	Primăria Reci
9.	Deaconu Ion	25.04.2019	17,00	Primăria Covasna	30.05.2019	17,00	Primăria Covasna	27.06.2019	17,00	Primăria Covasna
10.	Dimény György	24.04.2019	17,00	Consiliul Local Brețcu	29.05.2019	19,00	Consiliul Local Lemnia	27.06.2019	19,00	Consiliul Local Ojdula
11.	Fazakas András-Levente	12.04.2019	15,00	Zagon	17.05.2019	15,00	Covasna	14.06.2019	15,00	Brateș
12.	Fazakas Péter	26.04.2019	17,00	Ghidfalău	24.05.2019	17,00	Malnaș	21.06.2019	17,00	Reci
13.	Floroian Stelian-Olimpiu	09.04.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	14.05.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	11.06.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL
14.	Gál Károly				14.05.2019	17,30	Primăria Baraolt			
15.	Keresztely Irma	29.04.2019	14,00	Consiliul Județean Covasna	27.05.2019	14,00	Consiliul Județean Covasna	24.06.2019	14,00	Consiliul Județean Covasna
16.	Kiss Imre	25.04.2019	18,00	Primăria Valea Crișului	30.05.2019	18,00	Primăria Valea Crișului	27.06.2019	18,00	Primăria Valea Crișului
17.	Klárík Attila	30.04.2019	12,00	Ilieni, str. Principală, nr. 222	27.05.2019	12,00	Ilieni, str. Principală, nr. 222	24.06.2019	12,00	Ilieni, str. Principală, nr. 222

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.
18.	Lénárt Adolf	01.04.2019	15,00	Tg. Secuiesc, str. Petőfi Sándor, nr. 16	06.05.2019	15,00	Tg. Secuiesc, str. Petőfi Sándor, nr. 16	03.06.2019	15,00	Tg. Secuiesc, str. Petőfi Sándor, nr. 16
19.	Lukács László				17.05.2019	10,00	Primăria Tg. Secuiesc	28.06.2019	10,00	Căminul Cultural Lunga
20.	Mike Gabriella	20.04.2019	10,00	Tg. Secuiesc	18.05.2019	10,00	Tg. Secuiesc	14.06.2019	16,00	Zăbala
21.	Nagy Iosif	26.04.2019	10,00	Baraolt	24.05.2019	10,00	Bățani	27.06.2019	10,00	Brăduț
22.	Oltean Csongor	01.04.2019	10,00	Sf. Gheorghe, Sediul UDMR	06.05.2019	10,00	Sf. Gheorghe, Sediul UDMR	03.06.2019	10,00	Sf. Gheorghe, Sediul UDMR
23.	Orbán Miklós	14.04.2019	12,00	Ilieni	17.05.2019	12,00	Ilieni	20.06.2019	12,00	Ilieni
24.	Pethő Istvan	29.04.2019	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM	27.05.2019	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM	24.06.2019	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM
25.	Szőcs László	25.04.2019	14,00	Cemat	30.05.2019	14,00	Catalina	27.06.2019	14,00	Sânzieni
26.	Teacă Florentina	25.04.2019	17,00	Primăria Covasna	30.05.2019	17,00	Primăria Covasna	27.06.2019	17,00	Primăria Covasna
27.	Tóth Zoltán	30.04.2019	17,00	Turia, Cabinet Medical de Familie	28.05.2019	17,00	Turia, Cabinet Medical de Familie	25.06.2019	17,00	Turia, Cabinet Medical de Familie
28.	Váncza Tibor-István	26.04.2019	15,00	Primăria Baraolt	31.05.2019	15,00	Primăria Bățani	28.06.2019	15,00	Primăria 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	30.07.2019	17,00	Consiliul Județean Covasna	27.08.2019	17,00	Consiliul Județean Covasna	24.09.2019	17,00	Consiliul Județean Covasna
2.	Balázs Jozsef-Atila	26.07.2019	15,00	Tg. Secuiesc, Sediul PPMT	30.08.2019	15,00	Tg. Secuiesc, Sediul PPMT	27.09.2019	15,00	Tg. Secuiesc, Sediul PPMT
3.	Benedek Erika	22.07.2019	17,00	Bățanii Mici	19.08.2019	17,00	Bățanii Mari	23.09.2019	17,00	Baraolt
4.	Bodó Lajos	26.07.2019	14,00	Comandău	29.08.2019	14,00	Covasna	27.09.2019	14,00	Zăbala
5.	Boricean Cosmin	09.07.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	13.08.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	10.09.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL
6.	Calinic Sabin	26.07.2019	10,30	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	30.08.2019	10,30	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	27.09.2019	10,30	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN
7.	Cseh Csaba	29.07.2019	14,00	Ghelița, nr. 84	26.08.2019	14,00	Ghelița, nr. 84	30.09.2019	14,00	Ghelița, nr. 84
8.	Dálnoki Lajos	11.07.2019	14,00	Primăria Reci	08.08.2019	14,00	Primăria Reci	12.09.2019	14,00	Primăria Reci
9.	Deaconu Ion	25.07.2019	17,00	Primăria Covasna	29.08.2019	17,00	Primăria Covasna	26.09.2019	17,00	Primăria Covasna
10.	Dimény György	31.07.2019	19,00	Consiliul Local Brețcu	28.08.2019	19,00	Consiliul Local Lemnia	26.09.2019	19,00	Consiliul Local Ojdula
11.	Fazakas András-Levente	19.07.2019	15,00	Zăbala	23.08.2019	15,00	Zagon	20.09.2019	15,00	Comandău
12.	Fazakas Péter	26.07.2019	17,00	Sf. Gheorghe	23.08.2019	17,00	Ghidfalău	27.09.2019	17,00	Malnaș
13.	Floroian Stelian-Olimpiu	09.07.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	13.08.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	10.09.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL
14.	Gál Károly							24.09.2019	17,30	Primăria Baraolt
15.	Keresztely Irma	29.07.2019	14,00	Consiliul Județean Covasna	26.08.2019	14,00	Consiliul Județean Covasna	30.09.2019	14,00	Consiliul Județean Covasna
16.	Kiss Imre	25.07.2019	18,00	Primăria Valea Crișului	29.08.2019	18,00	Primăria Valea Crișului	26.09.2019	18,00	Consiliul Județean Covasna
17.	Klárík Attila	29.07.2019	12,00	Ilieni, str. Principală, nr. 222	12.08.2019	12,00	Ilieni, str. Principală, nr. 222	23.09.2019	12,00	Ilieni, str. Principală, nr. 222
18.	Lénárt Adolf	08.07.2019	15,00	Tg. Secuiesc, str. Petőfi Sándor, nr. 16	26.08.2019	15,00	Tg. Secuiesc, str. Petőfi Sándor, nr. 16	09.09.2019	15,00	Tg. Secuiesc, str. Petőfi Sándor, nr. 16
19.	Lukács László	08.07.2019	10,00	Primăria Tg. Secuiesc						
20.	Mike Gabriella	21.07.2019	10,00	Zăbala	25.08.2019	11,00	Brețcu	22.09.2019	13,00	Tg. Secuiesc
21.	Nagy Iosif	26.07.2019	10,00	Aita Mare	29.08.2019	10,00	Baraolt	26.09.2019	10,00	Bățani
22.	Oltean Csongor	01.07.2019	10,00	Sf. Gheorghe, Sediul UDMR	05.08.2019	10,00	Sf. Gheorghe, Sediul UDMR	02.09.2019	10,00	Sf. Gheorghe, Sediul UDMR
23.	Orbán Miklós	11.07.2019	13,00	Ilieni	19.08.2019	15,00	Ilieni	21.09.2019	15,00	Ilieni
24.	Pethő Istvan	29.07.2019	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM	26.08.2019	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM	23.09.2019	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM
25.	Szőcs László	25.07.2019	14,00	Cemat	29.08.2019	14,00	Catalina	26.09.2019	14,00	Turia
26.	Teacă Florentina	25.07.2019	17,00	Primăria Covasna	29.08.2019	17,00	Primăria Covasna	26.09.2019	17,00	Primăria Covasna
27.	Tóth Zoltán	30.07.2019	17,00	Turia, Cabinet Medical de Familie	27.08.2019	17,00	Turia, Cabinet Medical de Familie	24.09.2019	17,00	Turia, Cabinet Medical de Familie
28.	Váncza Tibor-István	05.07.2019	15,00	Primăria Vârghiș	30.08.2019	15,00	Primăria Baraolt	27.09.2019	15,00	Primăria 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	29.10.2019	17,00	Consiliul Județean Covasna	26.11.2019	17,00	Consiliul Județean Covasna	17.12.2019	17,00	Consiliul Județean Covasna
2.	Balázs Jozsef-Atila	25.10.2019	15,00	Tg. Secuiesc, Sediul PPMT	22.11.2019	15,00	Tg. Secuiesc, Sediul PPMT	20.12.2019	15,00	Tg. Secuiesc, Sediul PPMT
3.	Benedek Erika	21.10.2019	17,00	Bățanii Mici	18.11.2019	17,00	Bățanii Mari	16.12.2019	17,00	Baraolt
4.	Bodó Lajos	24.10.2019	14,00	Covasna	22.11.2019	14,00	Comandău	20.12.2019	14,00	Zăbala
5.	Boricean Cosmin	08.10.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	12.11.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	10.12.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL
6.	Calinic Sabin	25.10.2019	10,30	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	29.11.2019	10,30	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN	27.12.2019	10,30	Cabinet individual de avocatură CALINIC SABIN
7.	Cseh Csaba	28.10.2019	14,00	Ghelința, nr. 84.	25.11.2019	14,00	Ghelința, nr. 84.	16.12.2019	14,00	Ghelința, nr. 84.
8.	Dálnoki Lajos	10.10.2019	14,00	Primăria Reci	07.11.2019	14,00	Primăria Reci	12.12.2019	14,00	Primăria Reci
9.	Deaconu Ion	31.10.2019	17,00	Primăria Covasna	28.11.2019	17,00	Primăria Covasna	19.12.2019	17,00	Primăria Covasna
10.	Dimény György	30.10.2019	19,00	Consiliul Local Brețcu	27.11.2019	17,00	Consiliul Local Lemnia	18.12.2019	17,00	Consiliul Local Ojdula
11.	Fazakas András-Levente	25.10.2019	15,00	Covasna	22.11.2019	15,00	Boroșneu Mare	13.12.2019	15,00	Boroșneu Mare
12.	Fazakas Péter	25.10.2019	17,00	Reci	22.11.2019	17,00	Ghidfalău	20.12.2019	17,00	Sf. Gheorghe
13.	Floroian Stelian-Olimpiu	08.10.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	12.11.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL	10.12.2019	17,00	Sf. Gheorghe, Sediul PNL
14.	Gál Károly				12.11.2019	17,30	Primăria Baraolt			
15.	Keresztely Irma	28.10.2019	14,00	Consiliul Județean Covasna	25.11.2019	14,00	Consiliul Județean Covasna	16.12.2019	14,00	Consiliul Județean Covasna
16.	Kiss Imre	31.10.2019	18,00	Primăria Valea Crișului	28.11.2019	18,00	Primăria Valea Crișului	12.12.2019	18,00	Primăria Valea Crișului
17.	Klárík Attila	28.10.2019	12,00	Ilieni, str. Principală, nr. 222	25.11.2019	12,00	Ilieni, str. Principală, nr. 222	16.12.2019	12,00	Ilieni, str. Principală, nr. 222
18.	Lénárt Adolf	07.10.2019	15,00	Tg. Secuiesc, str. Petőfi Sándor, nr. 16	04.11.2019	15,00	Tg. Secuiesc, str. Petőfi Sándor, nr. 16	02.12.2019	15,00	Tg. Secuiesc, str. Petőfi Sándor, nr. 16
19.	Lukács László				08.11.2019	10,00	Primăria Tg. Secuiesc	02.12.2019	10,00	Căminul Cultural Lunga
20.	Mike Gabriella	27.10.2019	11,00	Zăbala	10.11.2019	11,00	Tg. Secuiesc	15.12.2019	10,00	Tg. Secuiesc
21.	Nagy Iosif	30.10.2019	10,00	Belin	28.11.2019	10,00	Baraolt	03.12.2019	10,00	Vârghiș
22.	Oltean Csongor	07.10.2019	10,00	Sf. Gheorghe, Sediul UDMR	04.11.2019	10,00	Sf. Gheorghe, Sediul UDMR	02.12.2019	10,00	Sf. Gheorghe, Sediul UDMR
23.	Orbán Miklós	21.10.2019	14,00	Ilieni	10.11.2019	13,00	Ilieni	01.12.2019	12,00	Ilieni
24.	Pethő Istvan	28.10.2019	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM	25.11.2019	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM	23.12.2019	18,00	Sf. Gheorghe, Sediul PCM
25.	Szöcs László	31.10.2019	15,00	Cernat	28.11.2019	15,00	Sânzieni	16.12.2019	14,00	Turia
26.	Teacă Florentina	31.10.2019	17,00	Primăria Covasna	28.11.2019	17,00	Primăria Covasna	19.12.2019	17,00	Primăria Covasna
27.	Tóth Zoltán	29.10.2019	17,00	Turia, Cabinet Medical de Familie	26.11.2019	17,00	Turia, Cabinet Medical de Familie	17.12.2019	17,00	Turia, Cabinet Medical de Familie
28.	Váncza Tibor-István	25.10.2019	15,00	Primăria Baraolt	29.11.2019	15,00	Primăria Baraolt	13.12.2019	15,00	Primăria Baraolt

