

# MONITORUL OFICIAL

al

## JUDEȚULUI COVASNA



Anul XV, Nr. 3

HOTĂRĂRI, DISPOZIȚII  
ȘI ALTE ACTE

Mai-Iunie 2006

### S U M A R

#### HOTĂRĂRI ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN COVASNA

Nr.	Hotărârea	Pag.	Nr.	Hotărârea	Pag.
48	privind aprobarea conturilor anuale de execuție bugetară pe anul 2005	3			
49	cu privire la repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată, pentru finanțarea cheltuielilor de personal din instituțiile de învățământ preuniversitar de stat pe anul 2006, aprobate județului prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 32/2006 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2006	6	55	privind înființarea Centrului de Studii Europene	31
50	cu privire la stabilirea prețurilor medii ale produselor agricole pentru anul fiscal 2006	7	56	privind preluarea imobilului situat în Sfântu Gheorghe, P-ța Libertății nr. 2 din administrația Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna în administrația Consiliului Județean Covasna	35
51	privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna	8	57	cu privire la rectificarea bugetului Consiliului Județean Covasna și al instituțiilor publice de interes județean pe anul 2006	36
52	privind aprobarea Statului de funcții al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna	25	58	privind utilizarea fondului de rulment propriu al Consiliului Județean Covasna în anul 2006	41
53	privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici la obiectivul de investiții: „Intervenții urgente de consolidare la furnalul istoric de la Bodvaj, satul Herculan, comuna Bățani”	29	59	cu privire la modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 37/2006 privind sprijinul financiar acordat unor acțiuni culturale pentru activități educativ-științifice, sportive și de recreere, precum și repartizarea sprijinului financiar acordat instituțiilor de cult, din bugetul Consiliului Județean Covasna pe anul 2006	43
54	privind modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 171/2005	30			

**S U M A R**  
**HOTĂRĂRI ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN COVASNA**

<b>Nr.</b>	<b>Hotărârea</b>	<b>Pag.</b>
60	cu privire la ratificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 77/2006 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Județean Covasna, ca membri în Consiliul interimar de administrație al Spitalului Județean „Dr. Fogolyán Kristóf” Sfântu Gheorghe	44
61	cu privire la desemnarea reprezentantului Consiliului Județean Covasna în Comisia județeană prevăzută în Ordinul nr. 372/2006 al ministrului sănătății privind Normele de aplicare a Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, cu modificările ulterioare	44
62	cu privire la ratificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 85/2006 privind desemnarea mandatarului Consiliului Județean Covasna în Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. „Fondul Local de Garantare Sfântu Gheorghe S.A.-Filiala Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii”	45
63	privind repartizarea sumei de 100.000 lei alocată de la bugetul Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului pentru elaborarea/ reactualizarea unor P.U.G. și a Regulamentelor locale de urbanism	45
64	privind încadrarea pe niveluri de viabilitate a drumurilor publice, aflate în administrarea Consiliului Județean Covasna, pentru perioada de iarnă 2006-2007	45
65	privind reglementarea situației juridice a spațiilor de la parterul „Policlinicii platformă industrială”, situat în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Lt. Păiuș David nr. 1, bloc 53	46
66	privind validarea desemnării nominale a unor membri ai Autorității Teritoriale de Ordine Publică Covasna	47

**HOTĂRÂREA Nr. 48/2006****privind aprobarea conturilor anuale de execuție bugetară pe anul 2005**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Raportul Președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la aprobarea conturilor anuale de execuție bugetară pe anul 2005, văzând raportul de specialitate întocmit în acest sens de către Direcția Economică și avizele Comisiorilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, având în vedere prevederile art. 53 alin. (1) din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 108/2004, cu modificările și completările ulterioare, în baza art. 104 alin. (1) lit. „e” și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă contul anual de execuție a bugetului Consiliului Județean Covasna pe anul 2005, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă contul anual de execuție pe anul 2005 a bugetului instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și

subvenții de la bugetul local, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

**Art.3.** Se aprobă contul anual de execuție pe anul 2005 a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral din venituri proprii, conform anexei nr. 3 la prezenta hotărâre.

**Art.4.** Se aprobă contul anual de execuție pe anul 2005 a veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetului local, conform anexei nr. 4 la prezenta hotărâre.

**Art.5.** Se aprobă contul anual de execuție pe anul 2005 a împrumuturilor externe și interne, conform anexei nr. 5 la prezenta hotărâre.

**Art.6.** Se aprobă contul anual de execuție pe anul 2005 a fondurilor externe nerambursabile, conform anexei nr. 6 la prezenta hotărâre.

**Art.7.** Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

**Anexa 1 la Hotărârea 48/2006****CONTUL ANUAL DE EXECUȚIE A BUGETULUI CONSILIULUI JUDEȚEAN COVASNA**

lei

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	Prevederi bugetare aprobate inițial	Prevederi bugetare definitive	Încasări/Plăți
01	VENITURI-TOTAL (cod 48.02+31.02.02+31.02.04+33.02+37.00+40.00+42.00+44.00+46.02)	00.01	27,216,849	37,722,333	36,989,966
02	VENITURI PROPRII-TOTAL (cod 00.02+30.00+31.02.01+31.02.03+32.02)	48.02	8,037,534	9,105,688	8,851,530
03	I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+20.00)	00.02	1,625,034	1,981,688	1,610,387
04	A. VENITURI FISCALE (cod 00.04+13.00)	00.03	441,000	441,000	443,347
05	A1. IMPOZITE DIRECTE (cod 01.02+03.02+04.02+05.02+08.02)	00.04	441,000	441,000	443,347
06	IMPOZITUL PE PROFIT	01.02	200,000	200,000	161,795
07	IMPOZITE ȘI TAXE DE LA POPULAȚIE (cod 03.02.02 la 03.02.30)	03.02	5,000	5,000	3,045
09	Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane fizice	03.02.03	5,000	5,000	3,045
16	ALTE IMPOZITE DIRECTE (cod 08.02.05 la 08.02.30)	08.02	236,000	236,000	278,507
17	Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane juridice	08.02.05	110,000	110,000	135,370
19	Alte încasări din impozite directe	08.02.30	126,000	126,000	143,136
28	B. VENITURI NEFISCALE (cod 20.02+21.02+22.02)	20.00	1,184,034	1,540,688	1,167,040
30	VĂRSĂMINTE DE LA INSTITUȚIILE PUBLICE (cod 21.02.06 la 21.02.30)	21.02	10,000	10,000	17,013
38	Alte venituri de la instituțiile publice	21.02.30	10,000	10,000	16,460
39	DIVERSE VENITURI (cod 22.02.02 la 22.02.30)	22.02	1,174,034	1,530,688	1,150,028
41	Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate, potrivit dispozițiilor legale	22.02.03	4,500	4,500	1,561
42	Restituiri de fonduri din finanțarea bugetară locală a anilor precedenți	22.02.05	5,000	5,000	52,954
43	Venituri din concesiuni și închirieri	22.02.07	20,000	20,000	36,974
47	Venituri din dividende	22.02.19	400,000	400,000	473,125
48	Încasări din alte surse	22.02.30	744,534	1,101,188	585,414
55	IV. PRELEVĂRI DIN BUGETUL DE STAT (cod 31.02+32.02+33.02)	31.00	22,079,225	26,546,851	26,392,437
56	COTE ȘI SUME DEFALCATE DIN IMPOZITUL PE VENIT	31.02	6,412,500	7,124,000	7,241,143
57	Cote defalcate din impozitul pe venit	31.02.01	4,500,000	5,000,000	5,085,753
59	Sume alocate de consiliul județean pentru echilibrarea bugetelor locale	31.02.03	1,912,500	2,124,000	2,155,390
62	SUME DEFALCATE DIN TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ PENTRU BUGETELE LOCALE (cod 33.02.01 la 33.02.04)	33.02	15,666,725	19,422,851	19,151,294
63	Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pt. instituțiile de învățământ preuniversitar de stat, creșe, centrele județene și locale de consultanță agricolă precum și pentru susținerea sistemului de protecție a copilului.	33.02.01	9,136,000	9,468,687	9,197,131
64	Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru cultură, culte și echilibrarea bugetelor locale	33.02.05	4,189,925	7,542,375	7,542,375
65	Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea serviciului comunitar pt. evidența persoanelor	33.02.07	0	70,988	70,988
66	Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru drumurile județene și comunale	33.02.04	2,340,800	2,340,800	2,340,800
67	SUBVENȚII (cod 37.02+39.02)	37.00	3,511,690	9,068,990	8,913,259
68	SUBVENȚII PRIMITE DIN BUGETUL DE STAT (cod 37.02.02 la 37.02.16)	37.02	3,511,690	9,068,990	8,913,259
72	Subvenții primite de la bugetele locale pentru finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	37.02.09	3,511,690	3,511,690	3,410,274
75	Subvenții primite din Fondul de intervenție	37.02.13	0	5,557,300	5,502,984
83	VII. DONAȚII ȘI SPONSORIZĂRI (40.02)	40.00	900	124,804	73,883
84	Donații și sponsorizări (cod.40.02.01)	40.02	900	124,804	73,883
85	Donații și sponsorizări	40.02.01	900	124,804	73,883
94	CHELTUIELI-TOTAL (cod 51.00+57.00+63.00+64.00+67.00+71.00+76.00+84.00+86.00+88.00+90.00+95.00)	50.02	27,216,849	37,722,333	33,869,055

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	Prevederi bugetare aprobate inițial	Prevederi bugetare definitive	Încasări/ Plăți
95	I. SERVICII PUBLICE GENERALE (cod 51.02)	51.00	4,220,000	5,878,835	4,948,174
96	AUTORITĂȚI PUBLICE (cod 51.02.05)	51.02	4,220,000	5,878,835	4,948,174
97	Autorități executive	51.02.05	4,220,000	5,720,346	4,835,724
97.1	Servicii publice pt. evidența persoanelor	51.02.07		158,488	112,450
98	CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (cod 57.02+58.02+59.02+60.02)	57.00	18,175,120	19,011,622	18,278,748
99	ÎNVĂȚĂMÂNT (cod 57.02.02 la 57.02.14)	57.02	4,470,400	4,232,000	3,916,723
100	Învățământ preșcolar	57.02.02	1,015,000	885,000	784,000
101	Învățământ primar și gimnazial	57.02.03	1,798,900	1,648,900	1,451,170
105	Învățământ special	57.02.08	1,656,500	1,698,100	1,681,552
111	CULTURĂ, RELIGIE ȘI ACȚIUNI PRIVIND ACTIVITATEA SPORTIVĂ ȘI DE TINERET (cod 59.02.03 la 59.02.50)	59.02	3,092,130	3,208,128	3,119,798
112	Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale și județene	59.02.03	710,000	710,000	707,130
113	Muzee	59.02.04	850,000	850,000	844,647
115	Școli populare de artă și meserii	59.02.06	326,000	326,000	287,894
120	Centre culturale	59.02.14	277,930	358,967	321,523
121	Culte religioase	59.02.15	788,200	801,661	801,618
122	Activitatea sportivă	59.02.20	40,000	45,000	43,253
124	Alte instituții și acțiuni privind cultura, religia și activitatea sportivă și de tineret	59.02.50	100,000	116,500	113,731
125	ASISTENȚĂ SOCIALĂ, ALOCAȚII, PENSII, AJUTOARE ȘI INDEMNIZAȚII (cod 60.02.02 la 60.02.56)	60.02	10,612,590	11,571,494	11,242,228
133	Asistență socială în caz de invalidități	60.02.10	3,511,690	3,511,690	3,512,093
136	Servicii publice de asistență socială	60.02.36	7,100,900	8,059,804	7,730,135
144	IV. SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ, LOCUINȚE, MEDIU ȘI APE (cod 63.02)	63.00	0	433,000	432,258
145	SERVICII DE DEZVOLTARE PUBLICĂ ȘI LOCUINȚE (cod 63.02.03 la 63.02.50)	63.02	0	433,000	432,258
149	Alimentări cu apă și stații de pompare	63.02.09		433,000	432,258
155	MEDIU ȘI APE (64.02)	64.00	0	80,000	79,158
156	MEDIU ȘI APE (64.02.06 la 64.02.08)	64.02	0	80,000	79,158
158	Canalizare	64.02.07		80,000	79,158
160	V. ACȚIUNI ECONOMICE (cod 67.02+68.02+69.02)	67.00	3,516,000	11,058,676	9,096,486
161	AGRICULTURĂ ȘI SILVICULTURĂ (cod 67.02.04 la 67.02.28)	67.02	415,200	149,087	141,639
162	Combaterea dăunătorilor și bolilor în sectorul vegetal-servicii publice de protecția plantelor	67.02.04	77,500	77,500	70,052
163	Centre județene și locale de consultanță agricolă	67.02.13	337,700	71,587	71,587
165	TRANSPORTURI ȘI COMUNICAȚII (cod 68.02.02 la 68.02.50)	68.02	3,100,800	10,825,589	8,874,646
167	Drumuri și poduri	68.02.05	3,100,800	10,825,589	8,874,646
171	ALTE ACȚIUNI ECONOMICE (cod 69.02.03 la 69.02.50)	69.02	0	84,000	80,201
173	Promovarea și dezvoltarea turismului	69.02.13		84,000	80,201
176	VI. ALTE ACȚIUNI (cod 72.02)	72.00	214,500	241,500	237,586
177	ALTE ACȚIUNI (cod 72.02.02 la 72.02.50)	72.02	214,500	241,500	237,586
178	Centre militare	72.02.02	160,000	185,000	182,783
179	Protecție civilă	72.02.07	50,000	50,000	49,981
181	Alte cheltuieli	72.02.50	4,500	6,500	4,823
194	XIII. PLAȚI DE DOBÂNZI ȘI ALTE CHELTUIELI (cod 88.02+89.02)	88.00	380,000	380,000	311,565
195	DOBÂNZI AFERENTE DATORIEI PUBLICE LOCALE ȘI ALTE CHELTUIELI (cod 88.02.01 la 88.02.08)	88.02	380,000	380,000	311,565
196	Dobânzi, comisioane și alte costuri aferente datoriei publice interne	88.02.01	380,000	380,000	311,565
203	XIV. RAMBURSĂRI DE ÎMPRUMUTURI (cod 90.02)	90.00	485,200	485,200	485,079
204	RAMBURSĂRI DE ÎMPRUMUTURI ACORDATE(cod 90.02.01 la 90.02.04)	90.02	485,200	485,200	485,079
207	Rambursarea împrumuturilor interne pentru investiții	90.02.03	485,200	485,200	485,079
209	XV. FONDURI DE REZERVĂ (cod 95.02)	95.00	226,029	153,500	0
210	FONDURI DE REZERVĂ (cod 95.02.05)	95.02	226,029	153,500	0
211	Fond de rezervă bugetară la dispoziția consiliilor locale și județene	95.02.05	226,029	153,500	
213	EXCEDENT (cod 98.02.01)	98.02	0	0	3,120,910
214	Excedent (cod 00.01-50.02)	98.02.01	0	0	3,120,910
215	DEFICIT (cod 99.02.01)	99.02	0	0	-3,120,910
216	Deficit (cod 50.02 - 00.01)	99.02.01	0	0	-3,120,910

## Anexa 2 la Hotărârea 48/2006

### CONTUL ANUAL DE EXECUȚIE A BUGETULUI INSTITUȚIILOR PUBLICE FINANȚATE DIN VENITURI PROPRII ȘI SUBVENȚII DE LA BUGETUL LOCAL

lei

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	Prevederi bugetare aprobate inițial	Prevederi bugetare definitive	Încasări/ Plăți
01	VENITURI-TOTAL (00.02+30.03+ 38.03+40.03)	00.01	1568000	1838406	1711300
02	I. VENITURI CURENTE (cod 00.03)		114070	114180	114019
03	B. VENITURI NEFISCALE (cod 21.03+22.03)	00.03	114070	114180	114019
04	VĂRSĂMINTE DE LA INSTITUȚIILE PUBLICE (cod 21.03.17 la 21.03.33)	21.03.	114070	114180	114019
06	Venituri din prestări de servicii	21.03.20	0	110	330
07	Venituri din serbări și spectacole școlare, manifestări culturale, artistice și sportive	21.03.23	114070	114070	113689
21	IV. SUBVENȚII (cod 38.03)		1453930	1693460	1566515
22	SUBVENȚII DE LA BUGET PRIMITE DE INSTITUȚIILE PUBLICE (cod 38.03.02)	38.03.	1453930	1693460	1566515
23	Subvenții de la bugetele locale	38.03.02	1453930	1693460	1566515
24	VII. DONAȚII ȘI SPONSORIZĂRI (ct. 40.03.)		0	30766	30766

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	Prevederi bugetare aprobate inițial	Prevederi bugetare definitive	Încasări/ Plăți
25	DONAȚII ȘI SPONSORIZĂRI (cod 40.03.01)	40.03.	0	30766	30766
26	Donații și sponsorizări	40.03.01	0	30766	30766
27	CHELTUIELI-TOTAL(cod 55.03+57.03+58.03+59.03+60.03+63.03+67.03+68.03+69.03 )		1568000	1838406	1711211
28	AUTORITĂȚI PUBLICE(51.03.07)	51.03	0	158600	112692
29	Serviciul Public comunitar de evid. persoanelor	51.03.07	0	158600	112692
42	CULTURĂ, RELIGIE ȘI ACȚIUNI PRIVIND ACTIVITATEA SPORTIVĂ ȘI DE TINERET (cod 59.03.04 la 59.03.50)	59.03	1568000	1679806	1598519
43	Muzee	59.03.04	900000	915957	915767
44	Teatre și instituții profesioniste de spectacole și concerte	59.03.05	0	0	0
45	Școli populare de artă și meserii	59.03.06	385000	385000	345010
52	Alte instituții și acțiuni privind cultura, religia și activitatea sportivă și de tineret	59.03.50	283000	378849	337742
75	EXCEDENT (cod 98.03.01 )	98.03	0	0	89
76	Excedent	98.03.01	0	0	89
77	DEFICIT (cod 99.03.01 )	99.03	0	0	0
78	Deficit	99.03.01	0	0	0

**Anexa nr. 3 la Hotărârea nr.48/2006**  
**CONTUL ANUAL DE EXECUȚIE A BUGETULUI INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACTIVITĂȚILOR FINANȚATE INTEGRAL**  
**DIN VENITURI PROPRII**

lei

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	Prevederi bugetare aprobate inițial	Prevederi bugetare definitive	Încasări/ Plăți
01	VENITURI-TOTAL (cod 00.02+ 30.09+40.09)	00.01	618545	618545	388449
02	I. VENITURI CURENTE (cod 00.03)	00.02	618545	618545	388449
03	B. VENITURI NEFISCALE (cod 21.09+22.09))	00.03	618545	618545	388449
04	VĂRSĂMINTE DE LA INSTITUȚIILE PUBLICE (21.09.17 la 21.09.33)	21.09.	616045	616045	386049
06	Venituri din prestări de servicii	21.09.20	40000	40000	389
12	Alte venituri de la instituțiile publice	21.09.30	576045	576045	385660
15	DIVERSE VENITURI (cod 22.09.07+ 22.09.23)	22.09	2500	2500	2400
16	Venituri din concesiuni și închirieri	22.09.07	2500	2500	2400
24	CHELTUIELI-TOTAL(cod 55.09+57.09+58.09+59.09+60.09+63.09+67.09+68.09+69.09)		663666	663666	373002
25	ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚA NAȚIONALĂ (cod 55.09.10+55.09.50)	55.09	621166	621166	368798
26	Corpul gardienilor publici	55.09.10	621166	621166	368798
28	ÎNVĂȚĂMÂNT (cod 57.09.02 la 57.09.50)	57.09	2500	2500	2498
34	Învățământ special	57.09.08	2500	2500	2498
63	AGRICULTURĂ ȘI SILVICULTURĂ ( cod 67.09.26 la 67.09.50)	67.09	40000	40000	1706
66	Alte unități și acțiuni din domeniul agriculturii și silviculturii	67.09.50	40000	40000	1706
74	EXCEDENT (cod 98.09.01)	98.09	0	0	15447
75	Excedent	98.09.01	0	0	15447
76	DEFICIT (cod 99.09.01)	99.09	45121	45121	0
77	Deficit	99.09.01	45121	45121	0

**Anexa 4 la Hotărârea nr.48/2006**

**CONTUL ANUAL DE EXECUȚIE**  
**a veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetului local**

lei

Denumirea indicatorilor	Cod	Prevederi bugetare aprobate inițial	Prevederi bugetare definitive	Încasări/ Plăți
VENITURI - TOTAL (cod 000231)	000131	750,000	5,363,990	5,363,990
I. VENITURI CURENTE (cod 190031)	000231	750,000	5,363,990	5,363,990
B. VENITURI NEFISCALE(cod 2231)	190031	750,000	5,363,990	5,363,990
DIVERSE VENITURI (cod 223130+223131+223132+223133+223134+223135)	2231	750,000	5,363,990	5,363,990
Încasări din alte surse	223130	0	2,592,000	2,592,000
Fond de rulment	223135	750,000	2,771,990	2,771,990
CHELTUIELI-TOTAL (cod 51.31+57.31+58.31+59.31+60.31+63.31+64.31+67.31+68.31+69.31+72.31+86.31)	5031	750,000	5,363,990	3,563,832
AUTORITĂȚI PUBLICE (cod 513105)	5131	0	920,740	328,070
Autorități executive	513105	0	920,740	328,070
SĂNĂTATE (cod 583103+583105+583150)	5831	0	210,000	203,300
Spitale	583103	0	210,000	203,300
ASISTENȚĂ SOCIALĂ, ALOCAȚII, PENSII, AJUTOARE ȘI INDEMNIZAȚII (cod 603102+603103+603104+603105+603106+603107+603116+603113+603136+603141+603142+603150)	6031	0	320,000	0
Servicii publice specializate pentru protecția copilului	603141	0	320,000	0
SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ ȘI LOCUINȚE (cod 633103+633105+633108+ 633109+633110+633112+633113+ 633114+633150)	6331	0	330,250	329,780
Alte acțiuni privind dezvoltare publică și locuințe	633150	0	330,250	329,780
TRANSPORTURI ȘI COMUNICAȚII (cod 683105+683107+683112+683150)	6831	750,000	3,533,000	0
Drumuri și poduri	683105	750,000	3,533,000	2,702,683
ALTE ACȚIUNI ECONOMICE (cod 693103+693119+693150)	6931	0	50,000	0
Alte cheltuieli pentru acțiuni economice	693150	0	50,000	0
EXCEDENT (cod 983101)	9831	0	0	1,800,158
Excedent (cod 000131-50.31)	983101	0	0	1,800,158
DEFICIT (cod 990201)	9902	0	0	-1,800,158
Deficit (cod 50.31-000131)	990201	0	0	-1,800,158

**CONTUL ANUAL DE EXECUȚIE  
a împrumuturilor externe și interne**

lei

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	Prevederi bugetare aprobate inițial	Prevederi bugetare definitive	Plăți efectuate
1	ÎMPRUMUTURI EXTERNE ȘI INTERNE-CHELTUIELI - TOTAL (cod 50.14+50.15)	5050	0	850000	850000
60	ÎMPRUMUTURI INTERNE (cod 51.15+57.15+58.15+59.15+60.15+63.15+64.15+68.015+69.15)	5015	0	850000	850000
106	TRANSPORTURI ȘI COMUNICAȚII (cod 681502+681505+681507+681512)	6815	0	850000	850000
108	Drumuri și poduri	681505	0	850000	850000
113	EXCEDENT/DEFICIT (cod 50.15)		0	0	0
114	DEFICIT	9915	0	0	0
115	Deficit	991501	0	0	0

## Anexa 6 la Hotărârea 48/2006

**CONTUL ANUAL DE EXECUȚIE  
a fondurilor externe nerambursabile**

lei

Nr. rd.	Denumirea indicatorilor	Cod	Prevederi bugetare aprobate inițial	Prevederi bugetare definitive	Încasări/ Plăți
1	VENITURI - TOTAL (cod 000230+4030)	000130	1021760	1021760	1092821
7	VII. DONAȚII ȘI SPONSORIZĂRI (cod 4030)		1021760	1021760	1092821
8	DONAȚII ȘI SPONSORIZĂRI (cod 403002)	4030	1021760	1021760	1092821
9	Venituri din fonduri externe nerambursabile	403002	1021760	1021760	1092821
10	CHELTUIELI-TOTAL (cod 51.30+57.30+58.30+59.30+60.30+63.30+64.30+67.30+68.30+69.30+72.30)	50.30	1021760	1021760	719184
39	ASISTENȚĂ SOCIALĂ, ALOCAȚII, PENSII, AJUTOARE ȘI INDEMNIZAȚII (cod 603002+603003+603004+603005+603006+603007+603013+603016+603025+603036+603041+603042+603043+603050)	6030	957760	957760	663202
50	Servicii publice specializate pentru protecția copilului	603041	957760	957760	663202
54	SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ ȘI LOCUINȚE (cod 633003+633008+633009+633010+633012+633013+633014+633050)	6330	64000	64000	55982
62	Alte acțiuni privind dezvoltarea publică și locuințe	633050	64000	64000	55982
82	Excedent (cod 000130-5030)	92	0	0	373637
83	Deficit (cod 5030-000130)	93	0	0	-373637

**HOTĂRÂREA Nr. 49/2006**

**cu privire la repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată, pentru finanțarea cheltuielilor de personal din instituțiile de învățământ preuniversitar de stat pe anul 2006, aprobate județului prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 32/2006 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2006**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată, pentru finanțarea cheltuielilor de personal din instituțiile de învățământ preuniversitar de stat pe anul 2006, aprobate județului prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 32/2006 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2006, văzând Raportul Direcției Economice, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, întocmite în acest sens, având în vedere: O.U.G. nr. 32/2006 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2006, adresa nr. 121273/03.05.2006 a Ministerului Finanțelor Publice, O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 108/2004, cu modificările și completările ulterioare, Legea bugetului de stat pe anul 2006 nr. 379/2005, în temeiul art. 104, alin. (1), lit. „e” și ale art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă repartizarea pe unități administrativ-

teritoriale a sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată, pentru finanțarea cheltuielilor de personal din instituțiile de învățământ preuniversitar de stat pe anul 2006, 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.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János  
Președinte**

**Contrasemnează,  
Varga Zoltán  
Secretar general**

## SITUAȚIA

repartizării pe unități administrativ-teritoriale a sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor unităților de învățământ preuniversitar de stat în anul 2006

Nr. crt.	Unitatea administrativ-teritorială	Sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor de personal
1	Aita Mare	6
2	Bățani	29
3	Belin	11
4	Bodoc	6
5	Boroșneul Mare	7
6	Brateș	9
7	Brăduț	13
8	Brețcu	20
9	Catalina	12
10	Cernat	17
11	Chichiș	7
12	Dobârlău	14
13	Ghelința	14
14	Ghidfalău	10
15	Hăghiș	10
16	Iieni	6
17	Lemnia	8
18	Malnaș	8
19	Moacșa	1
20	Ojdula	12
21	Ozun	14
22	Poian	30
23	Reci	8
24	Sinzieni	17
25	Turia	11
26	Valea Crișului	10
27	Vilcele	20
28	Vîrghiș	6
29	Zagon	25
30	Zăbala	20
31	Comandău	10
32	Barcani	27
33	Sita Buzăului	20
34	Valea Mare	5
35	Mereni	4
36	Arcuș	4
37	Bixad	5
38	Dalnic	6
39	Micfalău	6
40	Estelnic	0
<b>Total comune</b>		<b>468</b>
41	Sfintu Gheorghe	460
42	Țirgu Secuiesc	187
43	Covasna	85
44	Baraolt	75
45	Întorsura Buzăului	70
<b>Total județ</b>		<b>1,345</b>

## HOTĂRÂREA Nr. 50/2006

**cu privire la stabilirea prețurilor medii ale produselor agricole pentru anul fiscal 2006**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la stabilirea prețurilor medii ale produselor agricole pentru anul fiscal 2006, văzând Raportul Direcției Economice și Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, ținând cont de adresa nr. 2206/2006 a Direcției pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Covasna, fiind îndeplinite prevederile art. 6 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, având în vedere prevederile art. 62 și 63 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, în baza art. 104, alin. (2) și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se stabilesc prețurile medii ale produselor agricole

care vor fi folosite la stabilirea plăților anticipate ale anului fiscal 2006, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Prezenta hotărâre se comunică Direcției Generale a Finanțelor Publice Covasna.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

**Prețurile medii ale produselor agricole pentru anul fiscal 2006  
lei RON**

Nr. crt.	Produse agricole	UM	Preț unitar
1.	Cartofi consum	kg	0,40
2.	Grâu de panificație	kg	0,50
3.	Porumb boabe	kg	0,45
4.	Orz, orzoaică (furaj)	kg	0,40
5.	Carne porcine (viu)	kg	4,00
6.	Carne bovine (viu)	kg	3,50
7.	Carne tineret bovin	kg	4,50
8.	Lapte de vacă	l	0,82

**HOTĂRÂREA Nr. 51/2006**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și  
funcționare al aparatului propriu de specialitate al  
Consiliului Județean Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24.05. 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la propunerea de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna, având în vedere: raportul de specialitate al Direcției Economice, rapoartele de avizare ale Comisilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, prevederile Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 7/2006 privind aprobarea Organigramei, numărului de personal și Statului de funcții al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna, cu modificările ulterioare, în temeiul prevederilor art. 104 alin. (1) lit. „b” și ale art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se abrogă Regulamentul de organizare și funcționare

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

**Art.2.** Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea nr. 123/2005 a Consiliului Județean Covasna privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna, precum și orice alte dispoziții contrare.

**Art.3.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei se însărcinează compartimentele de specialitate din cadrul aparatului propriu și personalul aparatului propriu al Consiliului Județean Covasna, iar cu urmărirea respectării și aplicării prevederilor cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare, Președintele, Vicepreședinții Consiliului județean Covasna și Secretarul general al județului Covasna.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János  
Președinte**

**Contrasemnează,  
Varga Zoltán  
Secretar general**

**Anexă la Hotărârea 51/2006**

**REGULAMENTUL**

**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A APARATULUI PROPRIU 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 propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

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

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

(3) Președintele răspunde de buna organizare și funcționare a aparatului propriu de specialitate pe care îl conduce și coordonează. Coordonarea unor compartimente din aparatul propriu de specialitate va fi delegată vicepreședinților sau secretarului general al județului, prin dispoziție.

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

**Art.4.** (1) În sensul prezentului regulament prin termenul de compartiment de specialitate al aparatului propriu se înțeleg direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele prevăzute în organigrama aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 7/2006 modificată și completată.

(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 compartimentelor de specialitate ale aparatului propriu;
- 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 propriu al consiliului județean se fac 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 sau secretarul general al județului.

**Art.7.** În exercitarea atribuțiilor ce le revin, compartimentele de specialitate din aparatul propriu al 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 aparatul propriu acordă, la cerere, consiliilor locale și aparatului propriu al acestora, serviciilor publice comunale și orășenești sprijin și asistență tehnică, juridică și de orice altă natură.

(2) În același timp compartimentele de specialitate din aparatul propriu sprijină membri 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 aparatul propriu vor asigura prin conducerile acestora, ca proiectele de hotărâri și 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-contencios și control legalitate acte administrative.