**HOTĂRÂREA Nr. 32/2019**  
**privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 28/2016 pentru aprobarea regulamentului privind condițiile în care se realizează accesul pe proprietatea publică sau privată a Județului Covasna de către furnizorii de rețele de comunicații electronice în vederea instalării, întreținerii, înlocuirii sau mutării rețelelor de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, precum și măsurile privind construirea de rețele de comunicații electronice, a tarifelor de utilizare și a contractului standard**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară la data de 20 februarie 2019; analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 28/2016 pentru aprobarea regulamentului privind condițiile în care se realizează accesul pe proprietatea publică sau privată a Județului Covasna de către furnizorii de rețele de comunicații electronice în vederea

instalării, întreținerii, înlocuirii sau mutării rețelelor de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, precum și măsurile privind construirea de rețele de comunicații electronice, a tarifelor de utilizare și a contractului standard, având în vedere: Raportul de specialitate al Serviciului de administrare a drumurilor județene; Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna; Legea nr.154/2012 privind regimul infrastructurii rețelelor de comunicații electronice, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 159/2016 privind regimul infrastructurii fizice a rețelelor de comunicații electronice, precum și pentru stabilirea unor măsuri pentru reducerea costului instalării rețelelor de comunicații electronice, cu modificările și completările ulterioare, Decizia Autorității Naționale pentru Administrare și Reglementare în Comunicații nr. 997/2018 privind tarifele maxime care pot fi percepute pentru exercitarea dreptului de acces pe, deasupra, în sau sub imobilele proprietate publică, adresa Telekom România Communications S.A. nr. TKR/FIN/API/1010305/29.01.2019, înregistrată la Registratura generală a Consiliului Județean

Covasna sub nr. 1165/04.02.2019, în baza art. 91 alin. (1) 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.** Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 28/2016 pentru aprobarea regulamentului privind condițiile în care se realizează accesul pe proprietatea publică sau privată a Județului Covasna de către furnizorii de rețele de comunicații electronice în vederea instalării, întreținerii, înlocuirii sau mutării rețelelor de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, precum și măsurile privind construirea de rețele de comunicații electronice, a tarifelor de utilizare și a contractului standard se modifică după cum urmează:

Articolul 4 va avea următorul cuprins:

„**Art.4.** (1) Pentru exercitarea dreptului de acces al furnizorilor de rețele publice de comunicații electronice pe deasupra, în, sau sub imobilele proprietatea privată a județului Covasna se aplică tarifele, după cum urmează:

- a) pentru rețele subterane: 3 lei/ml/an;
- b) pentru rețele supraterane: 4 lei/ml/an, sau 5 lei/stâlp/lună;
- c) amplasare de echipamente/obiective pe teren: 22 lei/mp/lună.

(2) Tarifele prevăzute la alin. (1) nu conțin TVA.

(3) Pentru exercitarea dreptului de acces al furnizorilor de rețele publice de comunicații electronice pe deasupra, în, sau sub imobilele proprietatea publică a județului Covasna se aplică tarifele stabilite prin decizii ale Președintelui Autorității Naționale pentru Administrare și Reglementare în Comunicații.”

Sfântu Gheorghe, la 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

Contrasemnează,  
**VARGA Zoltán**

Secretar al județului Covasna

### HOTĂRĂȘTE Nr. 33/2019

**privind darea în administrare Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mihai Viteazul” al județului Covasna a unui bun mobil aflat în domeniul privat al județului Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 20 februarie 2019, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind darea în administrare Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mihai

Viteazul” al județului Covasna a unui bun mobil aflat în domeniul privat al județului Covasna, având în vedere Raportul Serviciului de administrare a drumurilor județene, precum și Rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, ținând cont de art. 123 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza prevederilor art. 91 alin. (1) lit. „c” și ale art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă darea în administrare Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mihai Viteazul” al județului Covasna a autoutilitarei marca CITROEN/Jumper, tip Y, cu număr de înmatriculare CV-16-PRC, datele de identificare VF7YC2MFC12H16248, valoarea cu TVA de 158.865,71 lei, aflat în domeniul privat al județului Covasna, în vederea prevenirii și reducerii efectelor negative ale situațiilor de urgență sau ale dezastrelor pe teritoriul județului Covasna.

**Art.2.** Se aprobă proiectul contractului de administrare între județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna și Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Mihai Viteazul” al județului Covasna, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Predarea, respectiv preluarea bunului mobil, identificat potrivit art. 1, se face pe bază de proces-verbal încheiat între județul Covasna, prin Consiliul Județean Covasna și Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Mihai Viteazul” al județului Covasna, în termen de cel mult 30 zile de la data încheierii contractului de administrare.

**Art.4.** Cu semnarea contractului de administrare se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna și directorul executiv al Direcției economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

**Art.5.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna, Direcția economică, Serviciul de administrare a drumurilor județene din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna și Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Mihai Viteazul” al județului Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

Contrasemnează,  
**VARGA Zoltán**  
Secretar al județului Covasna

Anexă la Hotărârea nr. 33/2019

### CONTRACT DE ADMINISTRARE PROIECT

#### 1. PREAMBUL

Prezentul contract s-a încheiat în baza următoarelor prevederi din legislația ce reglementează organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență:

- art. 20 din O.G. nr. 88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare: Art. 20 alin. (1) ”Finanțarea cheltuielilor curente și de capital aferente activității inspectoratelor județene și al municipiului București se asigură atât din bugetul de stat, cât și din bugetele locale, astfel:

a) din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Administrației și Internelor, se finanțează categoriile de cheltuieli reprezentând cheltuielile de personal, drepturile cu caracter social, hrana, medicamentele de uz veterinar și materialele sanitare pentru animale, materialele și prestările de servicii cu caracter funcțional, obiectele de inventar de mică valoare sau de scurtă durată, echipamentul, alte cheltuieli, transferurile consolidabile și neconsolidabile, lucrările de investiții, achizițiile de bunuri, dotările independente și alte cheltuieli de investiții;

b) anual, prin anexă la legea bugetului de stat, se alocă bugetelor proprii ale județelor sume defalcate pentru finanțarea cheltuielilor de întreținere și gospodărie, pentru reparații curente și reparații capitale, precum și pentru achiziționarea de cărți și publicații.

(2) Din fondurile publice locale, precum și din cele gestionate în afara bugetului local, autoritățile administrației publice locale pot să cofinanțeze și categoriile de cheltuieli prevăzute la alin. (1) lit. a), cu excepția cheltuielilor de personal.”

- art. 25 din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare: "Consiliile județene, Consiliul General al Municipiului București, consiliile locale ale municipiilor, orașelor și comunelor și consiliile locale ale sectoarelor municipiului București au următoarele atribuții principale: [...]

c) participă, potrivit legii, la asigurarea finanțării măsurilor și a acțiunilor de protecție civilă, precum și a serviciilor de urgență și a structurilor care au atribuții legale în acest domeniu;"

- art. 68 din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare: „Finanțarea cheltuielilor cu protecția civilă se asigură, potrivit legii, din bugetul de stat, din bugetele locale, din bugetele instituțiilor publice autonome, ale instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și din bugetele proprii ale operatorilor economici, după caz.”

- art. 33 din O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare: „Fondurile bănești pentru realizarea și desfășurarea activităților de management al situațiilor de urgență la nivel central și local se asigură din bugetul de stat și/sau din bugetele locale, după caz, precum și din alte surse interne și internaționale, potrivit legii.”

Având în vedere Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. \_\_\_\_/2019 privind darea în administrare Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Mihai Viteazul" al județului Covasna a unui bun mobil aflat în domeniul privat al județului Covasna;

**JUDEȚUL COVASNA prin CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA** cu sediul social în municipiul Sfântu Gheorghe, Piața Libertății nr. 4, județul Covasna, telefon/fax 0267/311190, cod fiscal 4201988, reprezentat prin domnul TAMÁS Sándor, având funcția de Președinte și VERES János, având funcția de director executiv, în calitate de proprietar al bunului,

și  
**INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚA „MIHAI VITEAZUL” AL JUDEȚULUI COVASNA**, cu sediul în Sfântu Gheorghe, str. Oltului nr. 31-33, județul Covasna, telefon/fax 0267-315350 311182, cod poștal 520027, cod fiscal 4201902, prin \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_, în calitate de beneficiar al dreptului de administrare,

## 2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului îl constituie darea în administrare INSPECTORATULUI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ "MIHAI VITEAZUL" AL JUDEȚULUI COVASNA a următorului bun:

Categoria	Marca	Tipul	Nr. înmatriculare	Date de identificare	Valoare cu TVA - lei
Autoutilitară	Citroen/Jumper	Y	CV-16-PRC	VF7YC2MFC12H16248	158.865,71

2.2. Predarea-primirea bunului va fi consemnată într-un proces-verbal de predare-primire.

2.3. Bunul prevăzut la pct. 2.1. se dă în administrare în vederea prevenirii și reducerii efectelor negative ale situațiilor de urgență sau ale dezastrelor pe teritoriul județului Covasna.

2.4. Administrarea se face cu titlu gratuit.

## III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

3.1. Drepturile și obligațiile *proprietarului* bunului:

- să transmită dreptul de administrare asupra bunului prevăzut în pct. 2.1;
- să asigure resursele financiare pentru funcționarea, întreținerea și repararea bunului;
- să încheie polițe de asigurări pentru bunul precizat la pct. 2.1;
- să inspecteze bunul dat în administrare;
- să verifice dacă beneficiarul dreptului de administrare întreține în bune condiții bunul preluat în administrare;
- să asigure folosința liniștită și utilă a bunului pe toată perioada contractului;
- să releve în documentele de gestiune transmiterea dreptului de administrare către beneficiar, conform prevederilor legale.

3.2. Drepturile și obligațiile *beneficiarului dreptului de administrare*:

- să conserve bunul, adică să se îngrijească de el ca un bun proprietar;
- să folosească bunul conform destinației, în desfășurarea activității curente;
- să asigure întreținerea, exploatarea și repararea bunului primit spre folosință în limita fondurilor puse la dispoziție de către proprietarul bunului;
- să releve în documentațiile de gestiune dobândirea dreptului de administrare, conform prevederilor legale;
- să țină o evidență a bunurilor sale proprii distinctă de cea a bunului preluat în administrare;
- să restituie bunul la încetarea contractului, reprezentantului sau continuatorului în drepturi și obligații a acestuia.

## IV. DURATA CONTRACTULUI

4.1. Părțile au convenit să încheie prezentul contract pe durata normală de funcționare a bunului mobil prevăzut la art. 2.1.

## V. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

5.1. Prezentul contract poate să înceteze prin notificarea prealabilă a oricăreia dintre părți.

5.2. Prezentul contract poate să înceteze în cazul în care una dintre părți:

- nu își execută una dintre obligațiile enumerate la pct. III;
- își încalcă vreuna dintre obligațiile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, ca o nouă nerespectare a acestora va duce la încetarea contractului;
- prin acordul de voință al părților semnatare;
- renunțarea scrisă motivată a uneia dintre părțile contractante;
- încetarea dreptului de proprietate.

## VI. CLAUCHE FINALE

6.1. Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional, încheiat între cele două părți, al cărui model va fi aprobat în prealabil prin hotărâre a autorității deliberative.

6.2. Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă, iar dacă acest lucru nu este posibil, litigiile vor fi soluționate de către instanțele judecătorești competente.

6.3. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă în condițiile legii, cu condiția notificării în termen de 5 zile de la apariția cazului de forță majoră.

6.4. Datele cu caracter personal vor fi prelucrate de către părți cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD).

6.5. Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte contractantă, azi \_\_\_\_\_.

**JUDEȚUL COVASNA  
PRIN CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA**

**Președinte  
TAMÁS Sándor**

**Director executiv  
VERES János**

**INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
„MIHAI VITEAZUL” AL JUDEȚULUI COVASNA**

**HOTĂRÂREA Nr. 34/2019****pentru modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 92/2018 privind aprobarea prețurilor ce vor fi aplicate de societatea comercială Drumuri și Poduri Covasna S.A. în calitate de operator în relația cu Județul Covasna pentru lucrările și serviciile privind întreținerea curentă a drumurilor județene**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 20 februarie 2019, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 92/2018 privind aprobarea prețurilor ce vor fi aplicate de societatea comercială Drumuri și Poduri Covasna S.A. în calitate de operator în relația cu Județul Covasna pentru lucrările și serviciile privind întreținerea curentă a drumurilor județene; având în vedere: Raportul de specialitate al Serviciului de administrare a drumurilor județene, precum și Rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna; art. 31 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; art. 91 alin. (2) lit. d) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene; art. 22 din O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare; art. 3 alin. (1) din Regulamentul de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, aprobat prin H.G. nr. 1391/2006, cu modificările și completările ulterioare; Instrucțiunile Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 2/2018 privind ajustarea prețului contractului de achiziție publică/sectorială; Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 15/1998 privind înființarea S.C. Drumuri și Poduri Covasna S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome de Drumuri și Poduri Covasna, cu modificările și completările ulterioare; ținând cont de: adresa nr. 317/15.02.2019 a S.C. Drumuri și Poduri Covasna S.A., înregistrată la Registratura Consiliului Județean Covasna sub nr. 15038/15.02.2019; nota justificativă a Serviciului de administrare a drumurilor județene nr. 70/15.02.2019; 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.I.** Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 92/2018 privind aprobarea prețurilor ce vor fi aplicate de societatea comercială Drumuri și Poduri Covasna S.A. în calitate de operator în relația cu Județul Covasna pentru lucrările și serviciile privind întreținerea curentă a drumurilor județene, cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. La punctul I, pozițiile nr. 10-15 vor avea următorul cuprins:

Nr. crt.	Denumire serviciu	U.M.	Cantitate	Valoare fără TVA - lei
10	Tăiere acostament	km	1	4.567,11
11	Tăiere acostamente DJ 113 și DJ 113A	km	1	4.902,76
12	Tăiere acostamente, DJ 103 Araci - graniță județ km 17+987-19+ 213	km	1	5.208,78
13	Curățire drum	km	1	2.956,19

Nr. crt.	Denumire serviciu	U.M.	Cantitate	Valoare fără TVA - lei
14	Curățire drum, DJ 113 și DJ 113A	km	1	4.090,68
15	Curățire drum, DJ 103 Araci-graniță județ km 17+987-19+213	km	1	3.794,21

2. La punctul II, pozițiile nr. 1-6 vor avea următorul cuprins:

Nr. crt.	Denumire serviciu	U.M.	Cantitate	Valoare fără TVA - lei
1	Întreținere Drumuri de Viabilitate II	km	1	4.433,52
2	Întreținere Drumuri de Viabilitate II, DJ 103 Araci-graniță județ km 17+987-19+213	km	1	6.750,22
3	Întreținere Drumuri de Viabilitate III	km	1	2.857,79
4	Întreținere Drumuri de Viabilitate III, DJ 113 și DJ 113A	km	1	4.110,54
5	Întreținere Drumuri de Viabilitate IV	km	1	311,33
6	Asigurare permanență la bazele de deszăpezire-lei/lot/lună	km	1	41.665,04

**Art.II.** Prețurile prevăzute la articol I se modifică în urma actualizării salariului de bază minim brut pe țară în domeniul construcțiilor.

Sfântu Gheorghe, la 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**VARGA Zoltán**  
Secretar al județului Covasna

**HOTĂRÂREA Nr. 35/2019**

**privind aprobarea parteneriatului între Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna în vederea participării la Măsura M1/6B - Investiții în patrimoniul cultural, serviciile sociale și de bază pe teritoriul Alutus: Investiții în serviciile sociale pe teritoriul ALUTUS (M1/6B-b) în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, lansată de: Grupul de Acțiune Locală Asociația Alutus Regio Egyesület, cu proiectul „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt”, precum și implementarea proiectului cu titlul „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt”**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința ordinară din data de 20 februarie 2019; analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind aprobarea parteneriatului între Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna în vederea participării la Măsura M1/6B - Investiții în patrimoniul cultural, serviciile sociale și de bază pe teritoriul Alutus: Investiții în serviciile sociale pe teritoriul ALUTUS (M1/6B-b) în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, lansată de: Grupul de Acțiune Locală Asociația Alutus Regio Egyesület, cu proiectul „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare

Baraolt”, precum și implementarea proiectului cu titlul „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt”, văzând Raportul de specialitate al Direcției Juridice și Dezvoltarea Teritoriului, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna; având în vedere: Ghidul solicitantului pentru Măsura M1/6B-b - Investiții în patrimoniul cultural, serviciile sociale și de bază pe teritoriul Alutus: Investiții în serviciile sociale pe teritoriul ALUTUS (M1/6B-b) în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, lansată de: Grupul de Acțiune Locală ASOCIAȚIA ALUTUS REGIO EGYESÜLET; în baza prevederilor art. 91 alin. (5) lit. „a” pct. 2, alin. (6) lit. „a” 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 parteneriatul între Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna în vederea participării la Măsura M1/6B - Investiții în patrimoniul cultural, serviciile sociale și de bază pe teritoriul Alutus: Investiții în serviciile sociale pe teritoriul ALUTUS (M1/6B-b) în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, lansată de: Grupul de Acțiune Locală Asociația Alutus Regio Egyesület, cu proiectul „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt”, conform Acordului de parteneriat prevăzut în anexa nr. 1.

**Art.2.** Se aprobă implementarea proiectului cu titlul „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt” în parteneriat cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna.

**Art.3.** Se aprobă caracteristicile tehnice ale proiectului „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt”, prevăzute în Memoriul tehnic al proiectului, conform anexei nr. 2.

**Art.4.** Se aprobă necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției, conform anexei nr. 3.

**Art.5.** Numărul de locuitori deserviți prin proiectul „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt” este 15.000 de persoane care locuiesc în zona Baraolt, iar utilizatorii direcți ai proiectului sunt 20 de persoane cu dizabilități din această zonă.

**Art.6.** (1) Se aprobă valoarea totală a proiectului „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt”, în cuantum de 59.574,77 euro la care se adaugă TVA, calculat în lei la 283.319,72 lei, la care se adaugă TVA din care contribuția proprie a Județului Covasna, reprezentând achitarea tuturor cheltuielilor neeligibile ale proiectului, este în cuantum de 53.830,75 lei reprezentând TVA neeligibil.

(2) Cheltuielile aferente proiectului se prevăd în bugetul local al Județului Covasna pentru perioada de realizare a investiției.

(3) Județul Covasna se obligă să asigure veniturile necesare acoperirii cheltuielilor de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți în cadrul proiectului.

**Art.7.** Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.8.** Se împuternicește domnul Tamás Sándor, Președintele Consiliului Județean Covasna cu semnarea acordului de parteneriat, precum și ca reprezentant legal al Județului Covasna pentru relația cu GAL/AFIR în derularea proiectului.

**Art.9.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna, Direcția Economică și Direcția Juridică și Dezvoltarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**VARGA Zoltán**  
Secretar al județului Covasna

**Notă:** Anexele nr. 2 și 3 la Hotărârea nr. 35/2019 au fost comunicate celor interesați și pot fi consultate la sediul Consiliului Județean Covasna.

Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 35/2019

Județul Covasna prin  
Consiliul Județean Covasna  
Nr. \_\_\_\_\_

Direcția Generală de Asistență Socială  
și Protecția Copilului Covasna  
Nr. \_\_\_\_\_

### Acord de parteneriat

#### Art. 1. Părțile

1.1 **Județul Covasna prin Consiliul Județean Covasna**, cu sediul în mun. Sfântu Gheorghe, Piața Libertății nr. 4, jud. Covasna, cod poștal 520008, cod fiscal 4201998, reprezentat de dl. TAMÁS Sándor - președintele Consiliului Județean Covasna, în calitate de **Partener principal, Solicitant fonduri nerambursabile**

și

1.2. **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna**, cu sediul în mun. Sfântu Gheorghe, str. Presei nr. 8/A, jud. Covasna, CIF ....., reprezentată prin dna. VASS Mária - director general, în calitate de **Partener secundar**,

au convenit următoarele:

#### Art. 2. Scopul Acordului de Parteneriat

Prin semnarea prezentului Acord de parteneriat, părțile își exprimă acordul de colaborare în vederea implementării proiectului intitulat „**Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt**” ce urmează a fi finanțat prin Măsura M1/6B - Investiții în patrimoniul cultural, serviciile sociale și de bază pe teritoriul Alutus: Investiții în serviciile sociale pe teritoriul ALUTUS (M1/6B-b) în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, lansată de Grupul de Acțiune Locală ASOCIAȚIA ALUTUS REGIO EGYESÜLET, și pe parcursul perioadei de monitorizare a proiectului, prevăzută în contractul de finanțare ce va fi încheiat de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR) cu partenerul principal.