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

- A. Direcția juridică și administrație publică;
- B. Secretariatul secretarului general al județului;
- C. Direcția economică;
- D. Secretariatul vicepreședintelui 1;
- E. Direcția dezvoltarea teritoriului;
- F. Secretariatul vicepreședintelui 2;
- G. Serviciul administrativ-gospodăresc;
- H. Compartimentul administrarea patrimoniului;
- I. Compartimentul A.T.O.P.;
- J. Cabinetul președintelui;
- K. Compartimentul integrare europeană, relații externe, mass-media;
- L. Compartimentul audit public intern.

## CAPITOLUL II.

### TRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR DE SPECIALITATE

#### A. DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

**Art.12.** Direcția juridică și administrație publică este compartimentul din aparatul propriu de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna care asigură îndeplinirea sarcinilor cu privire la coordonarea activității consiliilor locale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean; sprijinirea autorităților administrației publice locale și aparatului propriu al acestora în aplicarea corectă a actelor normative, asigurarea asistenței juridice și de specialitate.

**Art.13.** (1) Direcția juridică și administrație publică realizează sarcinile ce revin Consiliului Județean Covasna în domeniul administrației publice.

(2) În exercitarea sarcinilor ce-i revin conlucrează cu celelalte direcții de specialitate, servicii, birouri și compartimente din cadrul aparatului propriu al Consiliului județean, precum și cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Administrației și Internelor.

(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, participă la acțiunile care implică coordonarea activității consiliilor locale municipale, orășenești și comunale în vederea realizării serviciilor publice de interes județean din domeniul administrației publice locale.

(4) Direcția juridică și administrație publică 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, paza bunurilor, p.s.i și alte domenii stabilite prin legi speciale în competența consiliilor județene.

(5) Direcția juridică și administrație publică exercită control asupra legalității actelor ce emană de la compartimentele aparatului propriu al consiliului județean. Conlucrează la organizarea, în condițiile prevăzute de lege, a ședințelor consiliului județean și ale comisiilor pe domenii de specialitate. 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 organului județean al administrației publice locale.

(6) Asigură redactarea proiectelor de hotărâri și a materialelor aferente acestora, precum și a altor acte ce se emit, în baza atribuțiilor Direcției juridice și administrație publică.

(7) 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.

**Art.14.** Direcția juridică și administrație publică este subordonată secretarului general al județului, este condusă de un director executiv și un director executiv adjunct.

**Art.15.** Direcția este organizată în conformitate cu organigrama aprobată astfel:

- a) Compartimentul juridic-contencios și control legalitate acte administrative;
- b) Compartimentul administrație publică și coordonarea activității consiliilor locale;
- c) Compartimentul relații cu publicul și petiții;
- d) Compartimentul lucrări de secretariat-arhivă;

**Art.16. Atribuțiile Compartimentului juridic-contencios și control legalitate acte administrative:**

- întocmește și certifică legalitatea proiectelor de hotărâri ce vor fi supuse spre adoptare Consiliului Județean Covasna;
- întocmește și avizează proiectele de dispoziție a președintelui Consiliului Județean Covasna în baza referatelor înaintate de către compartimentele aparatului propriu de specialitate;

- 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;
- asigură, în condițiile legii, reprezentarea consiliului județean în fața instanțelor judecătorești sau a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, a notarilor publici, precum și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- avizează legalitatea actelor care pot angaja răspunderea patrimonială a Consiliului Județean Covasna și după caz, participă la redactarea acestora;
- cercetează și soluționează scrisorile, sesizările și reclamațiile cetățenilor în spiritul prevederilor legale, adresate consiliului județean și repartizate de conducere;
- ține evidența operativă a tuturor cauzelor aflate în curs de judecată și urmărește asigurarea reprezentării în fața instanței;
- verifică și avizează valabilitatea actelor prezentate de Biroul resurse umane pentru înscrierea lor în carnetul de muncă/registru general de evidență a salariaților;
- 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;
- avizează contractele economice, actele adiționale și alte acte de gestiune care implică răspundere juridică, contrasemnând pentru legalitate aceste acte administrative de gestiune;
- asigură înregistrarea unitară a contractelor prezentate spre avizare printr-un registru unic de înregistrare și numerotare;
- acordă asistență juridică consiliilor locale și instituțiilor publice de sub autoritatea Consiliul Județean Covasna la solicitarea expresă a acestora, cu respectarea condițiilor stabilite de autoritatea administrației publice județene;
- 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 pe calculator 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 propriu de specialitate, consilii 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;
- acordă asistență de specialitate și îndrumare la organizarea concursurilor sau examenelor pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul propriu de specialitate al consiliilor locale;
- colaborează cu celelalte compartimente la editarea Monitorului Oficial al județului;
- asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie;
- colaborează la întocmirea proiectelor de acte normative pe care consiliul județean urmează să le promoveze la Guvern;
- urmărește realizarea, la termenele prevăzute, a sarcinilor stabilite prin hotărâri ale consiliului județean și prezintă periodic informări secretarului general al județului;
- conlucrează cu celelalte compartimente din aparatul propriu 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;
- 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;
- asigură întocmirea și actualizarea lucrărilor de mobilizare la locurile de muncă, evidența periodică a rezerveștilor angajați în cadrul aparatului propriu al consiliului județean;
- asigură întocmirea și actualizarea Fișelor de evidență militară a consilierilor județeni;
- asigură actualizarea Tabelului nominal cu rezerveștii, propuși a fi mobilizați la locul de muncă, aprobarea acestuia de către Centrul Militar Județean Covasna;
- acordă asistență în activitatea Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanei Covasna, la solicitarea șefului acestei instituții;
- asigură asistență juridică pentru înființarea și funcționarea serviciilor publice de interes județean;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice centrale și locale, sau repartizate de conducerea consiliului județean;
- păstrează și ține evidența Monitorului Oficial al României, Partea I,
- ține evidența tabloului consilierilor juridici, conform legii.

**Art.17. Atribuțiile Compartimentului administrație publică și coordonarea 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: în 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.;
- acordă asistență de specialitate și îndrumare la organizarea concursurilor sau examenelor pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul propriu al consiliilor locale;
- 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;
- asigură transmiterea în teritoriu a documentelor, circularilor, precizărilor primite de la Ministerul Administrației și Internelor, de la alte ministere și servicii deconcentrate ale ministerelor din județul Covasna, Instituția prefectului județului Covasna și care vizează activitatea consiliilor locale;
- centralizează și transmite Ministerului Administrației și Internelor, date solicitate, ce vizează activitatea administrației publice locale;
- conlucrează și asigură în colaborare cu consiliile locale implementarea Programului județean de reformă în administrația publică locală;
- participă la elaborarea strategiilor și programelor de reformă, modernizare și restructurare a administrației publice locale (strategia de modernizare a administrației publice la nivelul Consiliului Județean Covasna);
- implementează, monitorizează și evaluează Strategia de modernizare a administrației publice la nivelul Consiliului Județean Covasna;
- întocmește Raportul semestrial/ anual de monitorizare asupra stadiului implementării planului de acțiune pentru modernizarea activităților proprii ale Consiliului Județean Covasna;
- 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 convocarea și întocmirea proceselor verbale ale ședințelor Comitetului Consultativ al președintelui Consiliului Județean Covasna, constituit prin Dispoziția nr. 143/2005;
- asigură pregătirea și organizarea ședințelor Consiliului Județean Covasna;
- contribuie la întocmirea materialelor ce urmează a fi dezbătute în ședințele Consiliului Județean Covasna (proiecte de hotărâri, expuneri de motive, rapoarte, referate, sinteze, procese verbale, etc.);
- conlucrează cu compartimentele aparatului propriu 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;
- se îngrijește de aducerea la cunoștința publică a hotărârilor consiliului județean, cu caracter normativ;
- ține evidența hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui, asigurând difuzarea acestora conform prevederilor legale, precum și evidența prezenței consilierilor județeni la ședințele comisiilor de specialitate și a consiliului județean;
- urmărește întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului județean, în vederea difuzării formațiunilor politice reprezentate în Consiliul Județean Covasna;
- asigură elaborarea Calendarului anual al ședințelor ordinare ale Consiliului Județean Covasna;
- 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;
- monitorizează participarea consilierilor județeni la ședințele consiliilor locale, 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;
- colaborează cu secretariatul tehnic al Comisiei județene consultative în vederea pregătirii și organizării ședințelor acesteia;
- colaborează cu secretariatul Comisiei de Dialog Social în vederea pregătirii și organizării ședințelor acesteia, potrivit H.G. nr. 314/2001;
- asigură activitatea de secretariat al Comisiei județene de analizare a propunerilor de stemă;
- asigură activitatea de secretariat a Comisiei de coordonare, îndrumare și control activități p.s.i. la nivelul Consiliului Județean Covasna;
- 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;
- asigură efectuarea instructajului introductiv general și pregătește materialul necesar efectuării instructajului la locul de muncă și cel periodic pentru angajații aparatului propriu al Consiliului Județean Covasna în domeniul situațiilor de urgență și protecția muncii;
- întocmește Fișele individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență, precum și Fișele individuale de

protecție a muncii pentru noii angajați, pentru salariații transferați de la o unitate la alta sau detașați, și studenții aflați în practica de specialitate;

- colaborează cu reprezentanții Inspectoratului Teritorial de Muncă la stabilirea măsurilor privind aplicarea prevederilor legislației din domeniul protecției muncii;
- elaborează și propune spre aprobarea conducerii executive a Consiliului Județean Covasna instrucțiunile proprii de aplicare a normelor de protecție a muncii;
- asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie;
- 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;
- 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;
- sprijină activitatea de coordonare a serviciilor publice comunitare înființate la nivelul județului Covasna, care potrivit prevederilor legale funcționează sub coordonarea Consiliului Județean Covasna;
- păstrează și ține evidența Monitorului Oficial al României, Partea II, II/A, III, IV, VI;
- 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;
- eliberarea și ținerea evidenței certificatelor de producător agricol conform Hotărârii Guvernului nr. 661/2001 privind procedura de eliberare a certificatului de producător, cu modificările și completările ulterioare;
- controlează modul de eliberare a certificatelor de producător de către primăriile din județ, pentru faptele prevăzute de art. 10 lit. „a” și „h” din Hotărârea Guvernului nr. 661/2001 privind procedura de eliberare a certificatului de producător, cu modificările și completările ulterioare;
- compartimentul administrație publică și coordonarea activităților consiliilor locale 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.

#### **Art.18. Atribuțiile Compartimentului relații cu publicul și petiții:**

- organizarea primirii în audiență a cetățenilor de către președinte, vicepreședinți și secretarul general al județului, conform programului stabilit, ținerea evidenței audiențelor acordate în registrul unic de audiențe;
- asigurarea primirii, înregistrării, transmiterii spre rezolvare, potrivit rezoluției conducerii și urmăririi soluționării în termen legal a petițiilor adresate consiliului județean 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;
- asigurarea accesului la informațiile de interes public care se comunică din oficiu de către consiliul județean conform Legii nr. 544/2001;
- 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 general al județului, repartizate de secretarul general al 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;
- urmărirea soluționării și redactării în termen a răspunsului, cu respectarea prevederilor art. 13 din Legea nr. 233/2002;
- expedierea răspunsului, în termen de 30 de zile de la data înregistrării petiției, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă;
- 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;
- punerea la dispoziția cetățenilor a informațiilor privind viața publică, a agendei manifestărilor economice, culturale,

sportive, etc.;

- asigurarea prin instituțiile abilitate de lege, a legăturii cu societatea civilă pentru rezolvarea problemelor sociale;
- colaborarea la redactarea buletinului informativ „PORȚI DESCHISE”-„NYITOTT KAPUK”;
- 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;
- conlucrarea 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;
- 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, conlucrend cu colectivul redacțional;
- asigurarea distribuirii Monitorului Oficial al județului;
- traducerea proiectelor de hotărâri precum și a altor documente elaborate de Direcția juridică și administrație publică din limba română în limba maghiară.

#### **Art.19. Atribuțiile Compartimentului lucrări de secretariat-archivă:**

##### **Atribuții în domeniul lucrărilor de secretariat:**

- asigură lucrările de secretariat la Direcția juridică și administrație publică;
- asigură înregistrarea și distribuirea corespondenței repartizate direcției;
- înregistrează documentele create la nivelul direcției, asigurând distribuirea acestora, celor vizați;
- asigură executarea lucrărilor de multiplicare a actelor;
- efectuează lucrările de dactilografiere a actelor direcției;
- participă la ședințele consiliului județean, consemnează dezbaterile și asigură întocmirea/dactilografierea proceselor-verbale ale acestor ședințe;
- asigură materialele de birotică necesare desfășurării activității direcției;
- se îngrijește de întocmirea Foi colective de prezență pentru direcție, pe care o înaintează Biroului resurse umane.

##### **Atribuții în domeniul registraturi-generale:**

- înregistrează corespondența în registrul unic de intrare-ieșire și repartizează pe baza rezoluției președintelui, vicepreședinților și al secretarului general al județului, printr-un caiet borderou de predare-primire, compartimentelor de specialitate sau persoanelor vizate;
- răspunde de expedierea operativă a corespondenței, urmărește și informează lunar despre respectarea timpului de rezolvare a corespondenței de către compartimentele de specialitate al aparatului propriu al consiliului județean;
- răspunde de înregistrarea și difuzarea actelor normative publicate în Monitorul Oficial al României, care se primesc de Consiliul Județean Covasna, la compartimentele de specialitate.

##### **Atribuții în domeniul arhivei:**

- asigură ordonarea și conservarea corespunzătoare a documentelor din arhivă precum și consultarea acestora în condițiile legii;
- eliberează adeverințe și copii după actele aflate în păstrare, cu aprobarea secretarului general al județului;
- întocmește împreună cu compartimentele de specialitate ale aparatului propriu, proiectul nomenclatorului de păstrare și a indicativelor dosarelor;
- asigură evidența documentelor cu termenul de păstrare expirat și selecționate și aprobate potrivit legii Arhivelor Naționale;
- pune la dispoziția compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului propriu 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 propriu al consiliului județean în cursul anului calendaristic, asigurând păstrarea, conservarea și selecționarea acestora;
- compartimentul lucrări de secretariat-archivă 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.

## **B. SECRETARIATUL SECRETARULUI GENERAL AL JUDEȚULUI**

#### **Art.20. Atribuțiile secretariatului secretarului general al județului:**

- asigură lucrările de secretariat la Secretariatul secretarului general al județului Covasna;
- preia corespondența de la registratura generală și o predă pentru repartizare secretarului general al județului;
- înregistrează documentele (acte, note interne etc.) în registrul intrare-ieșire propriu și le predă, prin registratura generală, spre trimitere celor interesați;
- înaintează actele proprii ale secretarului general, respectiv cele prezentate spre avize/semnare din partea acestuia la semnătura conducerii consiliului județean (președinte, vicepreședinți);
- completează ordinele de deplasare și le predă spre semnătură;
- întocmește și ridică necesarul de imprimare, rechizite, formulare de la magazia proprie pentru Secretariatul secretarului general al județului Covasna;
- ține evidența distribuirii rechizitelor, imprimantelor și formularelor ridicate;
- efectuează lucrările de dactilografiere, la calculator, a actelor secretarului general al județului Covasna;
- execută lucrările de multiplicare a actelor secretarului general al județului Covasna;
- participă la ședințele consiliului județean consemnând, în scris, dezbaterile și asigurând dactilografierea proceselor

verbale a acestor ședințe;

- se îngrijește de întocmirea agendei de activitate a secretarului general al județului;
- ține evidența actelor/documentelor trimise/primate spre cunoștință, rezolvate de către secretarul general al județului, asigurând arhivarea acestora;
- asigură sub coordonarea secretarului general al județului, evidența declarațiilor de interese și de avere ale consilierilor județeni;
- îndeplinește orice alte sarcini (atribuții) date de secretarul general al județului sau care rezultă din actele normative emise ulterior.

### C. DIRECȚIA ECONOMICĂ

**Art.21.** (1) Direcția economică este organul de lucru din aparatul propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna, care asigură coordonarea la nivel de județ a activității consiliilor locale în vederea realizării serviciilor publice, precum și urmărirea eficienței capitalului public, realizarea sarcinilor în domeniul organizării și salarizării muncii, stabilirea, modificarea și urmărirea modului de aplicare a prețurilor și tarifelor.