#### Art. 3. Obiectul

Obiectul acestui parteneriat îl reprezintă stabilirea modului de implementare și derulare a activităților privind investițiile în serviciile sociale pe teritoriul GAL ALUTUS în cadrul proiectului „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt” care urmează a fi



depus pentru finanțare prin Măsura M1/6B - Investiții în patrimoniul cultural, serviciile sociale și de bază pe teritoriul Alutus: Investiții în serviciile sociale pe teritoriul ALUTUS (M1/6B-b) în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, lansată de Grupul de Acțiune Locală ASOCIAȚIA ALUTUS REGIO EGYESÜLET.

#### **Art. 4. Principiile de bună practică ale parteneriatului**

4.1 Partenerii trebuie să contribuie la realizarea funcționării activității sociale din cadrul proiectului „Dezvoltare prin dotarea cu echipament de recuperare a Centrului de reabilitare Baraolt” și să își asume rolul lor în cadrul proiectului, așa cum este definit în cadrul acestui Acord de parteneriat.

4.2 Părțile trebuie să se consulte în mod regulat și să se informeze asupra tuturor aspectelor privind activitatea ce face obiectul Acordului de parteneriat.

4.3 Partenerii trebuie să desfășoare activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică cele mai înalte, respectiv cu maximum de profesionalism, eficiență și vigoare, în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat.

#### **Art. 5. Durata acordului**

5.1 Acordul de parteneriat intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

5.2 Părțile se obligă să deruleze prezentul Acord de parteneriat până la finalizarea contractului de finanțare (inclusiv perioada de monitorizare).

#### **Art. 6. Drepturi și obligații ale partenerilor**

##### **6.1 Drepturi și obligații ale partenerului principal**

- a) Să colaboreze cu partenerul secundar și să sprijine derularea în bune condiții a activității pe toata durata derulării Acordului de parteneriat.
- b) Să pună la dispoziția partenerului secundar cadrul necesar desfășurării activității descrise în prezentul Acord de parteneriat.
- c) Să comunice partenerului secundar orice eveniment intervenit în derularea activității desfășurate, conform prezentului Acord de parteneriat.

##### **6.2 Drepturi și obligații ale partenerului secundar**

a) Să ducă la îndeplinire activitatea pentru care s-a angajat prin prezentul Acord de parteneriat, asigurând funcționalitatea serviciilor sociale acreditate și licențiate.

b) Să-și desfășoare activitatea pe teritoriul GAL Alutus, județul Covasna.

c) Să facă dovada că serviciile sociale sunt autorizate și licențiate. Documentele de licențiere și acreditare ale partenerului secundar, constituind în anexe la prezentul Acord de parteneriat.

d) Să comunice partenerului principal orice eveniment intervenit în derularea activității desfășurate conform Acordului de parteneriat.

e) Se asigură ca serviciile sociale să fie acreditate și licențiate.

#### **Art. 7. Rolurile și responsabilitățile părților în implementarea Acordului de parteneriat**

##### **7.1. Rolurile și responsabilitățile Partenerului principal:**

a) Partenerul principal în cadrul proiectului are rol de solicitant fonduri FEADR prin programul Leader și de autoritate contractantă.

b) Partenerul principal:

- prevede cheltuielile aferente proiectului în bugetul local al Județului Covasna pentru perioada de realizare a investiției, în cazul obținerii finanțării prin Programul Național de Dezvoltare Rurală - P.N.D.R., potrivit legii;

- suportă cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani, de la data efectuării ultimei plăți în cadrul proiectului;

- nominalizează reprezentantul legal al solicitantului pentru relația cu GAL/AFIR în derularea proiectului;

- asigură sumele necesare cofinanțării proiectului, dacă este cazul;

- pregătește documentația necesară depunerii cererii de finanțare și a documentelor anexe;

- semnează contractul de finanțare;

- derulează achizițiile necesare implementării proiectului;

- depune la AFIR dosarele de achiziții, spre avizare;

- depune cererile de plată pentru decontarea cheltuielilor realizate prin proiect;

- predă Partenerului secundar echipamentele achiziționate prin proiect.

##### **7.2. Rolurile și responsabilitățile Partenerului secundar:**

a) Partenerul secundar are rol de instituție specializată în prestarea de servicii sociale acreditate și licențiate.

b) Partenerul secundar:

- pune la dispoziția reprezentanților partenerului principal informațiile necesare elaborării cererii de finanțare;

- asigură ca serviciile sociale să fie acreditate și licențiate;

- asigură personal de specialitate pentru derularea serviciilor pentru care se solicită finanțarea;

- preia echipamentele achiziționate prin proiect;

- prestează serviciile pentru care s-a obținut finanțarea.

#### **Art. 8. Răspunderea partenerilor:**

8.1. Partenerul principal va fi direct și integral răspunzător față de AFIR pentru implementarea contractului de finanțare și implicit a Acordului de parteneriat, pe toată perioada de valabilitate a acestora, inclusiv pentru menținerea parteneriatului pentru perioada de execuție și ex-post a contractului de finanțare.

8.2. Partenerul secundar este răspunzător față de partenerul principal din prezentul Acord de parteneriat, pentru prejudiciile aduse acestuia, rezultate din neimplementarea/implementarea necorespunzătoare a activității privind componenta socială a proiectului ce decurge din contractul de finanțare.

8.3. Partenerii sunt de acord să asigure contribuția la acest proiect așa cum se precizează în cererea de finanțare și în prezentul Acord de parteneriat.

8.4. Angajamentele financiare ale părților vor fi asumate în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **Art. 9. Notificări**

9.1. Orice comunicare între Parteneri în legătură cu prezentul Acord se va face în scris.

9.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât la transmitere, cât și la primire.

#### **Art. 10. Legea aplicabilă**

Prezentului Acord i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legislația română.

#### **Art. 11. Amendamente la Acordul de parteneriat**

11.1. Pe durata prezentului Acord, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional, oricând interesele lor cer acest lucru, când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a executat prezentul Acord de parteneriat sau când modificarea anumitor clauze din prezentul Acord de parteneriat derivă din modificarea clauzelor contractului de finanțare încheiat între AFIR și Partenerul principal.

11.2. Eventualele amendamente ale Acordului de parteneriat nu trebuie să contravină obligațiilor asumate de către partenerul principal prin Contractul de finanțare încheiat cu AFIR.

## Art. 12. Litigii

Orice dispută care poate lua naștere din sau în legătură cu prezentul Acord va fi soluționată pe calea negocierilor între Părți, iar în situația în care acestea nu ajung la niciun acord privind soluționarea acestei dispute, aceasta va fi soluționată de instanțele competente.

## Art.13. Prevederi finale

Părțile garantează ca reprezentanții numiți, ale căror semnături apar mai jos au fost investiți cu toate puterile legale de a semna și executa prezentul Acord de parteneriat.

Prezentul Acord a fost semnat astăzi, \_\_\_\_\_, în 3 (trei) exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și unul pentru AFIR, toate având aceeași valoare legală.

### Semnături:

#### PARTENER PRINCIPAL

Județul Covasna

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

#### PARTENER SECUNDAR

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna

**VASS Mária**  
Director general

### HOTĂRÂREA Nr. 36/2019

#### privind aprobarea unor măsuri în domeniul prevenirii și combaterii oricăror forme de violență asupra copilului și violență în familie

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 20 februarie 2019, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna referitor la proiectul de hotărâre privind aprobarea unor măsuri în domeniul prevenirii și combaterii oricăror forme de violență asupra copilului și violență în familie, văzând Referatul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, precum rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, având în vedere: Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 867/2009 privind interzicerea muncilor periculoase pentru copii; Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă,

copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state; Hotărârea Guvernului nr. 75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling, ținând cont de: adresa Direcției de Asistență Socială Sfântu Gheorghe nr. 141/2019, înregistrată la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna sub nr. 925/15.01.2019; adresa Serviciului de Probațiune Covasna nr. 248/SPCV/15.01.2019, înregistrată la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna sub nr. 977/15.01.2019; adresa Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane - Centrul Regional Brașov nr. 42344/4/CRBv/15.01.2019, înregistrată la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna sub nr. 1120/16.01.2019; adresa Asociației „Szentkereszty Stephanie” nr. 7/17.01.2019, înregistrată la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna sub nr. 1261/17.01.2019; adresa Serviciului de Medicină Legală Covasna nr. 252/A8/04.02.2019, înregistrată la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna sub nr. 2938/05.02.2019, în baza art. 91 alin. (2) lit. „c”, alin. (4) lit. „a” pct. 2 și a art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se stabilește componența Echipei Intersectoriale Locale Covasna în domeniul prevenirii și combaterii oricăror forme de violență asupra copilului și violență în familie, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Instituția reprezentată
1.	Oláh Erika Juliánna	psiholog	D.G.A.S.P.C. Covasna
2.	Miloș Mircea	comisar șef de poliție	Inspectoratul de Poliție al Județului Covasna
3.	Cașăș Ramona	sublocotenent	Inspectoratul de Jandarmi Județean Covasna
4.	Bokor Attila	inspector	I.Ș.J. Covasna
5.	Lazăr Klaudia	asistent medical principal	D.S.P. Covasna
6.	Bálint Olga	președinte	Asociația „Szentkereszty Stephanie” Egyesület
7.	Bereș Alina	consilier de probațiune	Serviciul de Probațiune Covasna
8.	Dr. Barbu Carmen	medic șef serviciu	Serviciul Medicină Legală Covasna
9.	Vlădoiu Adrian Ovidiu	comisar șef de poliție	Centrul Regional Brașov A.N.I.T.P.
10.	Szép-Márk Linda Mária	psiholog	Direcția de Asistență Socială Sfântu Gheorghe

**Art.2.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Echipei Intersectoriale Locale Covasna în domeniul prevenirii și combaterii oricăror forme de violență asupra copilului și violență în familie, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 79/2013 privind aprobarea unor măsuri în domeniul protecției copilului pentru prevenirea și combaterea exploatarii copiilor prin muncă, respectiv combaterea oricăror forme de violență asupra acestora, cu modificările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrare.

**Art.4.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna și membrii Echipei Intersectoriale Locale Covasna.

Sfântu Gheorghe, la 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
**Președinte**

**Contrasemnează,**  
**VARGA Zoltán**  
**Secretar al județului Covasna**

Anexă la Hotărârea nr. 36/2019

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ECHIPEI INTERSECTORIALE LOCALE COVASNA**  
în domeniul prevenirii și combaterii oricăror forme de violență asupra copilului și violență în familie

**Capitol I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** (1) *Echipei Intersectoriale Locale Covasna*, denumită în continuare *EIL Covasna*, este o echipă multidisciplinară și interinstituțională, constituită la nivelul județului Covasna, cu misiunea de a identifica/referi/monitoriza cazurile de exploatare/risc de exploatare prin muncă a copilului, cazurile de violență asupra copilului și de violență în familie, în aria teritorială de competență, conform legislației în vigoare.

(2) EIL Covasna este înființată și funcționează pe lângă Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 2.** Componenta EIL Covasna în domeniul prevenirii și combaterii oricăror forme de violență asupra copilului și violență în familie, precum și modul de organizare și funcționare a acesteia se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Județean Covasna.

**Art. 3.** (1) EIL Covasna include reprezentanți ai instituțiilor și organizațiilor relevante la nivelul județului Covasna, angajate în prevenirea și combaterea oricăror forme de violență asupra copilului și violență în familie.

(2) EIL Covasna are următoarea componență:

1. direcția generală de asistență socială și protecția copilului;
2. inspectoratul județean de poliție;
3. inspectoratul de jandarmi județean;
4. inspectoratul școlar județean;
5. direcția județeană de sănătate publică;
6. organizații neguvernamentale;
7. serviciul de probațiune;
8. serviciul județean de medicină legală;
9. biroul teritorial al Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane;
10. serviciul public de asistență socială.

(3) Încetarea participării unei instituții la EIL Covasna sau înlocuirea reprezentantului acesteia în EIL se notifică, în scris, partenerilor, cu cel puțin 30 de zile înainte de a deveni efectivă, urmând ca DGASPC Covasna să propună modificarea componenței EIL prin hotărâre a Consiliului Județean Covasna.

(4) Instituțiile/organizațiile reprezentate în EIL Covasna desemnează ca reprezentanți, pentru a face parte din EIL, persoane având cu prioritate pregătire în domeniul prevenirii și combaterii exploatării copilului prin muncă, în domeniul violenței asupra copilului sau a violenței în familie

(5) Membrii EIL Covasna reprezintă, în cadrul acesteia, instituțiile care i-au desemnat.

**Art. 4.** EIL Covasna este alcătuită din 10 persoane și are următoarea structură:

- a) coordonator – reprezentantul DGASPC Covasna în EIL;
- b) 9 membri.

**Art. 5.** (1) EIL Covasna este coordonată de reprezentantul DGASPC Covasna, conform prevederilor H.G. nr. 49/2011, H.G. nr. 867/2009 și H.G. nr. 75/2015, dar fiecare reprezentant al instituțiilor/organizațiilor membre are un rol-cheie în prevenirea și combaterea exploatării copiilor prin muncă, a violenței asupra copilului și a violenței în familie, fiind un coordonator al acțiunilor din sfera sa de competență, responsabil atât cu diseminarea informației specifice către colegii din instituția/organizația proprie și structurile din teritoriu, cât și cu centralizarea datelor despre cazurile identificate.

(2) EIL nu se suprapune peste echipa multidisciplinară și interinstituțională de evaluare și/sau intervenție pentru cazurile de exploatare a copilului prin muncă, de violență asupra copilului și de violență în familie. EIL nu reprezintă o echipă de intervenție directă pentru copiii victime ale exploatării prin muncă, pentru copiii victime ale violenței și pentru victimele violenței în familie.

(3) EIL Covasna are rol consultativ:

a. pentru managerii de caz (din cadrul DGASPC Covasna), în ceea ce privește particularitățile cazurilor și cooperarea dintre instituțiile participante la managementul de caz;

b. pentru factorii de decizie, în ceea ce privește elaborarea de strategii, revizuirea acestora, înființarea de servicii, realizarea de activități de prevenire prin formularea unor recomandări.

(4) Membrii EIL trebuie să acționeze ca persoane resursă pe plan județean pentru profesioniștii care intervin direct sau pentru cei care doresc să implementeze proiecte/acțiuni de prevenire a exploatării copilului prin munca, a violenței asupra copilului sau a violenței în familie.

(5) EIL supraveghează activitatea globală de monitorizare a cazurilor de exploatare a copiilor prin muncă, de violență asupra copilului și de violență în familie.

(6) În îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, EIL Covasna colaborează cu echipele intersectoriale locale similare din celelalte județe și cu Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, precum și cu Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați.

**Capitol II**  
**PRINCIPIILE CARE GUVERNEAZĂ ACTIVITATEA ECHIPEI INTERSECTORIALE LOCALE COVASNA**

**Art. 6.** În toate demersurile și activitățile desfășurate, la nivel județean, în domeniul prevenirii și combaterii oricăror forme de violență asupra copilului și a violenței în familie, EIL Covasna trebuie să respecte principiile prevăzute de:

a. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. H.G. nr. 49 /2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;

c. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare.

**Capitolul III**  
**RESPONSABILITĂȚILE ECHIPEI INTERSECTORIALE LOCALE COVASNA**

**Art. 7.** Responsabilitățile EIL sunt stabilite în conformitate cu prevederile H.G. nr. 49/2011, H.G. nr. 867/2009, H.G. nr. 75/2015, Legea nr. 217/2003, actualizată și alte acte normative în vigoare, care se aplică în mod corespunzător.

**Art. 8.** EIL are următoarele responsabilități conform Anexei nr. 1 din H.G. nr. 49/2011:

a) la solicitarea managerului de caz, oferă expertiză prin membrii săi (informații de specialitate, consultare pe caz, referiri către alți specialiști, facilitarea implicării instituției în cazul respectiv);

b) la solicitarea managerului de caz, facilitează cooperarea dintre instituțiile participante la managementul de caz;

c) analizează anual datele statistice realizate de DGASPC privind: abuzul și neglijarea copilului, copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, copiii victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state și violența în familie;

d) formulează recomandări privind îmbunătățirea activității din domeniul prevenirii și combaterii violenței asupra copilului și a violenței în familie (planuri de acțiune, propuneri de revizuire a strategiilor și planurilor existente, înființarea de noi servicii, derularea de acțiuni de prevenire, diseminarea de bune practici, informarea publicului, formarea profesioniștilor), pe care le înaintează factorilor de decizie de pe plan județean în cadrul raportărilor bianuale;

e) întocmește rapoarte bianuale privind activitatea din domeniul prevenirii și combaterii violenței asupra copilului și a violenței în familie, în baza analizei datelor statistice, a bunelor practici colectate și a altor informații relevante;

f) identifică exemple de bune practici în domeniu, în vederea diseminării acestora către profesioniști;

g) participă la activități de prevenire în școli și comunități, precum și de informare a publicului, inclusiv prin mass-media;

h) informează colegii din instituția proprie și structurile din teritoriul cu privire la prezenta metodologie-cadru și alte acte normative în domeniu;

i) participă la programe de formare a profesioniștilor în domeniu;

j) întocmește raportul anual privind activitatea din domeniul prevenirii și combaterii violenței asupra copilului și a violenței în familie, pe care îl înaintează Direcției generale protecția copilului din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale (DGPC - MMFPS). Raportul anual cuprinde recomandări privind îmbunătățirea legislației, a mecanismelor de monitorizare și bunele practici identificate.

**Art. 9.** EIL are următoarele responsabilități conform Anexei nr. 2 din H.G. nr. 49/2011:

a.) La nivel de echipă:

1. elaborează planurile locale de acțiune, care ar trebui să cuprindă cel puțin următoarele aspecte:

a) acțiuni de diseminare a informației despre rolul și responsabilitățile EIL, despre mecanismul de monitorizare a copiilor exploatați și la risc de exploatare prin muncă în vederea sensibilizării publicului pentru a participa activ la identificarea cazurilor, precum și a autorităților locale pentru a sprijini proiectele din domeniu;

b) acțiuni de prevenire în școli și comunități, centrate pe consecințele muncii premature asupra dezvoltării copilului, a familiei sale și a comunității;

c) modalități de identificare a copiilor exploatați prin muncă, conform procedurilor stabilite în baza prezentei metodologii;

2. elaborează rapoartele periodice și anuale cu privire la situația copiilor exploatați și la risc de exploatare prin muncă, incluzând propuneri pentru a fi supuse atenției USMC, după aprobarea lor de DGASPC:

a) elaborarea de programe de prevenire și combatere a exploatării prin muncă a copilului;

b) îmbunătățirea legislației;

c) identificarea de bune practici;

3. sprijină activitățile profesioniștilor care intervin direct pe cazuri atât de exploatare, cât și la risc de exploatare și asigură pregătirea acestora, în funcție de resursele disponibile;

4. organizează vizite de monitorizare în locurile suspectate pentru exploatarea prin muncă a copiilor.

b.) Prin intermediul membrilor echipei, în mod individual:

1. identifică situațiile de copii exploatați prin muncă și le raportează la DGASPC Covasna;

2. identifica soluții individualizate pentru fiecare copil exploatat prin muncă, în conformitate cu mandatul instituției în care lucrează, și furnizează informații pentru completarea fișei de monitorizare (de către managerul de caz nominalizat de către DGASPC Covasna);

**Art. 10.** EIL are următoarele responsabilități conform art.11 din H.G nr. 75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling, respectiv:

a. EIL analizează datele transmise de către serviciul public de asistență socială, întocmește, pe baza acestora, planul de vizite la locurile de derulare a activităților și realizează vizite în vederea verificării condițiilor de desfășurare.

b. În vederea realizării vizitelor prevăzute la pct. a, reprezentanții DGASPC Covasna și membrii EIL Covasna au drept de acces la sediile unde organizatorul desfășoară activitatea cu copilul.

c. În situația în care, ca urmare a vizitelor efectuate, reprezentanții DGASPC Covasna și membrii EIL Covasna constată că sunt puse în pericol viața, sănătatea, dezvoltarea fizică, psihică, intelectuală sau morală a copilului, aceștia întocmesc un proces-verbal de constatare.

d. Procesul-verbal de constatare se semnează de către reprezentanții DGASPC Covasna și membrii EIL Covasna, cei ai organizatorului activității, precum și de către părintele care însoțește copilul sau, după caz, de către însoțitor. În situația în care reprezentantul organizatorului sau părintele/insoțitorul refuză să semneze, reprezentantul DGASPC Covasna consemnează refuzul în procesul-verbal de constatare.

**Art. 11.** EIL are următoarea responsabilitate conform art. 13 alin. (7) din Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, modificată și completată: propune măsuri de îmbunătățirea a activității în domeniu, asigură cooperarea dintre instituțiile și evaluează anual activitatea în domeniu.

**Art. 12.** EIL Covasna îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege.

**Art. 13.** Responsabilitățile EIL sunt trecute în fișa de post a fiecărui membru.

#### **Capitolul IV DISPOZIȚII PROCEDURALE**

**Art. 14.** (1) EIL Covasna se întrunește în ședință ordinară de lucru, lunar, la convocarea coordonatorului, precum și în ședința extraordinară de lucru ori de câte ori este necesar, la cererea coordonatorului sau, după caz, a oricăruia dintre membri.

(2) Convocarea se face în scris sau telefonic, cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței, în cazul ședințelor ordinare, și cu cel puțin 24 ore înainte, în cazul ședințelor extraordinare.

**Art. 15.** (1) Convocarea membrilor EIL trebuie să conțină informații despre scopul/tema întâlnirii, locul, data și ora pentru care se face convocarea.