(2) Prin biroul de resort, Direcția economică pregătește și întocmește lucrările referitoare la proiectul bugetului propriu de venituri și cheltuieli al consiliului județean și instituțiilor de interes județean și asigură efectuarea lucrărilor de repartizare a transferurilor din bugetul de stat pe unități administrativ-teritoriale.

(3) Direcția economică asigură gestionarea valorilor materiale, bunurilor de inventar și a mijloacelor bănești, conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetele de venituri și cheltuieli aprobate.

(4) Realizează strategia consiliului județean și promovează politicile publice ale acestuia privind învățământul, cultura, sănătatea, protecția socială și O.N.G.-urile și coordonează activitatea instituțiilor de interes județean în domeniul financiar-contabil, organizare, salarizare, personal.

**Art.22.** Direcția economică este organizată, în conformitate cu organigrama aprobată, după cum urmează:

- a) Biroul buget-finanțe;
- b) Biroul resurse umane;
- c) Compartimentul învățământ, cultură, sănătate, relații cu O.N.G;
- d) Compartimentul contabilitate;
- e) Compartimentul informatic;
- e<sup>1</sup>) Compartimentului de editare a monitorului oficial al județului;
- f) Secretariatul direcției.

**Art.23.** Direcția economică se subordonează direct vicepreședintelui de resort, fiind condusă de un director executiv și un director executiv adjunct. 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.24. Atribuțiile Biroului buget-finanțe:**

- pregătește lucrările de fundamentare pentru repartizarea sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pe unități administrativ-teritoriale și pentru bugetul propriu al județului;
- centralizează datele de fundamentare pentru estimarea necesarului minim anual de resurse publice pe unități administrativ-teritoriale și contribuie la elaborarea sistemului de repartizare a fondurilor bugetare aprobate județului prin legea bugetară anuală;
- repartizează lunar pe unități administrativ-teritoriale cota din impozitul pe venit la dispoziția consiliului județean, în vederea echilibrării bugetelor locale;
- elaborează proiectul anual și prognozele bugetului județean, 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 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 privind execuția bugetară, după verificarea și centralizarea dărilor de seamă ale serviciilor publice de interes județean și le depune la Direcția generală a finanțelor publice, la termenele și potrivit normelor stabilite de Ministerul Finanțelor Publice;
- 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;
- 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 cu nominalizarea în listele de investiții a categoriilor de obiective și lucrări;
- asigură asistență tehnică și metodologică în întocmirea documentațiilor referitoare la organizarea și desfășurarea licitațiilor pentru achiziții publice de bunuri și servicii;
- repartizează, în colaborare cu Direcția de urbanism, infrastructură și investiții pe unități administrativ-teritoriale, fondurile cu destinație specială sau cele aferente susținerii unor programe prioritare, respectiv a sumelor alocate lucrărilor de urbanism și cadastru imobiliar-edilitar;
- întocmește propunerile privind utilizarea fondului de rulment pentru finanțarea unor investiții din competența autorităților publice locale și pentru dezvoltarea serviciilor publice locale în interesul colectivității, precum și 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;
- asigură îndrumare tehnică și metodologică în domeniul stabilirii prețurilor și tarifelor;
- stabilește, evidențiază și urmărește încasarea impozitelor și taxelor locale 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 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;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice județene.

**Art.25. Atribuțiile Biroului resurse umane:**

- elaborează, împreună cu celelalte compartimente, regulamentul de organizare și funcționare a aparatului propriu 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 propriu 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 propriu 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 și angajat din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna;
- primește și păstrează declarațiile de avere și declarațiile de interese ale funcționarilor publici din cadrul aparatului propriu și se îngrijește de publicarea pe pagina de Internet a Consiliului Județean Covasna a declarațiilor de avere, respectiv a numelor funcționarilor publici care, în mod nejustificat, nu depun declarația de interese;
- coordonează activitatea de întocmire a fișelor posturilor pentru posturile existente din cadrul aparatului propriu de specialitate al consiliului județean, centralizează și păstrează aceste fișe;
- coordonează și monitorizează procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și ale angajaților din cadrul aparatului propriu de specialitate al consiliului județean;
- coordonează activitatea de perfecționare profesională a personalului din aparatul propriu de specialitate al consiliului județean;
- coordonează realizarea programului de instruire primară în domeniul informaticii a funcționarilor publici și a celorlalte categorii de personal din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna;
- comunică, în termen legal, Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici posturile vacante din cadrul aparatului propriu 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 propriu de specialitate al consiliului județean;
- întocmește lucrările privind numirea și eliberarea din funcție a personalului din aparatul propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna, precum și a conducătorilor instituțiilor publice și ai serviciilor publice de interes județean de sub autoritatea sa;
- efectuează lucrările referitoare la acordarea salariilor de merit și stabilirea altor drepturi salariale pentru personalul aparatului propriu;
- colaborează la stabilirea programului de desfășurare a perioadei de stagiu pentru funcționarii publici debutanți;
- întocmește actele necesare în vederea pensionării salariaților din cadrul aparatului propriu, potrivit actelor normative în vigoare;
- păstrează și ține la zi carnetele de muncă, respectiv Registrul general de evidență a salariaților aparatului propriu al Consiliului Județean Covasna;
- efectuează lucrările privind stabilirea vechimii în muncă, vechimii în specialitate respectiv vechimii în funcții publice;
- completează, la cerere, adeverințe care atestă calitatea de salariat, vechimea în muncă și drepturile salariale ale personalului din cadrul consiliului județean;
- fundamentează, împreună cu Compartimentul contabilitate, necesarul de credite bugetare pentru cheltuielile de personal din aparatul propriu;
- efectuează lunar calculele privind drepturile salariale ale personalului aparatului propriu al Consiliului Județean Covasna;
- întocmește rapoartele statistice privind activitatea de salarizare și personal;
- completează fișa fiscală pentru salariații Consiliului Județean Covasna, conform reglementărilor legale și transmite organului fiscal precum și salariatului câte o copie din fișa fiscală, în termenul legal;
- 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;
- completează fișa fiscală pentru consilierii județeni și pentru persoanele din afara instituției, care desfășoară activitate în cadrul Consiliului Județean Covasna, transmite organului fiscal și acestor persoane câte o copie din fișa fiscală în termenul legal;
- întocmește lunar, conform reglementărilor legale, declarația privind evidența nominală a asiguraților din cadrul

Consiliului Județean Covasna și a obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetul asigurărilor pentru șomaj și bugetul asigurărilor pentru accidente de muncă și boli profesionale;

- asigură programarea anuală a concediilor de odihnă și urmărește efectuarea acestora, precum și a celorlalte concedii prevăzute de lege;

- acordă asistență de specialitate consiliilor locale, la cererea acestora, în problemele care intră în competența biroului;

- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

**Art.26. Atribuțiile Compartimentului învățământ, cultură, sănătate, relații cu O.N.G.:**

- participă la realizarea strategiei consiliului județean și promovează politicile publice ale acestuia privind învățământul, cultura, sănătatea, protecția socială și O.N.G.-urile în colaborare cu instituțiile și organizațiile neguvernamentale din județ;

- informează periodic conducerea Consiliului Județean Covasna despre principalele aspecte din aceste domenii;

- inițiază și coordonează elaborarea unor studii pentru aceste domenii;

- elaborează și implementează proiecte de dezvoltare în domeniu;

- organizează activitățile și manifestările din domeniile de activitate care au loc sub egida consiliului județean;

- colaborează cu instituțiile subordonate Consiliului Județean Covasna;

- sprijină și coordonează activitatea consiliilor locale privind asigurarea unei bune funcționări a instituțiilor din aceste domenii;

- elaborează strategia de finanțare a programelor și proiectelor din domeniu, inclusiv cele organizate de organizațiile neguvernamentale și cultele din județ;

- colaborează cu compartimentele de specialitate ale consiliului județean în vederea unei bune funcționări a biroului;

- colaborează în vederea întocmirii propunerilor bugetare pentru asigurarea funcționării optime a instituțiilor din aceste domenii;

- colaborează cu instituții județene din domeniu în vederea soluționării problemelor de resort, ridicate de cei interesați;

- colaborează cu institutele de învățământ superior din țară și din străinătate în vederea sprijinirii învățământului superior din județ;

- participă, în parteneriat cu O.N.G.-urile din județ, la elaborarea și derularea proiectelor din aceste domenii;

- 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 județului și cu organizațiile neguvernamentale din județ în vederea realizării agendei anuale de activități din domeniu;

- participă la elaborarea și derularea programelor de colaborare cu localitățile înfrățite;

- sprijină organizarea și desfășurarea acțiunilor culturale propuse de instituțiile, formațiunile, ansamblurile, asociațiile culturale din județ;

- 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;

- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

**Art.27. Atribuțiile Compartimentului contabilitate:**

- conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetele de venituri și cheltuieli aprobate din mijloace bugetare, extrabugetare și din alte fonduri legal constituite, a gestionării valorilor materiale, bunurilor de inventar și mijloacelor bănești, a decontărilor cu debitorii și creditorii și exercită controlul periodic asupra gestiunilor în vederea asigurării integrității patrimoniului privind bugetul județean;

- organizează evidența și raportarea angajamentelor bugetare și locale;

- asigură reflectarea în contabilitate a mijloacelor fixe rezultate din executarea obiectivelor aprobate cu finanțare din alocații bugetare și din fonduri speciale extrabugetare;

- în cazul solicitărilor primite din partea consiliilor locale și a instituțiilor de interes județean, asigură asistență de specialitate în domeniul financiar-contabil;

- asigură exercitarea controlului financiar preventiv pentru plățile din bugetul consiliului județean pentru operațiunile cuprinse în Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna;

- întocmește documentele de plată către organele bancare, urmărește primirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora cu documentele lor însoțitoare, asigurând încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificăției bugetare a cheltuielilor pentru bugetul consiliului județean;

- exercită controlul zilnic asupra operațiunilor efectuate prin caserie și asigură încasarea la timp a creanțelor din lichidarea obligațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor;

- întocmește documentele de plată necesare derulării proiectelor cu finanțare externă;

- întocmește documentele financiare pentru obținerea fondurilor lunare pentru drumuri, în colaborare cu serviciul de specialitate;

- întocmește documentele de plată necesare decontării lucrărilor executate din credite bancare pentru consolidarea drumurilor, studiilor și documentațiilor de urbanism;

- asigură cofinanțarea proiectelor și programelor culturale, religioase, sportive și de tineret din alocații de la bugetul local al Consiliului Județean Covasna, în conformitate cu prevederile reglementărilor legale în vigoare;



- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- întocmește raportările lunare privind contribuțiile către bugetul de stat și asigurărilor sociale, precum și situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

**Art.28. 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;
- 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 anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- întreține și actualizează pagina de web a Consiliului Județean Covasna;
- asigură schimbul de informații cu unitățile de informatică din cadrul consiliilor județene precum și cu alte instituții locale și agenții economici din teritoriu.

**Art.29. Atribuțiile Compartimentului de editare a Monitorului Oficial al Județului:**

- preia de la secretarul general al județului actele administrative ce urmează a fi publicate în Monitorul Oficial al Județului Covasna;
- efectuează tehnoredactarea monitorului oficial al județului;
- asigură tipărirea monitorului oficial al județului și legarea lor;
- după tipărire monitoarele oficiale vor fi predate colectivului redacțional;
- îndeplinește potrivit legii și alte atribuții stabilite de către directorul direcției și conducerea consiliului județean.

**Art.30. Atribuțiile Secretariatului Direcției economice:**

- asigură lucrările de secretariat la Direcția economică;
- asigură înregistrarea și distribuirea corespondenței repartizate direcției;
- înregistrează documentele create la nivelul direcției și asigură distribuirea acestora celor vizați;
- întocmește lunar foaia colectivă de prezență pentru direcție, pe care o înaintează Biroului resurse umane;
- completează ordinele de deplasare și le predă pentru semnare conducerii;
- efectuează lucrările de dactilografiere pe calculator ale actelor direcției;
- întocmește, ridică și distribuie necesarul de materiale de birotică pentru direcție, ori de câte ori este nevoie;
- execută lucrări de multiplicare a actelor direcției;
- îndeplinește potrivit legii și alte atribuții stabilite de către directorul direcției și conducerea consiliului județean.

**D. SECRETARIATUL VICEPREȘEDINTELUI 1**

**Art.31. Atribuțiile Secretariatului vicepreședintelui 1:**

- asigură lucrările de secretariat la cabinetul vicepreședintelui;
- preia corespondența de la registratura generală și o predă pentru rezoluție vicepreședintelui;
- înregistrează documentele create la nivelul cabinetului vicepreședintelui și asigură distribuirea acestora celor vizați;
- efectuează lucrările de dactilografiere a actelor vicepreședintelui;
- asigură executarea lucrărilor de multiplicare a actelor;
- se îngrijește de întocmirea agendei de activitate a vicepreședintelui;
- asigură evidența, ordonarea și arhivarea documentelor create la cabinetul vicepreședintelui;
- întocmește și ridică necesarul de materiale de birotică pentru cabinetul vicepreședintelui.

## E. DIRECTIA DEZVOLTAREA TERITORIULUI

**Art.32.** Direcția dezvoltarea teritoriului asigură coordonarea la nivel de județ a dezvoltării durabile a teritoriului, activităților de amenajare a teritoriului, urbanism, investiții publice, administrarea drumurilor județene, protecția mediului, dezvoltarea turismului, informare asupra Uniunii Europene, gestionarea sistemului informatic de date geografice, administrarea documentațiilor tehnice proprii.

În atribuțiile ce îi revin, direcția conlucrează cu Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, cu celelalte ministere și instituții centrale, cu agențiile și inspectoratele locale, cu celelalte structuri funcționale ale aparatului propriu al Consiliului Județean Covasna, cu serviciile de specialitate ale administrației publice locale și unitățile de interes județean.

Direcția dezvoltarea teritoriului asigură:

- coordonarea dezvoltării durabile a teritoriului prin:
  - coordonarea activității de elaborare a documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism, la nivel de județ, zonal, local, de sector și de detaliu;
  - desfășurarea în limitele legalității, pe tot cuprinsul județului a activității de construcții, inclusiv echipamentul edilitar aferent.
- coordonarea activității birourilor, oficiilor personalului de specialitate din cadrul consiliilor locale, în domeniul urbanismului, și lucrărilor publice;
- coordonarea activității în domeniul administrării drumurilor județene;
- coordonarea activităților de interes județean în domeniul protecției ariilor naturale, monumentelor istorice și de arhitectură, siturilor arheologice;
- sprijinirea dezvoltării turismului la nivel județean în acrod cu strategia regională;
- coordonarea activităților de dezvoltare a infrastructurii județului;
- coordonarea activităților legate de dezvoltarea regională și integrarea europeană, informarea populației asupra Uniunii Europene;
- coordonarea sistemului informatizat de date geografice la nivelul Consiliului Județean;
- administrarea băncii de documentații tehnice la nivelul Direcției Dezvoltarea Teritoriului.

**Art.33.** Direcția este organizată în conformitate cu atribuțiile și răspunderile ce-i revin, astfel:

- a) Serviciul urbanism;
- b) Serviciul tehnic-investiții;
- c) Serviciul administrarea drumurilor județene;
- d) Compartimentul GIS;
- e) Compartimentul protecția mediului;
- f) Compartimentul dezvoltarea turismului;
- g) Centrul de informare asupra Uniunii Europene;
- h) Compartimentul documentații tehnice;
- i) Secretariatul direcției.

**Art.34.** Direcția dezvoltarea teritoriului este subordonată direct vicepreședintelui de resort, fiind condusă de arhitectul șef al județului. Arhitectul șef are în coordonare nemijlocită serviciile și compartimentele Direcției Dezvoltarea Teritoriului.