(2) Membrii EIL au obligația să comunice coordonatorului confirmarea participării la întâlnire sau motivele neparticipării, cu cel puțin o zi anterior datei stabilite prin convocare.

(3) Prezența membrilor EIL la ședința de lucru este obligatorie.

(4) În cazul în care un membru al EIL absentează de la ședințe de trei ori consecutiv, fără motive temeinice, coordonatorul EIL va propune instituției care l-a delegat, înlocuirea celui încuază.

**Art. 16.** (1) Ședințele de lucru ale EIL Covasna vor fi organizate de către DGASPC Covasna, prin coordonatorul EIL.

(2) Ședințele EIL au loc la sediul DGASPC Covasna, în spații special amenajate, care să asigure confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la copiii victime ale violenței și familiile acestora, precum și victimele violenței în familie.

(3) Ședința de lucru a EIL Covasna este legal constituită în prezența majorității membrilor săi.

(4) Ședințele EIL nu sunt publice.

(5) La ședințele de lucru pot participa și alte persoane invitate de oricare dintre membrii EIL, cu acordul celorlalți membri, dacă se apreciază că prezența acestor persoane este utilă.

**Art. 17.** – (1) Ședințele de lucru ale EIL sunt conduse de către coordonatorul acesteia.

(2) Dezbaterile din ședința de lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de coordonator și membrii prezenți.

(3) Conținutul lucrărilor se aduce la cunoștința membrilor EIL care au lipsit justificat, prin grija coordonatorului echipei.

**Art. 18.** Documentele emise de EIL se semnează de către coordonator în numele și pe seama echipei.

#### **Capitolul V DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 19.** Prezentul regulament de organizare și funcționare se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Covasna și constituie anexă a acesteia.

**Art. 20.** Prevederile prezentului regulament se completează, în mod corespunzător, cu prevederile legislației în vigoare care reglementează domeniul prevenirii și combaterii oricăror forme de violență asupra copilului și a violenței în familie, precum și cu alte acte normative incidente în acest domeniu de activitate.

**HOTĂRĂREA Nr. 37/2019**  
**pentru modificarea anexelor nr. 1 și 2 la Hotărârea**  
**Consiliului Județean Covasna nr. 180/2018 privind**  
**aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale**  
**Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția**  
**Copilului Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 20 februarie 2019, 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. 180/2018 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, 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. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal; Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 1019/2018 privind aprobarea Procedurii de preluare de către agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București, a personalului cu atribuții în efectuarea plăților

prestațiilor sociale pentru persoanele cu handicap de la direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv ale sectoarelor municipiului București, a Procedurii de acordare a plăților, precum și situațiile de suspendare, modificare, încetare a dreptului la prestațiile sociale pentru persoanele cu handicap, precum și pentru modificarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 151/2012; Avizul nr. 3824/2019 al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, înregistrat la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sub nr. 4265/19.02.2019; 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. 180/2018 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr. 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

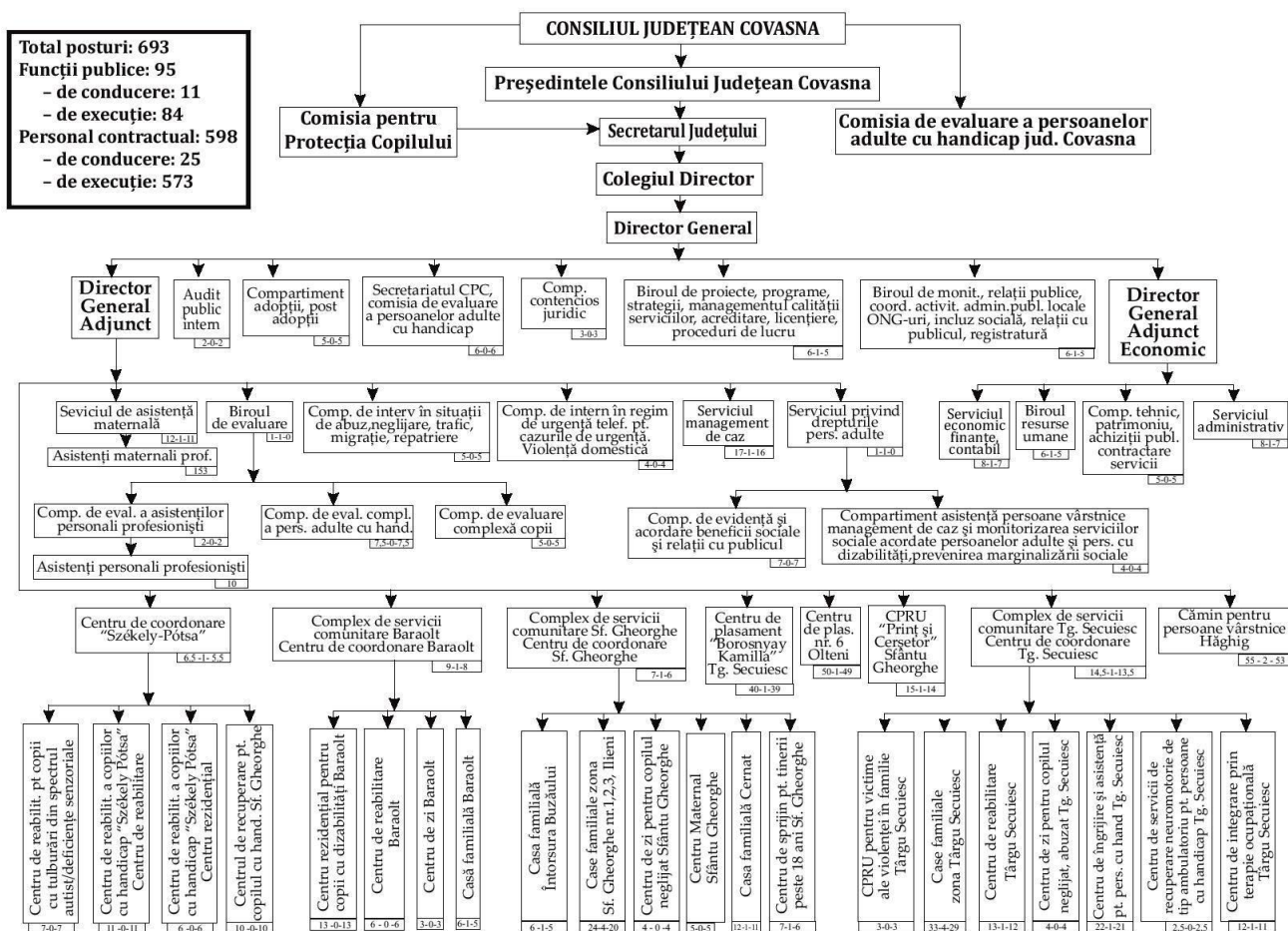
Sfântu Gheorghe, la 20 februarie 2019.

**TAMÁS Sándor**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**VARGA Zoltán**  
**Secretar al județului Covasna**

Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 37/2019  
(Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 180/2018)

**Organigrama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna**



Statul de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna

Nr. crt.	Structura	Funcția publică		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție				de conducere	de execuție		
<b>I. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna - aparat propriu</b>										
1,0		Director General			II	S				
2,0		Director General Adjunct			II	S				
3,0		Director General Adjunct Economic			II	S				
<b>a. Biroul de monitorizare, relații publice, coordonarea activității administrației publice locale, ONG- uri, incluziune socială, relații cu publicul, registratură.</b>										
4,0		Șef Birou			II	S				
5,0		Inspector	I	Superior	S					
6,0		Inspector	I	Principal	S					
7,0		Inspector	I	Superior	S					
8,0		Inspector	I	Superior	S					
9,0		Inspector	I	Asistent	S					
<b>b. Biroul de proiecte, programe, strategii, managementul calității serviciilor, acreditare, licențiere, proceduri de lucru.</b>										
10,0		Șef Birou			II	S				
11,0		Consilier	I	Superior	S					
12,0		Inspector	I	Superior	S					
13,0		Inspector	I	Principal	S					
14,0		Inspector	I	Debutant	S					
15,0		Inspector	I	Debutant	S					
<b>c. Compartimentul contencios juridic</b>										
16,0		Consilier juridic	I	Superior	S					
17,0		Consilier juridic	I	Superior	S					
18,0		Consilier juridic	I	Asistent	S					
<b>d. Secretariatul comisiei pentru protecția copilului și al comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.</b>										
19,0		Inspector	I	Superior	S					
20,0		Inspector	I	Superior	S					
21,0		Inspector	I	Superior	S					
22,0		Inspector	I	Superior	S					
23,0		Referent	III	Asistent	M					
24,0								Medic primar		S
<b>e. Compartimentul adopției, post adopții.</b>										
25,0		Inspector	I	Superior	S					
26,0		Inspector	I	Superior	S					
27,0		Consilier juridic	I	Principal	S					
28,0								Psiholog practicant		S
29,0								Psiholog practicant		S
<b>f. Audit public intern</b>										
30,0		Auditor	I	Superior	S					
31,0		Auditor	I	Principal	S					
<b>g. Serviciul management de caz</b>										
32,0		Șef serviciu			II	S				
33,0		Inspector	I	Superior	S					
34,0		Inspector	I	Superior	S					
35,0		Inspector	I	Superior	S					
36,0		Inspector	I	Superior	S					
37,0		Inspector	I	Superior	S					
38,0		Inspector	I	Superior	S					
39,0		Inspector	I	Principal	S					
40,0		Inspector	I	Principal	S					
41,0		Inspector	I	Superior	S					
42,0		Inspector	I	Principal	S					
43,0		Inspector	I	Debutant	S					
44,0		Inspector	I	Asistent	S					
45,0		Inspector	I	Debutant	S					
46,0		Inspector	I	Asistent	S					
47,0								Psiholog stagiar		S
48,0								Psiholog practicant		S
<b>h. Serviciul de asistență maternală</b>										
49,0		Șef serviciu	I	II	S					
50,0		Inspector	I	Superior	S					
51,0		Inspector	I	Superior	S					
52,0		Inspector	I	Superior	S					
53,0		Inspector	I	Superior	S					
54,0		Inspector	I	Superior	S					
55,0		Inspector	I	Superior	S					
56,0		Inspector	I	Superior	S					
57,0		Inspector	I	Asistent	S					
58,0								Psiholog specialist		S
59,0								Psiholog specialist		S
60,0								Psihopedagog		S
<b>i. Compartimentul de internare în regim de urgență, telefonul pentru cazurile de urgență. Violență domestică.</b>										
61,0		Inspector	I	Asistent	S					
62,0		Inspector	I	Debutant	S					

Nr. crt.	Structura	Funcția publică		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție				de conducere	de execuție		
63,0								Psiholog practicant		S
64,0								Psiholog stagiar		S
<b>j. Compartimentul de intervenție, în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatriere</b>										
65,0			Inspector	I	Superior	S				
66,0			Inspector	I	Superior	S				
67,0			Inspector	I	Superior	S				
68,0								Psiholog practicant		S
69,0								Psiholog practicant		S
<b>k. Biroul de evaluare</b>										
70,0		Șef Birou		I	II	S				
<b>k1. Compartimentul de evaluare complexă copii</b>										
71,0			Inspector	I	Superior	S				
72,0			Inspector	I	Asistent	S				
73,0								Psiholog practicant		S
74,0								Psihopedagog		S
74,5								Medic primar		S
75,0								Medic primar		S
<b>k2. Compartimentul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap</b>										
76,0			Inspector	I	Asistent	S				
77,0			Inspector	I	Asistent	S				
78,0			Inspector	I	Asistent	S				
79,0			Inspector	I	Asistent	S				
80,0								Medic specialist		S
81,0								Psiholog practicant		S
81,50								Psihopedagog		S
81,75								Kinetoterapeut		S
82,00								Instructor de educație		M
82,50								Pedagog de recuperare		M
<b>k3. Compartimentul de evaluare a asistentilor personali profesioniști</b>										
83,5			Inspector	I	Debutant	S				
84,5								Psiholog stagiar		S
<b>l. Serviciul pentru drepturile persoanelor adulte</b>										
85,5		Șef serviciu			II	S				
<b>l1. Compartimentul de evidență și acordare beneficii sociale și relații cu publicul.</b>										
86,5			Inspector	I	Superior	S				
87,5			Inspector	I	Asistent	S				
88,5			Inspector	I	Principal	S				
89,5			Inspector	I	Asistent	S				
90,5			Inspector	I	Asistent	S				
91,5			Referent de specialitate	II	Superior	SSD				
92,5			Referent	III	Superior	M				
<b>l2. Compartimentul asistență persoane vârstnice, management de caz și monitorizare servicii sociale acordate persoanelor adulte și persoanelor cu dizabilități, prevenirea marginalizării sociale</b>										
93,5			Inspector	I	Superior	S				
94,5			Inspector	I	Debutant	S				
95,5			Inspector	I	Debutant	S				
96,5								Psiholog stagiar		S
<b>m. Serviciul economic, finanțe, contabilitate</b>										
97,5		Șef serviciu			II	S				
98,5			Inspector	I	Superior	S				
99,5			Inspector	I	Superior	S				
100,5			Inspector	I	Asistent	S				
101,5			Inspector	I	Principal	S				
102,5			Referent	III	Principal	M				
103,5			Referent	III	Superior	M				
104,5			Referent	III	Superior	M				
<b>n. Biroul resurse umane</b>										
105,5		Șef Birou			II	S				
106,5			Consilier	I	Superior	S				
107,5			Inspector	I	Superior	S				
108,5			Inspector	I	Superior	S				
109,5			Inspector	I	Superior	S				
110,5			Inspector	I	Superior	S				
<b>o. Compartimentul tehnic, patrimoniu, achiziții publice contractare servicii</b>										
111,5			Inspector	I	Superior	S				
112,5			Inspector	I	Superior	S				
113,5			Inspector	I	Superior	S				
114,5			Inspector	I	Superior	S				
115,5			Referent de specialitate	II	Superior	SSD				
<b>p. Serviciul administrativ</b>										
116,5							Șef serviciu		II	S
117,5							Inspector de specialitate		IA	S
118,5							Referent		IA	M
119,5							Referent		I	M
120,5							Șofer		I	M/G
121,5							Șofer		I	M/G

Nr. crt.	Structura	Funcția publică		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție				de conducere	de execuție		
122,5								Muncitor calificat (intretinere)	I	M/G
123,5								Șofer	I	M/G
<b>II. Centrul de plasament "Borosnyay Kamilla"</b>										
<b>Tg. Secuiesc, Str. Bethlen Gabor nr.25 tel:361976</b>										
124,5							Șef centru		II	S
125,5								Asistent social practicant		S
126,5								Psiholog practicant		S
127,5-131,5								Educator		S
132,5								Asistent medical		PL/M
133,5								Educator	grad didactic definitiv	PL/M
134,5								Inspector de specialitate	I	S
135,5-137,5								Educator		PL/M
138,5-139,5								Educator principal		PL/M
140,5-141,5								Educator		PL/M
142,5								Educator principal		PL/M
143,5-158,5								Educator		PL/M
159,5								Referent	IA	M
160,5								Administrator	I	M
161,5								Sofer	I	M/G
162,5								Muncitor calificat (intretinere)	III	M/G
163,5								Ingrijitor (curatenie)		M/G
<b>III. Complex de servicii comunitare Baraolt</b>										
<b>III. a. Centrul de coordonare Baraolt</b>										
<b>Baraolt, Str. Petofi nr.8 tel:377326</b>										
164,5							Șef centru		II	S
165,0								Medic		S
166,0								Asistent social principal		S
167,0								Administrator	I	M
168,0								Magaziner		M/G
169,0								Muncitor calificat (intretinere)	I	M/G
170,0								Muncitor calificat (bucatar)	III	M/G
171,0								Muncitor calificat (bucatar)		M/G
171,5								Sofer	I	M/G
172,5								Ingrijitor (curatenie)		M/G
<b>III. b. Casa familială Baraolt</b>										
173,5							Coordonator personal de specialitate		I	S
174,5								Educator		S
175,5-176,5								Educator		PL/M
177,5								Educator principal		PL/M
178,5								Educator		PL/M
<b>III. c. Centrul de zi Baraolt</b>										
179,5 - 181,5								Educator		PL/M
<b>III. d. Centrul de reabilitare Baraolt</b>										
182,5								Psiholog practicant		S
183,5								Kinetoterapeut		S
184,5								Psihopedagog		S
185,5								Asistent medical principal		PL/M
186,5								Educator		PL/M
187,5								Educator principal		PL/M
<b>III. e. Centrul rezidențial pentru copii cu dizabilități Baraolt</b>										
188,5								Educator		PL/M
189,5								Educator principal		PL/M
190,5 - 197,5								Educator		PL/M
198,5								Asistent medical principal		PL/M
199,5 - 200,5								Asistent medical		PL/M
<b>IV. Centrul de Plasament Nr.6 Olteni</b>										
<b>Olteni, Str. Principală nr. 95 tel:353533</b>										
201,5							Șef centru		II	S



Nr. crt.	Structura	Funcția publică		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție				de conducere	de execuție		
202,5								Asistent social practicant		S
203,5								Kinetoterapeut		S
204,5								Psiholog practicant		S
205,5 - 207,5								Asistent Medical		PL/M
208,5								Instructor de ergoterapie		S
209,5								Referent	IA	M
210,5								Administrator	I	M
211,5								Educator		S
212,5 - 218,5								Educator		PL/M
219,5								Educator principal		PL/M
220,5 - 234,5								Educator		PL/M
235,5								Infirmier		G
236,5 - 238,5								Muncitor calificat (bucatar)	III	M/G
239,5 - 240,5								Muncitor calificat (bucatar)		M/G
241,5 - 242,5								Muncitor calificat (intretinere)	II	M/G
243,5								Muncitor calificat (intretinere)	IV	M/G
244,5 - 245,5								Ingrijitor (curatenie)		M/G
246,5 - 247,5								Paznic		M/G
248,5								Muncitor necalificat	I	M/G
249,5 - 250,5								Spalatoarea		M/G
<b>V. Centrul de primire în regim de urgenta "PRINT SI CERSETOR" Sfântu Gheorghe</b>										
<b>Sf. Gheorghe, Str. Borviz nr. 70/A tel:317465</b>										
251,5							Şef centru		II	S
252,5								Asistent social practicant		S
253,5								Psiholog stagiar		S
254,5								Educator		S
255,5 - 256,5								Asistent Medical		PL/M
257,5 - 262,5								Educator		PL/M
263,5								Infirmier		G
264,5								Muncitor calificat (bucatar)	III	M/G
265,5								Infirmier		G
<b>VI. Centrul de coordonare "Székely-Pótsa"</b>										
<b>Chilien, nr. 62</b>										
266,5							Şef centru		II	S
267,0								Medic primar		S
268,0								Asistent social principal		S
269,0								Asistent Medical		PL/M
270,0								Administrator		M
271,0								Muncitor calificat (bucatar)	III	M/G
272,0								Ingrijitor (curatenie)		M/G
<b>VI.a. Centrul de reabilitare a copiilor cu handicap "Székely-Pótsa" . Centrul rezidential</b>										
273,0- 278,0								Educator		PL/M
<b>VI.b.Centrul de reabilitare a copiilor cu handicap "Székely-Pótsa". Centrul de reabilitare</b>										
279,0								Psiholog practicant		S
280,0								Psihopedagog		S
281,0								Kinetoterapeut		S
282,0- 289,0								Educator		PL/M
<b>VI. c. Centrul de reabilitare pentru copii cu tulburări din spectrul autist/deficiențe senzoriale</b>										
<b>Sf. Gheorghe, Str. Puskas Tivadar nr. 62, bl.32 sc A ap.3 tel:316430</b>										
290,0								Psiholog stagiar		S
291,0								Psihopedagog		S
292,0								Educator principal		PL/M
293,0- 296,0								Educator		PL/M
<b>VI. d. Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe</b>										
<b>Sf. Gheorghe, B-dul General Grigore Bălan, fn, județul Covasna</b>										
297,0								Asistent medical (BFT)		PL/M
298,0								Kinetoterapeut		S
299,0								Psiholog practicant		S
300,0								Psihopedagog		S
301,0								Logoped		S

Nr. crt.	Structura	Funcția publică		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/grad	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție				de conducere	de execuție		
302,0								Asistent social debutant		S
303,0								Asistent medical		PL/M
304,0								Masor		M
305,0-306,0								Educator		PL/M
<b>VII. Complex de servicii comunitare Sfântu Gheorghe</b>										
<b>VII. Centrul de coordonare Sfântu Gheorghe Sf.Gheorghe, Str. Godri Ferenc, nr.3 tel:311831</b>										
307,0							Șef centru		II	S
308,0								Asistent social practicant		S
309,0								Asistent social debutant		
310,0								Psiholog practicant		S
311,0								Asistent Medical principal	Principal	PL/M
312,0								Administrator	I	M
313,0								Asistent medical		PL/M
<b>VII. a. Centrul de zi pentru copilul neglijat Sf. Gheorghe Sf.Gheorghe, Str. Godri Ferenc, nr.3 tel:311831</b>										
314,0-315,0								Educator		PL/M
316,0								Educator principal		PL/M
317,0								Educator		PL/M
<b>VII. b. Centrul Maternal Sf. Gheorghe tel:311831</b>										
318,0-320,0								Educator		PL/M
321,0								Infirmier		G
322,0								Asistent Medical		PL/M
<b>VII. c. Casa familială nr.1 Sf. Gheorghe</b>										
<b>Sf.Gheorghe, Str. Pescarilor , sc.B, ap. 3-4 tel:315014</b>										
323,0							Coordonator personal de specialitate		I	S
324,0								Educator		S
325,0 - 327,0								Educator		PL/M
328,0								Educator principal		PL/M
<b>VII. d. Casa familială nr.2 Sf. Gheorghe</b>										
<b>Sf. Gheorghe, Str. Cismelei, nr. 3 tel:315817</b>										
329,0							Coordonator personal de specialitate		I	S
330,0								Educator		S
331,0								Educator		PL/M
332,0								Educator principal		PL/M
333,0-334,0								Educator		PL/M
<b>VII. e. Casa familială nr.3 Sf. Gheorghe</b>										
<b>Sf. Gheorghe, Str. Victor Babes, nr. 14 tel:320011</b>										
335,0							Coordonator personal de specialitate		I	S
336,0								Educator		S
337,0-340,0								Educator		PL/M
<b>VII. f. Casa familială Ilieni</b>										
<b>Ilieni, Str. Principală nr. 46 tel:316735</b>										
341,0							Coordonator personal de specialitate		I	S
342,0								Educator		S
343,0-345,0								Educator		PL/M
346,0								Educator principal		PL/M
<b>VII. g. Casa familială Cernat</b>										
<b>Cernat nr. 1101/A tel:369021</b>										
347,0							Șef centru		I	S
348,0								Educator		S
349,0								Administrator	I	M
350,0-358,0								Educator		PL/M
<b>VII.h. Casa familială Intorsura Buzăului</b>										
<b>Intorsura Buzăului, Str. Gheorghe Doja nr.7 tel:371573</b>										
359,0							Coordonator personal de specialitate		I	S
360,0								Educator		S
361,0-364,0								Educator		PL/M
<b>VIII. Asistenti Maternali Profesioniști</b>										
<b>Domiciliul salariatei</b>										
365,0-517,0								Asistent maternal profesionist		M/G
<b>IX. Asistenti Personali Profesioniști</b>										