**Art.35. Atribuțiile Serviciului urbanism:**

- coordonează activitatea de amenajare a teritoriului la nivelul județului Covasna, se îngrijește de realizarea, actualizarea și aprobarea Planului de amenajare a teritoriului județean, a planurilor de amenajarea teritoriului zonal interjudețean, intercomunal și interorășenesc;
- coordonează activitatea de elaborare, avizare și aprobare a planurilor urbanistice generale pentru comunele județului, se îngrijește de actualizarea lor;
- 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 structurii de specialitate în domeniul urbanismului, în sensul prevederilor Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare;
- asigură funcționarea Comisiei de Acorduri Unice și propune emiterea Acordurilor Unice;
- asigură funcționarea Comisiei Tehnice Județene de Urbanism și Amenajarea Teritoriului de pe lângă Consiliul Județean Covasna și propune emiterea Avizelor Unice;
- asigură asistența tehnică necesară administrației publice locale comunale în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
- inițiază programe de dezvoltare urbanistică, elaborează studii analitice și sintetice în domeniu și propune strategii de management urbanistic;
- analizează solicitările conform competențelor legale de emitere și propune emiterea certificatelor de urbanism;
- analizează solicitările conform competențelor legale de emitere 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;
- inițiază proiecte de hotărâri ale Consiliului Județean Covasna pentru stabilirea taxelor locale 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;
- asigură personal de specialitate delegat pentru realizarea lucrărilor de construcții/ instalații;
- urmărește respectarea disciplinei în construcții pe teritoriul județului și aplică prevederile legale pentru încălcarea acesteia, conform competențelor legale;

- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

**Art.36. Atribuțiile Serviciului tehnic-investiții:**

- coordonează dezvoltarea durabilă și echilibrată a sistemelor de infrastructură de utilități publice la nivelul județului Covasna;

- face propuneri, împreună cu celelalte compartimente, direcții și unități pentru rezolvarea problemelor edilitar-gospodărești din localitățile de pe teritoriul administrativ al județului;

- analizează și propune introducerea lucrărilor de investiții pe linie de gospodărie comunală în programul de cheltuieli de investiții cu finanțare integrală sau parțială de la bugetul de stat;

- instituie și ține evidența băncii de date referitoare la sistemele de alimentare cu apă, canalizare și a construcțiilor de locuințe;

- fundamentează, împreună cu consiliile locale necesarul anual de fonduri din sume de la bugetul de stat, în conformitate cu prioritățile prevăzute în programe, distinct pe localități, pe lucrări și pe surse de finanțare potrivit legii pentru obiectivele de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu energie electrică, alimentare cu gaze naturale la nivelul teritoriului administrativ al județului;

- prezintă la ordonatorul principal de credite necesarul anual de fonduri din sumele de la bugetul de stat în limita valorică actualizată, pentru obiectivele: blocuri de locuințe pentru tineri destinate închirierii, blocuri de locuințe sociale, locuințe de necesitate, sisteme de alimentare cu apă a satelor și comunelor, lucrări de canalizare, alimentare cu energie electrică, alimentare cu gaze naturale;

- urmărește, în calitate de reprezentant delegat al investitorului, derularea programelor de infrastructură de utilități pe toată perioada, începând cu proiectarea până la punerea în funcțiune, stadiul fizic și valoric al lucrărilor, verifică pe teren confirmă situațiile de lucrări întocmite de antreprenor;

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

- constituie banca de date privind monumentele istorice, de arhitectură și situri arheologice și coordonează activitatea de protejare a acestora;

- elaborează strategii sectoriale pentru protecția monumentelor;

- verifică documentația înaintată în conformitate cu H.G. nr. 834/1991 și emite certificatul de atestare a dreptului de proprietate asupra terenului pentru societățile înființate prin decizii ale organelor administrației locale;

- sprijină, printr-o îndrumare metodologică unitară, activitatea de concesionare a serviciilor de distribuții gaze naturale, în conformitate cu O.G. nr.41/2000, respectiv normele metodologice ale Autorității Naționale de Reglementare în domeniul Gazelor Naturale;

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

- justifică anual la ordonatorul principal de credite modul de folosire a sumelor alocate pentru obiectivele de investiții publice;

- participă la recepția lucrărilor de investiții (locuințe, alimentări cu apă, canalizări și altele) finanțate din fonduri speciale sau de la buget;

- organizează analize privind modul de derulare a investițiilor și reparațiilor capitale pentru unități de învățământ și sănătate;

- participă la întocmirea documentațiilor necesare pentru realizarea obiectivelor cuprinse în programe speciale inițiate de Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului;

- urmărește și raportează lunar stadiul fizic și valoric al acestora;

- întocmește documentații pentru cuprinderea în programul construcții săli de sport a unor noi obiective;

- asigură încheierea contractelor de antrepriză pentru realizarea obiectivelor de investiții din programele anuale ale consiliului județean, în urma efectuării licitațiilor conform legii;

- asigură verificarea calitativă și cantitativă a lucrărilor, verifică situațiile de lucrări, întocmește formele de plată, organizează evidența decontărilor pentru care este beneficiar;

- întreprinde demersurile necesare și asigură finanțarea pentru contractarea și procurarea utilajelor, dotărilor aferente lucrărilor de investiții proprii Consiliului județean;

- participă la organizarea licitațiilor, adjudecarea serviciilor și lucrărilor publice;

- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

**Art.37. Atribuțiile Serviciului administrarea drumurilor județene:**

- coordonează dezvoltarea durabilă, întreținerea și administrarea rețelei de drumuri județene;

- participă la organizarea licitațiilor și adjudecarea lucrărilor de servicii 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;
- urmărește realizarea de împietruiri drumuri de pământ;
- fundamentează și face propuneri pentru clasarea și declasarea unor drumuri publice în funcție de importanța acestora și traficul aferent;
- asigură secretariatul CTE al consiliului județean;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

**Art.38. Atribuțiile Compartimentului GIS:**

- elaborează strategia de implementare a sistemului de date geografice informatizate;
- verifică coordonatele zonale și locale în sistem GPS;
- elaborează harta suport a județului Covasna și actualizează permanent această hartă cu date: urbanistice, de protecția mediului, de infrastructură de drumuri, alte căi de comunicație, rețele de utilități și infrastructuri majore;
- colaborează la elaborarea strategiei de amenajarea teritoriului și urbanism, la elaborarea Agendei 21 locale, la implementarea programelor UE;
- elaborează strategii de dezvoltare sectorială;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

**Art.39. Compartimentul protecția mediului:**

- inventariază și ține evidența ariilor naturale protejate;
- elaborează reglementări în domeniul protejării mediului ariilor naturale și urmărește respectarea lor;
- inițiază acte normative în domeniul protejării mediului și ariilor naturale;
- propune măsuri speciale de protecție și coordonează administrarea arealelor protejate;
- organizează acțiuni, manifestări pe tema protecției ariilor naturale;
- identifică programe specifice și coordonează accesarea de fonduri;
- coordonează serviciul salvamont;
- colaborează la elaborarea strategiei de amenajare a teritoriului și urbanism al județului Covasna;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

**Art.40. Compartimentul dezvoltarea turismului:**

- coordonează dezvoltarea turismului în județul Covasna prin pârgھیile specifice de administrație publice locale județene;
- elaborează strategia de dezvoltare a turismului în județul Covasna în relațiile cu strategiile de dezvoltare la nivelele teritoriale superioare (regional, național);
- coordonează dezvoltarea și funcționarea pârtiilor de schi;
- se îngrijește de obținerea statutului de funcționare a parcurilor turistice;
- propune programe turistice tematice;
- realizează și gestionează banca de date turistice a județului;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

**Art.41. Centrul de informare asupra Uniunii Europene:**

- furnizează informații asupra Uniunii Europene pentru publicul solicitant;
- organizează campanii de informare asupra Uniunii Europene în instituții publice;
- organizează acțiuni, manifestări pe tema Uniunii Europene;
- editează periodic articole și materiale de informare asupra Uniunii Europene;
- identifică programe, oportunități de accesare de fonduri ale Uniunii Europene;
- susține promovarea meșteșugurilor tradiționale, protejarea și relansarea acestora;
- susține dezvoltarea serviciilor la nivelul județului Covasna;

- promovează păstrarea identității locale;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

**Art.42. Compartimentul documentații tehnice:**

- organizează activitatea de preluare a documentațiilor tehnice aflate în cadrul Direcției dezvoltarea teritoriului;
- asigură păstrarea și evidența documentațiilor tehnice de Direcția dezvoltarea teritoriului;
- arhivează și pune la dispoziția Direcției dezvoltarea teritoriului documentațiile elaborate în cadrul Direcției dezvoltarea teritoriului;
- organizează activitatea de preluare a arhivei „S.C. Proiect Covasna S.A.”;
- asigură arhivarea și păstrarea documentațiilor preluate de la „S.C. Proiect Covasna S.A.”;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

**Art.43. Secretariatul Direcției dezvoltarea teritoriului:**

- asigură lucrările de secretariat la Direcția dezvoltarea teritoriului;
- distribuie corespondența conform rezoluției arhitectului șef sau al directorului după înregistrarea în registrul de intrare-ieșire propriu;
- ține evidența Monitorului Oficial la nivelul direcției;
- întocmește pontajul lunar și-l înaintează Biroului resurse umane;
- completează ordinele de deplasare și le predă pentru semnare conducerii consiliului județean;
- efectuează lucrările de dactilografie pe calculator ale direcției;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice.

## F. SECRETARIATUL VICEPREȘEDINTELUI 2

**Art.44. Atribuțiile Secretariatului vicepreședintelui 2:**

- asigură întocmirea de rapoarte;
- efectuează traduceri din română-maghiară și invers a proiectelor de hotărâri pentru ședințele de consiliu;
- redactează, arhivează și asigură corespondența internă și externă în limba maghiară și urmărește rezolvarea problemelor cuprinse;
- asigură lucrările de secretariat pentru ședințele organizate de vicepreședinte;
- asigură materialele, privind activitatea Consiliului Județean Covasna în domeniul dezvoltării teritoriului, consilierilor care fac parte din comisiile nr. 3 și 7;
- asigură materialele privind activitatea Consiliului Județean Covasna în domeniul dezvoltării teritoriului pentru informarea opiniei publice.

## G. SERVICIUL ADMINISTRATIV-GOSPODĂRESC

**Art.45. Atribuțiile Serviciului administrativ-gospodăresc:**

- asigură cele mai bune condiții privind păstrarea, întreținerea și gestionarea bunurilor mobile și imobile a Consiliului Județean Covasna (clădirea instituției, Centrul Militar Județean Covasna, Centrul Județean de Informare, Îndrumare și Documentare Sf. Gheorghe, Centrul de Studii și Perfecționare Covasna, Centrul de Perfecționare Arcuș);
- 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, conservarea, buna gospodărire și gestionare a lor;
- gestionează bunurile primite din donații (vămuire, recepționare, depozitare, distribuire);
- valorifică și distribuie bunurile disponibilizate sau propuse pentru casare și întocmește documentele aferente;
- organizează și coordonează activitățile de telecomunicații;
- îndrumă activitatea personalului de la centrala telefonică a instituției și ține evidența convorbirilor telefonice;
- 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;
- coordonează activitatea de transport auto a instituției (întocmirea documentelor specifice activității, aprovizionarea cu piese de schimb, combustibili, lubrefianți, 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;
- asigură procurarea materialelor de întreținere și a rechizitelor de birou, tipizate, consumabile, materiale pentru curățenie, piese de schimb, obiecte de inventar și mijloace fixe;
- întocmește contractele de închiriere și controlează respectarea lor;

- elaborează propunerile anuale privind reparațiile capitale și curente pentru imobilele și mijloacele fixe din dotarea aparatului propriu al consiliului județean, pregătește și organizează scoaterea la licitație a lucrărilor de reparații curente și capitale a imobilelor, urmărește executarea și recepția lucrărilor;
- urmărește realizarea servizării aparatelor de multiplicat, a mașinilor de scris electronice și a calculatoarelor, precum și a centralei telefonice, conform contractelor încheiate;
- 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, asigurând materialele necesare preparării apei de încălzire dedurizată, conform prevederilor normative;
- asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie;
- colaborează cu Jandarmăria, Poliția și Poliția comunitară pentru întocmirea planurilor de pază a instituției și răspunde după caz, de întocmirea și urmărirea contractelor cu aceste instituții;
- asigură asistență în cadrul Comisiei pentru Probleme de Apărare constituită la nivelul Consiliului Județean Covasna;
- 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 O.M.E.P.T.A.;
- asigură diferite materiale necesare pentru buna funcționare a activității polițiștilor comunitari care asigură paza instituției;
- colaborează la organizarea ședințelor și a acțiunilor întreprinse de consiliul județean și asigură buna desfășurare din punct de vedere logistic;
- asigură din punct de vedere logistic pregătirea și editarea materialelor în Monitorul Oficial al județului;
- redactează referatele necesare pentru întocmirea proiectelor de hotărâri și a proiectelor de dispoziții;
- pregătește și prezintă propunerile privind achizițiile de produse, servicii și lucrări pentru programul anual de achiziții publice;
- întocmește documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertelor în domeniul de activitate;
- asigură testarea pieței și pregătește referate de necesitate în vederea “cumpărării directe” a unor produse, lucrări sau servicii prevăzute în programul anual de achiziții publice;
- are grijă ca regulamentele administrative să fie respectate;
- asigură realizarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor la sediul consiliului județean și anexe (Centrul Județean de Informare, Îndrumare și Documentare Sf. Gheorghe, Centrul de Studii și Perfecționare Covasna, Centrul de Perfecționare Arcuș) potrivit dispozițiilor de ordine interioară, care reglementează această activitate;
- întocmește, afișează și actualizează Planurile de evacuare împotriva incendiilor pentru sediul consiliului județean și anexe;
- întocmește, prezintă și răspunde de Planul de autoapărare împotriva incendiilor pentru sediul consiliului județean și anexe;
- asigură dotarea și existența permanentă a pichetelor de incendiu, încărcarea și verificarea stingătoarelor portative, de la sediul consiliului județean și anexe, conform normativelor în vigoare;
- întocmește Fișele individuale de instructaj P.S.I., precum și Fișele individuale de protecție a muncii pentru personalul administrativ;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- răspunde de îndeplinirea exemplară a sarcinilor ce-i revin privind folosirea integrală a timpului de lucru, având datorirea să acționeze pentru ridicarea continuă a nivelului calitativ în toate sectoarele de activitate, prevenind abateri de la ordinea și disciplina muncii, acționând împotriva lipsei de răspundere, a neglijenței și risipei, a oricăror fapte care aduc pagube avutului obștesc;
- asigură condițiile optime desfășurării ședințelor consiliului județean, prin amenajarea sălilor și a unor activități minime de protocol (răspunde de funcționarea și integritatea sălilor de ședință, ține evidența programelor, ședințelor, întrunirilor);
- organizează și asigură accesul și paza în sediul instituției;
- ține evidența mișcărilor efectuate la intrarea principală a instituției (intrări-ieșiri), în ceea ce privește Serviciul administrativ-gospodăresc;
- ține evidența pontajelor personalului de deservire generală din cadrul Serviciului administrativ-gospodăresc, iar o dată pe lună întocmește pontajul și îl predă la Biroul resurse umane;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise ulterior;
- în concordanță cu atribuțiile prevăzute în prezentul regulament se vor stabili sarcinile de coordonare și execuție pentru fiecare post în parte prin fișa postului.

## **H. COMPARTIMENTUL ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI**

### **Art.46. Atribuțiile compartimentului administrarea patrimoniului:**

- ține evidența bunurilor imobile aflate în patrimoniul public al județului sau în proprietatea privată a Consiliului Județean Covasna;
- ține evidența bunurilor imobile aflate în administrarea Consiliului Județean Covasna;
- gestionează bunurile imobile respective;
- asigură banca de date specifică a patrimoniului în sistem informatizat;
- propune modul de utilizare al bunurilor de patrimoniu;

- Inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a Președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice;

## I. COMPARTIMENTUL A.T.O.P.

### Art.47. Secretariatul 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 președintele A.T.O.P. sau de conducerea Consiliului Județean Covasna.

## J. CABINETUL PREȘEDINTELUI

### Art.48. Cabinetul președintelui are următoarele atribuții:

- coordonarea programului președintelui;
- identificarea resurselor minerale și geologice utilizabile pe teritoriul județului Covasna, elaborarea de modalități de exploatare și valorificare a acestor resurse;
- protejarea și punerea în valoare a patrimoniului construit, inventarierea resurselor financiare necesare reabilitării acestuia, elaborări de programe;
- atribuții în domeniul dezvoltării regionale;
- asigură lucrările de secretariat la cabinetul președintelui;
- înregistrează documentele create la nivelul cabinetului președintelui, asigurând distribuirea acestora celor vizați;
- asigură executarea lucrărilor de multiplicare a actelor;
- efectuează lucrările de dactilografare a actelor președintelui;
- asigură materialele de birotică necesare desfășurării activității la cabinetul președintelui;
- asigură evidența, ordonarea și arhivarea documentelor specifice activității președintelui;
- se îngrijește de întocmirea agendei de activitate a președintelui;
- se îngrijește de întocmirea Foii colective de prezență pentru conducerea executivă a consiliului județean pe care o înaintează Biroului resurse umane.

## K. COMPARTIMENTUL INTEGRARE EUROPEANĂ, RELAȚII EXTERNE, MASS MEDIA

### Art.49. Atribuții în domeniul integrare europeană:

- colaborează cu Centrul de informare asupra Uniunii Europene în vederea promovării valorilor și obiectivelor Uniunii Europene, inițiind programe, acțiuni menite să apropie cetățenii de Uniune și de instituțiile sale;
- 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 privind integrarea europeană, precum și armonizarea acestora cu cerințele UE;
- organizează seminarii și conferințe pe teme legate de UE, politicile și valorile sale;
- asigură traducerea materialelor pe teme europene;
- propune măsuri de promovare a intereselor regionale în străinătate prin crearea unei imagini pozitive a județului, întărirea cooperării cu organisme Uniunii Europene;
- participă la elaborarea și derularea unor proiecte de interes comun, folosind posibilitățile de finanțare UE.

### Art.50. Atribuții în domeniul relații externe:

- răspunde de parteneriatul cu județele: Baranya, Békés, Heves, Veszprém și Zala din Republica Ungară respectiv Värmland din Suedia și Maine-et-Loire din Franța;
- răspunde de relația cu Adunarea Generală a Regiunilor Europene (ARE), organizează participarea membrilor de comisii la ședințele de lucru, conferințe, adunarea generală la sfârșit de an;
- asigură traducerea materialelor primite și transmise către ARE, precum și de alte organisme internaționale;
- întocmește programul vizitelor sau întâlnirilor delegațiilor din județele mai sus menționate, 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 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, Ministerul Integrării Europene și cu alte organe centrale;
- 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;
- 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;
- 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;
- propune bugetul necesar susținerii diverselor programe, deplasări, cotizații, activități de promovare;
- întocmește notele de decontare a cheltuielilor;
- la cerere, întocmește acceptul solicitate 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 ocazionată de primirea 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 de la magazinele de specialitate în vederea achiziționării de felicitări ce urmează a fi redactate și expediate cu prilejul sărbătoririlor religioase;
- solicită oferte de preț în vederea achiziționării de produse ce vor face obiectul de cadouri ce se oferă membrilor delegațiilor sosite în județ. Acestea se recepționează și conform O.G. nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice;
- inițiază proiecte de operațiuni supuse controlului financiar preventiv și realizează verificările în etapa de lichidare a cheltuielilor, conform anexei nr. 5 la Dispoziția nr. 84/2003 a președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și aprobarea normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- coordonează activitatea Centrului județean de informare, îndrumare și documentare.

#### **Art.51. Atribuțiile în domeniul mass-media:**

- 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;
- 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;
- urmărește și răspunde de modul în care sunt aplicate prevederile Hotărârii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- răspunde de selectarea materialelor care urmează a fi publicate de Consiliul Județean Covasna în Monitorul Oficial al județului Covasna, precum și de redactarea revistei „NYITOTT KAPUK-PORȚI DESCHISE”;
- Compartimentul integrare europeană, relații externe, mass media îndeplinește orice alte atribuții care îi revin din actele normative emise de organele administrației publice centrale și locale, sau repartizate de conducere consiliului județean.

### **L. COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN**

**Art.52.** Compartimentul audit 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.53. 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 proiectul planului anual de audit public intern pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe sau operațiuni;
- efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Consiliului Județean Covasna 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 și transmite structurii UCAAPI;
- 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 intern al Consiliului Județean Covasna auditează cel puțin o dată la 3 ani următoarele, fără a se limita la acestea:

comunitare;

- angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile

- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale inclusiv din fondurile comunitare;

- vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori 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;

- în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control abilitate.

### **CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.54.** (1) Toți salariații din cadrul aparatului propriu 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 și coordonarea activității consiliilor locale va asigura transmiterea regulamentului structurilor din cadrul aparatului propriu al consiliului județean, iar șefii compartimentelor de specialitate îl vor aduce la cunoștința salariaților din compartimentele respective.

**Art.55.** 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.56.** Ca urmare a aplicării prezentului regulament precum și în cazul articolului precedent, șefii compartimentelor de specialitate al aparatului propriu 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 Biroul resurse umane.

**Art.57.** Organigrama și numărul de personal al aparatului propriu de specialitate al consiliului județean se aprobă și se modifică potrivit legii.

**Art.58.** Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile legale în domeniu.

### **HOTĂRÂREA Nr. 52/2006**

#### **privind aprobarea Statului de funcții al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind propunerea de aprobare a Statului de funcții al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna, având în vedere: raportul de specialitate al Direcției Economice, rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările ulterioare, Legea nr. 40/1991 cu privire la salarizarea Președintelui și Guvernului României, precum și a personalului Președinției, Guvernului și a celorlalte organe ale puterii executive, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu: art. 7 alin. (2) din O.G. nr. 3/2006 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2006 personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, art. 9 alin. (1) din O.G. nr. 2/2006 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2006, în baza prevederilor art.

104 alin. (1) lit. „b” și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare

#### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă, începând cu data de 01.06.2006, Statul de funcții al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna conform anexelor nr. 1 și 1a, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă anexele nr. 2 și 2a la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 7/2006 privind aprobarea Organigramei, numărului de personal și Statului de funcții ale aparatului propriu de specialitate ale Consiliului Județean Covasna așa cum au fost modificate și completate prin Hotărârea nr. 36/2006 a Consiliului Județean Covasna, precum și orice alte dispoziții contrare.

**Art.3.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Biroul resurse umane din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

## STATUL DE FUNCȚII

al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna, începând cu 01.06.2006

## FUNCȚII PUBLICE

Nr. crt.	Categoriile de funcții publice		Nivelul studiilor	Clasa	Gradul profesional	Treapta de salarizare	Nr. funcții
	funcția publică de conducere	funcția publică de execuție					
<b>Categoria înalților funcționari publici</b>							
1	Secretar general al județului		S	I			1
<b>Aparatul propriu de specialitate</b>							
<b>Categoria funcționarilor publici de conducere</b>							
2	arhitect șef	consilier	S	I	superior	1	1
3	director executiv	consilier	S	I	superior	1	1
4	director executiv	consilier juridic	S	I	principal	1	1
5	director executiv adjunct	consilier	S	I	superior	1	1
6	director executiv adjunct	consilier juridic	S	I	principal	1	1
7	șef serviciu	consilier	S	I	superior	1	3
8	șef birou	consilier	S	I	superior	1	2
<b>Categoria funcționarilor publici de execuție</b>							
9		consilier	S	I	superior	1	19
10		consilier	S	I	superior	2	1
11		consilier	S	I	principal	1	7
12		consilier	S	I	principal	3	2
13		consilier	S	I	asistent	2	5
14**		consilier	S	I	asistent	3	8
14a****		consilier	S	I	asistent	3	9
15**		consilier	S	I	debutant	-	1
16		inspector	S	I	superior	1	1
17*		inspector	S	I	asistent	3	1
17a***		inspector	S	I	asistent	3	2
17b****		inspector	S	I	asistent	3	3
18*		inspector	S	I	debutant	-	3
18a***		inspector	S	I	debutant	-	2
18b****		inspector	S	I	debutant	-	1
19		consilier juridic	S	I	asistent	1	1
20		consilier juridic	S	I	asistent	2	3
21*		consilier juridic	S	I	debutant	-	2
21a***		consilier juridic	S	I	debutant	-	1
22****		consilier juridic	S	I	asistent	3	1
22a****		consilier juridic	S	I	asistent	3	2
23		auditor	S	I	principal	3	1
24		auditor	S	I	asistent	2	1
25		referent de specialitate	SSD	II	superior	1	3
26		referent de specialitate	SSD	II	asistent	1	1
27		referent de specialitate	SSD	II	asistent	3	1
28		referent	M	III	superior	1	14
29		referent	M	III	superior	2	1
<b>TOTAL FUNCȚII PUBLICE</b>							<b>87</b>

## PERSONAL CONTRACTUAL

Nr. crt.	Funcția		Nivelul studiilor	Gradul profesional/ treapta profesională	Nr. funcții
	de conducere	de execuție			
30		consilier	S	IA	3
31		referent de specialitate	S	II	1
32		inspector de specialitate	S	IV	3
33		inspector	S	debutant	2
34		referent	SSD	IA	1
35		referent	SSD	III	1
36		referent	SSD	debutant	1
37	șef serviciu	referent de specialitate	S	III	1
38		referent	M	IA	13
39		referent	M	II	3
40		magaziner	M	I	1
41		casier	M	I	1
42		telefonist		III	1
43		telefonist		IV	1
44		conducător auto		I	1
45		conducător auto		III	5
46		muncitor de întreținere		III	4
47		tâmplar		III	1
48		îngrijitor		I	4
<b>Total personal contractual</b>					<b>48</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>135</b>

Notă:

- \*se aplică în perioada 01.06.-30.06.2006
- \*\*se aplică în perioada 01.06.-31.07.2006
- \*\*\*se aplică în perioada 01.07.-31.07.2006
- \*\*\*\*se aplică începând cu 01.08.2006

## STATUL DE FUNCȚII

al aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna începând cu data de 01.06.2006

Nr. crt.	Categoriile de funcții publice		Nivelul studiilor	Clasa	Gradul profesional	Treapta de salarizare
	funcția publică de execuție	funcția publică de conducere				
<b>Categoria înalților funcționari publici</b>						
1	Secretar general al județului		S	I		
<b>Categoriile de funcționari publici de conducere și funcționari publici de execuție</b>						
<b>I. DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>						
2	Consilier juridic <sup>1</sup>	Director executiv	S	I	principal	1
3	Consilier juridic <sup>1</sup>	Director executiv adjunct	S	I	principal	1
<b>a. Compartimentul juridic-contencios și control legalitate acte administrative</b>						
4	Consilier juridic		S	I	asistent	1
5	Consilier juridic		S	I	asistent	2
6	Consilier juridic		S	I	asistent	2
7	Consilier juridic		S	I	asistent	2
8*	Consilier juridic		S	I	debutant	
8a**	Consilier juridic		S	I	debutant	
9***	Consilier juridic		S	I	asistent	3
9a****	Consilier juridic		S	I	asistent	3
<b>b. Compartimentul administrație publică și coordonarea activității consiliilor locale</b>						
10	Consilier		S	I	superior	1
11	Consilier		S	I	superior	1
12	Consilier		S	I	asistent	3
13	Referent de specialitate		SSD	II	asistent	3
14	Referent		M	III	superior	1
<b>c. Compartimentul relații cu publicul și petiții</b>						
15	Consilier		S	I	asistent	3
16	Consilier		S	I	asistent	3
<b>d. Compartimentul lucrări de secretariat-archivă</b>						
17	Referent		M	III	superior	2
<b>II. DIRECȚIA ECONOMICĂ</b>						
18	Consilier <sup>1</sup>	Director executiv	S	I	superior	1
19	Consilier <sup>1</sup>	Director executiv adjunct	S	I	superior	1
<b>a. Biroul buget-finanțe</b>						
20	Consilier <sup>1</sup>	Șef birou	S	I	superior	1
21	Consilier		S	I	superior	1
22	Consilier		S	I	asistent	2
23	Inspector		S	I	superior	1
24	Referent		M	III	superior	1
25	Referent		M	III	superior	1
26	Referent		M	III	superior	1
<b>b. Biroul resurse umane</b>						
27	Consilier <sup>1</sup>	Șef birou	S	I	superior	1
28	Consilier		S	I	superior	1
29	Consilier		S	I	principal	1
30	Consilier		S	I	asistent	3
31	Consilier		S	I	asistent	3
32	Consilier		S	I	asistent	3
<b>c. Compartimentul învățământ, cultură, sănătate, relații cu O.N.G.</b>						
33	Consilier		S	I	superior	1
34	Consilier		S	I	superior	1
35	Consilier		S	I	principal	1
<b>d. Compartimentul contabilitate</b>						
36	Consilier		S	I	superior	1
37	Consilier		S	I	asistent	3
38	Referent		M	III	superior	1
<b>e. Compartimentul informatic</b>						
39	Consilier		S	I	superior	1
40	Referent de specialitate		SSD	II	superior	1
<b>e1. Compartimentul de editare a monitorului oficial al județului</b>						
41	Consilier		S	I	asistent	2
<b>III. DIRECȚIA DEZVOLTAREA TERITORIULUI</b>						
42	Consilier <sup>1</sup>	Arhitect șef	S	I	superior	1
<b>a. Serviciul urbanism</b>						
43	Consilier <sup>1</sup>	Șef serviciu	S	I	superior	1
44	Consilier		S	I	superior	1
45	Consilier		S	I	superior	1
46	Consilier		S	I	asistent	2
47	Inspector		S	I	debutant	
48	Referent		M	III	superior	1
49	Referent		M	III	superior	1
<b>b. Serviciul tehnic, investiții</b>						
50	Consilier <sup>1</sup>	Șef serviciu	S	I	superior	1
51	Consilier		S	I	superior	1
52	Consilier		S	I	superior	2
53	Consilier		S	I	principal	1
54	Consilier		S	I	principal	1
55	Consilier		S	I	principal	3
56*	Inspector		S	I	debutant	

Nr. crt.	Categoriile de funcții publice		Nivelul studiilor	Clasa	Gradul profesional	Treapta de salarizare
	funcția publică de execuție	funcția publică de conducere				
56a***	Inspector		S	I	asistent	3
57	Referent de specialitate		SSD	II	superior	1
58	Referent		M	III	superior	1
<b>c. Serviciul administrarea drumurilor județene</b>						
59	Consilier <sup>1</sup>	Șef serviciu	S	I	superior	1
60	Consilier		S	I	superior	1
61	Consilier		S	I	superior	1
62	Consilier		S	I	superior	1
63	Consilier		S	I	superior	1
64	Consilier		S	I	superior	1
65	Consilier		S	I	superior	1
66	Consilier		S	I	asistent	3
67	Referent de specialitate		SSD	II	superior	1
<b>d. Compartimentul G.I.S.</b>						
68	Inspector		S	I	asistent	3
69	Referent de specialitate		SSD	II	asistent	1
<b>e. Compartimentul protecția mediului</b>						
70	Consilier		S	I	superior	1
71	Consilier		S	I	asistent	2
<b>g. Centrul de informare asupra Uniunii Europene</b>						
72	Consilier		S	I	principal	1
73	Consilier		S	I	principal	3
74	Consilier		S	I	asistent	2
75**	Consilier		S	I	debutant	
75****	Consilier		S	I	asistent	3
<b>h. Compartimentul documentații tehnice</b>						
76	Referent		M	III	superior	1
77	Referent		M	III	superior	1
<b>IV c. COMPARTIMENTUL ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI</b>						
78	Consilier		S	I	superior	1
79**	Inspector		S	I	debutant	
79a****	Inspector		S	I	asistent	3
<b>IV. d. COMPARTIMENTUL A.T.O.P.</b>						
80	Referent		M	III	superior	1
<b>V. a. COMPARTIMENTUL INTEGRARE EUROPEANĂ, RELAȚII EXTERNE, MASS-MEDIA</b>						
81	Consilier		S	I	principal	1
82	Consilier		S	I	principal	1
83	Referent		M	III	superior	1
84	Referent		M	III	superior	1
<b>V. b. COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN</b>						
85	Auditor		S	I	principal	3
86	Auditor		S	I	asistent	2
87	Referent		M	III	superior	1
<b>TOTAL FUNCȚII PUBLICE</b>						<b>87</b>