Nr. crt.	Structura	Funcția publică		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție				de conducere	de execuție		
518-527								Asistent personal profesionist		M/G
<b>X Complex de servicii comunitare Târgu Secuiesc</b>										
<b>X. Centrul de coordonare Târgu Secuiesc</b>										
<b>Tg. Secuiesc, Str. Ady Endre nr. 13 tel:361265</b>										
528,0							Şef centru		II	S
528,5								Medic specialist		S
529,5								Asistent social principal		S
530,5								Asistent social specialist		S
531,5								Psiholog specialist		S
532,5								Consilier juridic debutant	Deb.	S
533,5								Asistent medical principal	Principal	PL/M
534,5								Administrator	I	M
535,5								Inspector de specialitate	IA	S
536,5								Referent	IA	M
537,5-538,5								Muncitor calificat (bucatar)	III	M/G
539,5								Sofer	I	M/G
540,5								Muncitor calificat (intretinere)	I	M/G
541,5								Muncitor calificat (intretinere)	III	M/G
<b>X. a. Casa familială Mereni</b>										
<b>Lemnia- sat Mereni, nr. 341 tel:369951</b>										
542,5							Coordonator personal de specialitate		I	S
543,5								Educator		S
544,5-547,5								Educator		PL/M
<b>X. b. Casa familială Szentkereszty Stephanie Târgu Secuiesc</b>										
<b>Tg. Secuiesc, Str. Margaretei nr. 3 bl.7 sc. E ap. 5</b>										
548,5								Educator		S
549,5-552,5								Educator		PL/M
<b>X. c. Casa familială Tinoasa</b>										
<b>Tg. Secuiesc -sat. Tinoasa , tel:346811</b>										
553,5							Coordonator personal de specialitate		I	S
554,5								Educator		S
555,5-557,5								Educator		PL/M
558,5								Educator principal		PL/M
559,5-560,5								Educator		PL/M
<b>X. d. Casa familială Lunga</b>										
<b>Tg. Secuiesc sat Lunga str. Principală nr. 197, tel:365517</b>										
561,5							Coordonator personal de specialitate		I	S
562,5								Educator		S
563,5								Educator		PL/M
564,5								Educator principal		PL/M
565,5-568,5								Educator		PL/M
<b>X. e. Casa familială Târgu Secuiesc</b>										
<b>Tg. Secuiesc str. Cernatului nr. 8/A</b>										
569,5							Coordonator personal de specialitate		I	S
570,5								Educator		S
571,5-574,5								Educator		PL/M
<b>X. f. Centrul de Reabilitare Târgu Secuiesc</b>										
<b>Tg. Secuiesc, str. Határér</b>										
575,5							Sef centru		I	S
576,5								Psiholog practicant		S
577,5								Psihopedagog		S
578,5								Logoped		S
579,5								Kinetoterapeut		S
580,5-587,5								Educator		PL/M
<b>X. g. Centrul de zi pentru copilul neglijat, abuzat Târgu Secuiesc</b>										
<b>Tg. Secuiesc, Str. Ady Endre nr. 13 tel:361265</b>										
588,5								Asistent social practicant		S
589,5								Educator		S

Nr. crt.	Structura	Funcția publică		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/grad	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție				de conducere	de execuție		
590,5-591,5								Educator		PL/M
<b>X. h. Centrul de primire in regim de urgență pentru victime ale violenței în familie Târgu Secuiesc</b>										
592,5								Asistent social practicant		S
593,5								Psiholog practicant		S
594,5								Asistent medical		PL/M
<b>X.i. Centrul de integrare prin terapie ocupațională Târgu Secuiesc</b>										
<b>Tg. Secuiesc, Str. Ady Endre nr. 13 tel:361265</b>										
595,5							Sef centru		II	S
596,5								Inspector de ergoterapie		S
597,5								Psiholog stagiar		S
598,5								Asistent social practicant		S
599,5								Specialist in angajare asiatață		S
600,5								Pedagog social		PL/M
601,5								Asistent medical		PL/M
602,5								Educator		PL/M
603,5								Educator principal		PL/M
604,5								Educator		PL/M
605,5 - 606,5								Infirmier		G
<b>X. j. Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap Târgu Secuiesc Tg. Secuiesc, Str. Ady Endre nr. 13 tel:361265</b>										
607,5							Sef centru		I	S
608,5								Asistent social debutant		S
609,5								Kinetoterapeut		S
610,5 - 622,5								Educator		PL/M
623,5								Infirmier		G
624,5								Sora medicală		PL/M
625,5								Magaziner		M/G
626,5								Muncitor calificat (bucatar)		M/G
627,5								Spalatoarea		G
628,5								Muncitor intretinere spații		G
<b>X.k. Centrul de servicii de recuperare neuromotorie, de tip ambulatoriu, pentru persoane cu handicap Târgu Secuiesc</b>										
<b>Tg. Secuiesc, Str. Ady Endre nr. 13 tel:361265</b>										
629,0								Medic specialist		S
630,0								Kinetoterapeut principal		S
631,0								Asistent Medical		PL/M
<b>XI. Centrul de sprijin pentru tinerii peste 18 ani Sfântu Gheorghe</b>										
<b>Sf.Gheorghe, str. Liliacului nr.6 bl.26, sc.A, ap. 1 tel:318665</b>										
632,0							Coordonator personal de specialitate		I	S
633,0								Asistent social specialist		S
634,0								Psiholog practicant		S
635,0								Inspector de specialitate	I	S
636,0								Educator		PL/M
637,0								Educator principal		PL/M
638,0								Educator		PL/M
<b>XII. Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăhig, Hăhig, str. Andrei Șaguna nr. 420, tel./fax: 0267 366911 / 0267 366903</b>										
639,0							Director		II	S
640,0							Contabil șef		II	S
641,0								Consilier juridic	I	S
642,0-643,0								Asistent social practicant		S
644,0								Psiholog practicant		S
645,0								Asistent medical		S
646,0-649,0								Asistent medical		PL/M
650,0								Medic		S
651,0								Kinetoterapeut		S
652,0								Instructor animator		M
653,0-666,0								Infirmier / Soră medicală		M/G
667,0-674,0								Îngrijitor		M/G
675,0-676,0								Spălătoreasă		M/G
677,0-678,0								Referent	IA	M
679,0								Magaziner		M
680,0								Șofer	I	M/G
681,0-683,0								Paznic		M/G

Nr. crt.	Structura	Funcția publică		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/grad	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție				de conducere	de execuție		
684,0-687,0								Muncitor calificat	III	M/G
688,0-692,0								Muncitor calificat	IV	M/G
693,0								Muncitor necalificat		M/G

<b>Nr. total funcții publice</b>	<b>95</b>
Nr. total de funcții publice de conducere	11
Nr. total de funcții publice de execuție	84
<b>Nr. total de funcții contractuale</b>	<b>598</b>
Nr. total de funcții contractuale de conducere	25
Nr. total de funcții contractuale de execuție	573
<b>Nr. total de funcții în instituție</b>	<b>693</b>

Consiliul Județean <i>Caras-Severin</i> Nume Consilier <i>Balazs Forcsó Attila</i> Partid <i>EMNP - PNL</i> Comisia de specialitate în care este membru <i>Tehnica de Amenajare a Teritoriului Urban și Administrativ public la ceta programe de investiții nr 3.</i>	C.A.S. nr. 1000/2018 REGISTRATURA GENERALĂ 866 25.01.2019
<b>Raport de activitate pentru anul 2018</b>	
Sedinte ale consiliului local sau județean	<i>Am participat la toate sedintele consiliului Județean</i>
Sedinte ale comisiilor de specialitate	<i>Am participat la toate sedintele de comisie la care au fost convocat.</i>
Întâlniri cu cetățenii	<i>Sedinta cu cetateni sau desfasurat la 17 decembrie, cu cea nr 44.</i>
Audiente	<i>Audientele sunt desfasurate la curtea nr 44 si 96 si merge.</i>
Sesiuni de instruire	<i>Z</i>

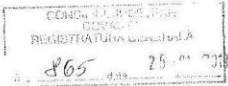
Activitate în teritoriu	<i>Sunt membru al comisiei la comuna de Borșeni din Hăgăliș au participat în toate sedintele comisiei convocate de domnul Director.</i>
Reprezentare în consiliul de administrație, ATOP, comisii de licitație, comisii speciale ale consiliului etc.	<i>Comisia de comunitate de Parteneri Hăgăliș.</i>
Inițiative	<i>Am avut inițiative în cadrul de lucru la comunitate de Parteneri Hăgăliș.</i>
Amendamente la proiectele de hotărâre de consiliu	<i>Z</i>
Misiuni oficiale în străinătate	<i>Z</i>
Alte aspecte relevante	<i>Z</i>

23 01 2019

*Balazs Forcsó*

50/2018  
R. Lukács

Model raport de activitate

Consiliul Județean Covasna Nume Consilier Lukács László Partid PCM Comisia de specialitate în care este membru Juridică	
	
<b>Raport de activitate pentru anul 2018</b>	
Sedinte ale consiliului local sau județean	12
Sedinte ale comisiilor de specialitate	14
Întâlniri cu cetățenii	-
Audiențe	4
Sesiuni de instruire	-

Activitate în teritoriu	Primăria Tg. Sec.
Reprezentare în consilii de administrație, ATOP, comisii de licitație, comisii speciale ale consiliului etc.	-
Inițiativă	Prețuri medii produse agricole Hot. 205/2017- propunere de modificare
Amendamente la proiectele de hotărâre de consiliu	-
Misiuni oficiale în străinătate	-
Alte aspecte relevante	-

**Editat și tipărit de Consiliul Județean Covasna**

**Coordonator:** Varga Zoltán, Secretar al județului Covasna  
**Selectare texte:** Jánó 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:** 11.04.2019

**Kiadja és nyomtatja Kovászna Megye Tanácsa**

**Szakmai irányítás:** Varga Zoltán, Kovászna megye jegyzője  
**Szerkesztés:** Jánó 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:** 2019.04.11



**Consiliul Județean Covasna**  
**Kovászna Megye Tanácsa**  
**Covasna County Council**