**PERSONAL CONTRACTUAL**

Nr. crt.	Funcția		Nivelul studiilor	Gradul profesional/ treapta profesională
	de execuție	de conducere		
<b>V. c. CABINETUL PREȘEDINTELUI</b>				
88	Consilier		S	IA
89	Consilier		S	IA
90	Consilier		S	IA
91	Referent de specialitate		S	II
92	Referent		M	IA
<b>VI. SECRETARIATUL SECRETARULUI GENERAL AL JUDEȚULUI</b>				
93	Referent		M	IA
<b>I. DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>				
<b>c. Compartimentul relații cu publicul și petiții</b>				
94	Inspector		S	debutant
<b>d. Compartimentul lucrări de secretariat-arhivă</b>				
95	Referent		M	IA
96	Referent		M	IA
97	Referent		M	II
<b>VII. SECRETARIATUL VICEPREȘEDINTELUI I</b>				
98	Referent		SSD	IA
<b>II. DIRECȚIA ECONOMICĂ</b>				
<b>a. Biroul buget-finanțe</b>				
99	Referent		M	IA
<b>d. Compartimentul contabilitate</b>				
100	Casier		M	I
<b>e. Compartimentul de editare a monitorului oficial al județului</b>				
101	Inspector de specialitate		S	IV
102	Inspector		S	debutant
<b>f. Secretariatul direcției</b>				
103	Referent		M	IA
<b>III. DIRECȚIA DEZVOLTAREA TERITORIULUI</b>				
<b>a. Serviciul urbanism</b>				
104	Referent		M	IA

Nr. crt.	Funcția		Nivelul studiilor	Gradul profesional/ treapta profesională
	de execuție	de conducere		
<b>f. Compartimentul dezvoltarea turismului</b>				
105	Inspector de specialitate		S	IV
106	Inspector de specialitate		S	IV
<b>i. Secretariatul direcției</b>				
107	Referent		M	IA
<b>IV. a. SECRETARIATUL VICEPREȘEDINTELUI 2</b>				
108	Referent		M	IA
<b>IV. b. SERVICIUL ADMINISTRATIV-GOSPODĂRESC</b>				
109	Referent de specialitate	Șef serviciu	S	III
110	Referent		SSD	debutant
111	Referent		M	IA
112	Referent		M	IA
113	Referent		M	IA
114	Referent		M	IA
115	Referent		M	II
116	Referent		M	II
117	Magaziner		M	I
<b>IV. d. COMPARTIMENTUL A.T.O.P.</b>				
118	Referent		SSD	III
<b>IV.b1. PERSONAL DE DESERVIRE GENERALĂ</b>				
119	Telefonist			III
120	Telefonist			IV
121	Conducător auto			I
122	Conducător auto			III
123	Conducător auto			III
124	Conducător auto			III
125	Conducător auto			III
126	Conducător auto			III
127	Muncitor de întreținere			III
128	Muncitor de întreținere			III
129	Muncitor de întreținere			III
130	Muncitor de întreținere			III
131	Tâmplar			III
132	Îngrijitor			I
133	Îngrijitor			I
134	Îngrijitor			I
135	Îngrijitor			I
<b>TOTAL FUNCȚII</b>				<b>135</b>

Notă:

<sup>1</sup>conform art. 5 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 2/2006

\*se aplică în perioada 01.06.-30.06.2006

\*\*se aplică în perioada 01.06.-31.07.2006

\*\*\*se aplică începând cu 01.07.2006

\*\*\*\*se aplică începând cu 01.08.2006

### HOTĂRĂREA Nr. 53/2006

#### privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici la obiectivul de investiții: „Intervenții urgente de consolidare la furnalul istoric de la Bodvaj, satul Herculian, comuna Bățani”

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședință ordinară la data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind propunerea de aprobare a indicatorilor tehnico-economici la obiectivul de investiții: „Intervenții urgente de consolidare la furnalul istoric de la Bodvaj, satul Herculian, comuna Bățani”, având în vedere: Raportul de specialitate întocmit de Direcția Dezvoltarea Teritoriului, Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 22/2006 privind aprobarea preluării în domeniul privat al județului Covasna și în administrarea Consiliului Județean Covasna a unui imobil, art. 40 alin. (1) din O.U.G nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004, cu modificările și completările ulterioare, avizul Comisiei Tehnico-Economice nr. 1 din 12.05.2006, în baza art. 10 și art. 104 alin. (1) lit. „I” și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă documentația tehnico-economică a obiectivului de investiții: „Intervenții urgente de consolidare la furnalul istoric de la Bodvaj, satul Herculian, comuna Bățani”, faza: studiu de fezabilitate, elaborat de S.C. Projeckt M S.R.L., avizat de Comisia tehnico-economică-Consiliul Județean Covasna cu avizul nr. 1/12.05.2006, având indicatorii tehnico-economici din anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

Anexă la Hotărârea 53/2006

### INDICATORII TEHNICO-ECONOMICI

#### la obiectivul de investiții: „Intervenții urgente de consolidare la furnalul istoric de la Bodvaj, satul Herculian, comuna Bățani”

1. Valoarea totală a lucrării: 200.845,55 RON din care C+M: 161.066,77 RON
2. Durata de execuție: 6 luni calendaristice de la încheierea contractului de lucrări
3. Investiția specifică:
  - valoarea totală a investiției raportată la A<sub>4</sub>: 1.366,00 RON

- valoarea C+M raportată la A<sub>d</sub>: 1.096,00 RON
4. Caracteristicile construcției:
- cuptorul propriu zis: coș interior autoportant, pereți circulari din zidărie de piatră, 3 guri de acces aer;
  - soclu pe plan dreptunghiular tronsonat de 3 nișe de intrare boltite din piatră;
  - învelișul exterior al furnalului de forma unui trunchi de piramidă din zidărie de piatră și amplasată la cca. 1,50-2,00 m distanță de cuptor, spațiul rămas între ele fiind umplut cu piatră și zgură în vrac.

Construcția furnalului a fost reparată și consolidată ultima oară în anii 1970, prin montarea a 2 tiranți suplimentari, înconjurând pilastrul stâng, respectiv prin montarea unui tirant suplimentar pe perimetrul superior al soclului. Crăpăturile și fisurile exterioare au fost matate cu mortar de ciment de var.

5. Starea de conservare:
- furnalul se află în stare deteriorată și există pericolul de prăbușire, necesitând intervenții urgente de protejare prin consolidare.
  - în urma degradărilor provocate de intempenii și cutremure, zidăria de piatră a învelișului exterior și zidăria exterioară a soclului au cedat, ceea ce a provocat prăbușirea bolților de deasupra nișelor estice, respectiv nordice realizate din lespezi de piatră; - cuptorul propriu zis se află în stare relativ stabilă fiind sprijinit de molozul și mormanul de piatră prăbușit.
  - în cazul în care nu se iau măsuri urgente de consolidare, este de așteptat în continuare să cedeze soclurile laterale, ceea ce poate duce la colapsul general al construcției.
  - starea fizică actuală a monumentului prezintă pericol public.

**Prin executarea lucrărilor de consolidare obiectivul va fi salvat de la dispariție, asigurându-se transmiterea acestui deosebit de important vestigiu de cultură generațiilor următoare.**

#### **HOTĂRÂREA Nr. 54/2006**

##### **privind modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 171/2005 cu privire la aprobarea indicatorilor tehnico-economici la lucrarea „Reabilitarea și modernizarea clădirii centralei termice, zona Spitalului, str. Presei, municipiul Sfântu Gheorghe”**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 171/2005 cu privire la aprobarea indicatorilor tehnico-economici la lucrarea „Reabilitarea și modernizarea clădirii centralei termice, zona Spitalului, str. Presei, municipiul Sfântu Gheorghe”, văzând Raportul Direcției Dezvoltarea Teritoriului întocmit în acest sens, precum rapoartele de avizare a comisiilor de specialitate, având în vedere prevederile Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, ținând cont de: Ordinul Agenției Naționale pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperative, nr. 197/2005 privind modificarea procedurii de implementare a Programului multianual de înființare și dezvoltare de incubatoare de afaceri, Memorandumul de înțelegere încheiat între Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (PNUD), Consiliul Județean Covasna și Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, în data de 30 septembrie 2005, Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 144/2005

privind aprobarea asocierii Consiliului Județean Covasna cu Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe în vederea implementării Programului național multianual de Înființare și Dezvoltare a unui Incubator de Afaceri în județul Covasna, Contractul de asociere încheiat în data de 24.11.2005 în vederea Implementării programului național multianual de Înființare și Dezvoltare a unui incubator de Afaceri în județul Covasna, în temeiul prevederilor art. 104, alin. (1), lit. „e” și ale art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

#### **HOTĂRĂȘTE:**

**Articol unic.** Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 171/2005 cu privire la aprobarea indicatorilor tehnico-economici la lucrarea „Reabilitarea și modernizarea clădirii centralei termice, zona Spitalului, str. Presei, municipiul Sfântu Gheorghe” se modifică și se înlocuiește cu anexa\* la prezenta, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

**Anexa \* la Hotărârea 54/2006**

#### **INDICATORII TEHNICO-ECONOMICI**

##### **la lucrarea „Reabilitarea, modernizarea și amenajarea specifică a clădirii incubatorului de afaceri amplasată în zona Spitalului, str. Presei, din municipiul Sf. Gheorghe”**

1. Valoarea totală a lucrării: 1.016.155 lei, din care C+M: 961.869 lei
2. Durata de execuție: 5 luni calendaristice de la încheierea contractului de lucrări
3. Investiția specifică: 477 lei /mp A<sub>d</sub>.
4. Clădirea desemnată pentru incubator de afaceri este clădirea fostei centrale termice a spitalului județean din municipiul Sf. Gheorghe, în momentul de față neutilizată. Clădirea este amplasată în zona centrală a municipiului, este accesibil auto și pietonal de pe strada Presei, are o suprafață desfășurată de cca. 2.130 mp.

Planul incubatorului de afaceri include:

- a. spațiu pentru aprox. 20 de firme care se pot instala și funcționa aici;
  - b. birouri cu servicii de telefon, fax, internet, poștă;
  - c. birouri pentru consiliere economică, juridică și de marketing, traduceri;
  - d. săli de ședințe/pentru manifestări;
  - e. magazii;
  - f. zonă pentru parcare.
5. Proiectul răspunde la următoarele obiective generale:
- a. dezvoltarea economică în județul Covasna;
  - b. atragerea și sprijinirea întreprinderilor și întreprinzătorilor mici și mijlocii din regiune care sunt capabile să

desfășoare activități productive, generatoare de produse și servicii cerute pe piață;

- c. dezvoltarea mediului de afaceri în zonă;
- d. crearea aprox. 100 noi locuri de muncă.

## HOTĂRÂREA Nr. 55/2006

### privind înființarea Centrului de Studii Europene

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna, privind înființarea Centrului de Studii și Perfecționare a Uniunii Europene, văzând Raportul de specialitate comun întocmit de Direcția Economică și Direcția Juridică și Administrație Publică, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, având în vedere: Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 81/2005 privind aprobarea schimbării denumirii și destinației imobilului „Casa Agronomului Arcuș” în „Centru de Studii și Perfecționare a Uniunii Europene”, Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 83/2005 privind aprobarea principalilor indicatori tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Reabilitare și reamenajare la Centrul de Studii și Perfecționare a Uniunii Europene”, O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 108/2004, cu modificările și completările ulterioare în baza art. 104 alin. (1), lit. „b”, lit. „h”, lit. „m” și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** (1) Se înființează, începând cu data de 01 iunie 2006, Centrul de Studii Europene, denumit în continuare Centru, instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Covasna, cu sediul în comuna Arcuș, str. Principală nr. 486, județul Covasna.

(2) Centrul are rolul de a sprijini autoritățile administrației publice locale din regiune, întreprinderile mici și mijlocii din județul Covasna și organizațiile neguvernamentale care sunt capabile să desfășoare activități productive, generatoare de produse și servicii cerute pe piață.

(3) Activitatea Centrului va fi coordonată de Președintele Consiliului Județean Covasna.

**Art.2.** (1) Conducerea Centrului va fi asigurată de un director, numit prin hotărâre a consiliului județean, în urma concursului organizat în condițiile legii.

(2) Până la ocuparea prin concurs a funcției contractuale de director al Centrului, postul va fi ocupat temporar, în condițiile legii, de către o persoană din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna, numită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Covasna.

(3) Persoana arătată la alin. (2) va îndeplini toate procedurile legate de înființarea Centrului. În activitatea sa va fi sprijinită de compartimentul de specialitate din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

**Art.3.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare, organigrama și statul de funcții a Centrului, conform anexelor nr. 1-3.

**Art.4.** Finanțarea activității Centrului se asigură din bugetul local al județului Covasna, venituri proprii, donații și sponsorizări, în condițiile legii.

**Art.5.** Patrimoniul inițial al Centrului va fi format din:

a) bunuri imobile, construcții și teren care se dau în administrarea Centrului, în condițiile legii, de către autoritatea care l-a înființat;

b) mijloace fixe și obiecte de inventar, care se transferă în patrimoniul Centrului, în condițiile legii, de către autoritatea care l-a înființat.

**Art.6.** (1) În aplicarea prevederilor art. 5, lit. „a”, se aprobă darea în administrare a imobilului, construcții și teren, situat în comuna Arcuș, str. Principală, nr. 486, județul Covasna, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 4, aflat în proprietatea publică a județului Covasna din administrarea Consiliului Județean Covasna în administrarea Centrului înființat.

(2) Predarea-preluarea imobilului prevăzut la alin. (1) se face pe bază de protocol de predare-preluare încheiat între părțile interesate, în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(3) După predarea-preluarea imobilului susmenționat, se va încheia și contractul de administrare cu Centrul de Studii Europene, conform contractului-cadru aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 83/2003 privind darea în administrare, din domeniul public al județului Covasna, a unor imobile în care își desfășoară activitatea instituțiile publice de interes județean.

(4) Cu semnarea contractului de administrare, se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna și dl. Ferencz Ludovic, directorul executiv al Direcției Economice.

(5) Cu efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară ce decurg din prezenta hotărâre se însărcinează Direcția Juridică și Administrație Publică împreună cu Compartimentul administrarea patrimoniului.

**Art.7.** Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.8.** Cu data prezentei hotărâri:

a) hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 81/2005 privind aprobarea schimbării denumirii și destinației imobilului „Casa Agronomului Arcuș” în „Centru de Studii și Perfecționare a Uniunii Europene” se modifică în mod corespunzător;

b) se abrogă art. 3 și 4 al Hotărârii Consiliului Județean Covasna nr. 81/2005 privind aprobarea schimbării denumirii și destinației imobilului „Casa Agronomului Arcuș” în „Centru de Studii și Perfecționare a Uniunii Europene”;

c) se modifică și se completează în mod corespunzător Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 83/2003 privind darea în administrare, din domeniul public al județului Covasna, a unor imobile în care își desfășoară activitatea instituțiile publice de interes județean.

**Art.9.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna, Direcția Economică, Direcția Juridică și Administrație Publică și Compartimentul Administrarea Patrimoniului din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE STUDII EUROPENE**

**CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Centrul de Studii Europene, denumit în continuare Centru, este organizat și funcționează în subordinea Consiliului Județean Covasna ca instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică.

**Art.2.** Scopul Centrului de Studii Europene este de a sprijini întreprinderile mici și mijlocii și organizațiile neguvernamentale din regiune și autoritățile administrației publice locale care sunt capabile să desfășoare activități productive, generatoare de produse și servicii cerute pe piață.

**Art.3.** Actele normative în baza cărora s-a constituit, se organizează și funcționează Centrul de Studii Europene sunt:

- Art. 104, alin. (1), lit. h) și lit. m) și art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr.81/2005 privind aprobarea schimbării denumirii și destinației imobilului „Casa Agronomului Arcuș” în „Centrul de Studii și Perfecționare a Uniunii Europene”;

- Ordinul ministerului turismului pentru aprobarea Normelor metodologice și a criteriilor privind clasificarea pe stele și categorii a structurilor de primire turistice.

**Art.4.** (1) Centrul de Studii Europene are sediul în comuna Arcuș, str. Principală, nr.486, județul Covasna.

(2) Centrul de Studii Europene are patrimoniu propriu format din bunuri mobile și imobile.

(3) Centrul are în administrare, spre folosință exclusivă, bunuri imobile constând în clădiri și terenuri aflate în domeniul public sau privat al județului precum și bunuri (mijloace fixe și obiecte de inventar) aflate în patrimoniul centrului.

(4) Finanțarea cheltuielilor de organizare și funcționare a Centrului se va face din bugetul județului, venituri proprii precum și din donații și sponsorizări, în condițiile legii.

(5) Centrul are calitatea de ordonator terțiar de credite, are cont în bancă și dispune sub propria responsabilitate de mijloacele materiale și financiare puse la dispoziție din bugetul județului.

(6) Centrul va avea ștampilă proprie, de formă rotundă, cu următorul conținut: „CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA-CENTRUL DE STUDII EUROPENE”.

(7) Antetul documentelor și a corespondenței Centrului va avea același înscris ca și cel prevăzut pe ștampilă.

**Art.5.** (1) Centrul de Studii Europene este condus de un director care este numit sau eliberat din funcție prin hotărâre a Consiliului Județean Covasna, în condițiile legii.

(2) Activitatea centrului este coordonată de Președintele Consiliului Județean Covasna.

**CAPITOLUL II. ORGANIZAREA CENTRULUI**

**Art.6.** (1) Structura organizatorică și efectivele Centrului de Studii Europene sunt stabilite conform statului de funcții și organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna.

(2) Structura organizatorică este următoarea:

- a) conducerea serviciului;
- b) compartimentul administrativ-gospodăresc;
- c) compartimentul financiar-contabil.

**Art.7.** Activitatea desfășurată de către structurile centrului, în vederea atingerii obiectivelor propuse, are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale), de cooperare, de coordonare și de control, potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare compartiment în parte.

**Art.8.** (1) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între conducerea centrului și structurile subordonate acestuia, în scopul organizării, menținerii și perfecționării stării de funcționalitate a sistemului centrului. Același tip de relații se stabilesc între administratorul centrului și personalul desemnat pentru a conduce compartimentele acestuia.

(2) În cadrul compartimentelor în care nu sunt prevăzute funcții de conducere se stabilesc relații de autoritate funcționale între personalul cu funcția cea mai mare și restul personalului acestor structuri, în vederea îndrumării și îmbinării în mod unitar, în conformitate cu scopurile și obiectivele propuse, a activității acestora și a echilibrării sarcinilor, armonizării eforturilor necesare și asigurării unității de acțiune în îndeplinirea obiectivelor.

**Art.9.** Între structurile centrului se stabilesc relații de cooperare, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice și în vederea integrării obiectivelor în ansamblul atribuțiilor serviciului.

**Art.10.** La nivelul centrului, activitatea de control și coordonare este atributul conducerii și se realizează prin intermediul directorului. În activitatea de control, pe linii specifice de muncă, conducerea centrului poate angrena și alt personal specializat din cadrul structurilor proprii.

**CAPITOLUL III. ATRIBUȚIILE CENTRULUI DE STUDII EUROPENE**

**Art.11.** Centrul de Studii Europene are următoarele atribuții principale:

- a. realizarea unor studii și documentări asupra economiei județului în ansamblul și a unor sectoare economice;
- b. organizarea unor cursuri de perfecționare pe tema integrării în Uniunea Europeană;
- c. realizarea unor rețele de incubatoare de afaceri capabile să răspundă condițiilor impuse de aderarea la U.E., precum și pentru a crea noi locuri de muncă;
- d. asigurarea condițiilor optime în scopul promovării mecanismelor economiei de piață în vederea asigurării competitivității și realizării unor creșteri economice durabile și stabile;
- e. îndeplinește și alte atribuții stabilite prin reglementări legale.

**CAPITOLUL IV. CONDUCEREA CENTRULUI**

**Art.12.** (1) Conducerea executivă a Centrului de Studii Europene este asigurată de un director, numit de Consiliul județean la propunerea președintelui și de un administrator, care răspunde de activitățile financiar-contabile și administrative ale Centrului.



- (2) Directorul îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:
- exercită atribuțiile ce revin Centrului, în calitate de persoană juridică;
  - organizează și coordonează activitatea centrului;
  - exercită funcția de ordonator de credite al Centrul de Studii Europene;
  - are obligația de a lua măsuri pentru îmbunătățirea activităților ce intră în sfera sa de competență și de a emite dispoziții;
  - numește și eliberează din funcție personalul Centrului, potrivit legii, elaborează și propune spre aprobare Consiliului județean statul de funcții al Centrului;
  - întocmește proiectul bugetului propriu al Centrului și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune aprobării Consiliului județean;
  - întocmește planul de activitate al Centrului și îl prezintă Președintelui Consiliului Județean Covasna;
  - controlează activitatea personalului din cadrul Centrului și aplică sancțiunile disciplinare acestui personal, potrivit legii.
- (3) Postul de administrator se ocupă prin concurs, în condițiile legii.
- (4) Administratorul îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:
- este gestionarul bunurilor aflate în administrarea/patrimoniul Centrului;
  - conduce Compartimentul administrativ-gospodăresc;
  - înlocuiește directorul în caz de absență al acestuia.

**Art.13.** (1) Directorul reprezintă Centrul în relațiile cu șefii celorlalte structuri din cadrul Consiliului județean, din cadrul prefecturii, cu instituțiile publice, persoane juridice și fizice precum și în justiție, potrivit competențelor legale.

(2) În aplicarea prevederilor legale de nivel superior, precum și a ordinelor și instrucțiunilor, directorul centrului emite dispoziții obligatorii pentru tot personalul din subordine.

(3) În condițiile legii și ale reglementărilor specifice, directorul Centrului de Studii Europene poate delega atribuții din competența sa, administratorului.

**Art.14.** Directorul răspunde în fața Consiliului județean de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit prevederilor fișei postului.

**Art.15.** Persoanele desemnate să coordoneze compartimentele centrului răspund de întreaga activitate pe care o desfășoară, în fața directorului.

## **CAPITOLUL V. ATRIBUȚIILE STRUCTURILOR SUBORDONATE CENTRULUI DE STUDII EUROPENE**

### **Secțiunea I. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV-GOSPODĂRESC**

- Art.16.** Compartimentul administrativ-gospodăresc are următoarele atribuții principale:
- asigură cele mai bune condiții privind păstrarea, întreținerea și gestionarea bunurilor mobile și imobile al centrului;
  - asigură folosirea corespunzătoare a tuturor valorilor materiale aflate în gestiune, respectând prevederile Legii nr. 22/1969;
  - ține evidența bunurilor centrului;
  - efectuează recepția bunurilor și materialelor procurate și asigură depozitarea, conservarea, buna gospodărire și gestionare a lor;
  - gestionează bunurile primite din donații (recepționare, depozitare);
  - asigură întreținerea, menținerea ordinii și curățeniei în sediul centrului, 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 centrului;
  - asigură procurarea materialelor de întreținere și a rechizitelor de birou, tipizate, consumabile, materiale pentru curățenie, piese de schimb, obiecte de inventar și mijloace fixe;
  - elaborează propunerile anuale privind reparațiile capitale și curente pentru imobilele și mijloacele fixe din dotarea centrului, pregătește și organizează scoaterea la licitație a lucrărilor de reparații curente și capitale a imobilelor, urmărește executarea și recepția lucrărilor;
  - urmărește consumurile de energie electrică, consumul de gaze naturale, consumul de apă și cu ocazia primirii facturilor verifică exactitatea acestora;
  - asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie;
  - asigură realizarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor la sediul centrului;
  - întocmește, afișează și actualizează Planurile de evacuare împotriva incendiilor pentru sediul centrului;
  - asigură dotarea și existența permanentă a pichetelor de incendiu, încărcarea și verificarea stingătoarelor portative, de la sediul centrului, conform normativelor în vigoare;
  - întocmește Fișele individuale de instructaj P.S.I., precum și Fișele individuale de protecție a muncii pentru personalul centrului;
  - răspunde de îndeplinirea exemplară a sarcinilor ce-i revin privind folosirea integrală a timpului de lucru, având îndatorirea să acționeze pentru ridicarea continuă a nivelului calitativ în toate sectoarele de activitate, prevenind abateri de la ordinea și disciplina muncii, acționând împotriva lipsei de răspundere, a neglijenței și risipei, a oricăror fapte care aduc pagube avutului obștesc;
  - îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și de alte acte normative referitoare la activitatea administrativ-gospodăresc.

### **Secțiunea II. COMPARTIMENTUL FINANCIAR, CONTABIL**

**Art.17.** Compartimentul financiar contabil are următoarele atribuții principale:

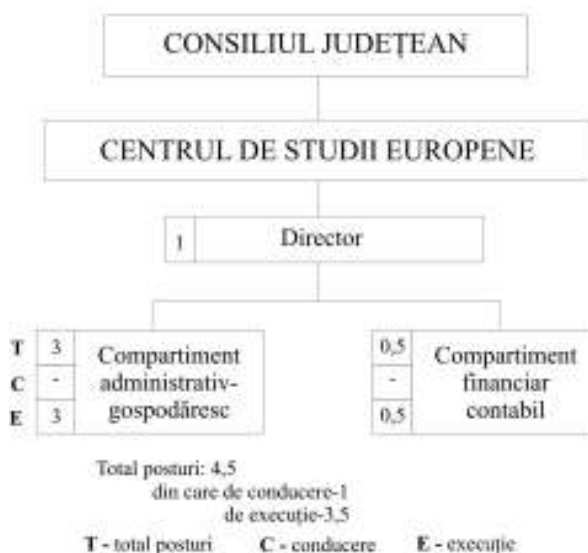
- a. asigură organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile, în conformitate cu dispozițiile legale;
- b. urmărește, periodic, realizarea în bune condiții a indicatorilor financiari aprobați prin bugetul de venituri și cheltuieli al centrului, precum și respectarea disciplinei de plan și a celei financiare;
- c. asigură întocmirea documentelor de planificare financiară potrivit metodologiei în vigoare, în colaborare cu directorul și administratorul centrului, urmărind utilizarea eficientă a mijloacelor financiare puse la dispoziție;
- d. asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești ale personalului și dispune sau propune măsuri, potrivit legii, pentru soluționarea cererilor, reclamațiilor și sesizărilor referitoare la calcularea și plata acestora;
- e. urmărește vărsarea, la termen și în cuantumurile stabilite, a sumelor ce constituie venituri bugetare ori obligații către alte persoane fizice și juridice;
- f. raportează, lunar, situația privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli și situația efectivelor și a realizării fondului de salarii, pe elemente componente, la termenele ordonate;
- g. organizează contabilitatea cheltuielilor finanțate din mijloace bugetare și fonduri cu destinație specială, prin care se asigură evidența plăților de casă, cât și a cheltuielilor efective pe structura clasificăției bugetare;
- h. răspunde de folosirea eficientă a sumelor primite de la buget și a priorităților de finanțare, de ținerea la zi a evidențelor contabile și a indicatorilor programului de cheltuieli aprobați, precum și de prezentarea la termen a dărilor de seamă contabile asupra execuției bugetare și a altor purtători de informații;
- i. întocmește documentația specifică privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale ale centrului, îndrumă și controlează modul de punere în aplicare a acestora;
- j. asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative și contabile, precum și gestionarea, folosirea și evidența formularelor cu regim special în conformitate cu dispozițiile legale;
- k. aduce la cunoștință personalului, în părțile ce-i privesc, dispozițiile actelor normative din domeniul activității financiar-contabile;
- l. ține evidența ștampilelor și sigiliilor din dotare și verifică modul de folosire a acestora;
- m. organizează și asigură primirea, înregistrarea, repartizarea lucrărilor potrivit profilelor de muncă, destinate centrului, precum și expedierea și transportul corespondenței, conform reglementărilor în vigoare;
- n. înregistrează și ține evidența agendelor de lucru, a caietelor de pregătire de specialitate a personalului, a registrelor și a materialele cu regim special, precum și a altor documente privind organizarea centrului;
- o. asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie;
- p. îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege și alte acte normative referitoare la activitatea financiar-contabilă.

## CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

- Art.18.** (1) Atribuțiile celorlalte cadre cu funcții de execuție ale centrului sunt prevăzute în fișele posturilor.
- (2) În raport de modificările intervenite în structura sau activitatea centrului, fișele posturilor vor fi reactualizate de administrator, cu aprobarea Președintelui Consiliului Județean Covasna.
- (3) Pe baza prevederilor din prezentul Regulament, administratorul Centrului de Studii Europene întocmește fișele posturilor pentru toate funcțiile din structură, și le supune aprobării Președintelui Consiliului Județean Covasna .
- Art.19.** Personalul centrului este obligat să cunoască și să aplice întocmai, prevederile prezentului Regulament.

**Anexa 2 la Hotărârea 55/2006**

### ORGANIGRAMA CENTRULUI DE STUDII EUROPENE



## STATUL DE FUNCȚII AL CENTRULUI DE STUDII EUROPENE

Nr. crt.	Funcția		Nivelul studiilor	Gradul profesional/treapta profesională	Nr. funcții
	de execuție	de conducere			
1	inspector de specialitate	director	S	IA	1
2	administrator		M	I	1
3	referent		M	IA	0.5
4	muncitor calificat			III	1
5	îngrijitor			I	1
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>4.5</b>

## Anexa 4 la Hotărârea 55/2006

## DATELE DE IDENTIFICARE

a imobilului situat în comuna Arcuș, str. Principală, nr. 486, județul Covasna, aflat în domeniul public al județului Covasna și în administrarea Consiliului Județean Covasna care se dă în administrarea Centrului de Studii Europene

Nr. crt.	Locul unde este situat imobilul	Persoana juridică care dă în administrare	Persoana juridică care primește în administrare	Datele tehnice
1	Arcuș, Str. Principală nr. 486, județul Covasna	Consiliul Județean Covasna	Centrul de Studii Europa	-C.F. nr. 2618 Arcuș, nr. Top. 21/1/1, grădină corp de clădire B cu 274 mp, cu suprafața de 2300 mp, nr. Top 21/1/2, grădină, cu suprafața de 1265 mp, nr. Top 21/1/3, grădină, suprafața de 279 mp evidențiate sub nr. cad. 7; nr. Top 19/2 grădină casă portar cu 10 mp, cu suprafața de 3036 mp, 26/1 grădină cu suprafața de 1306 mp, evidențiate sub nr. cad. 9; nr. Top. 26/2 teren sport cu 600 mp cu suprafața de 600 mp, nr. Top 26/3 teren corp clădire A cu 474 m cu suprafața de 1808 mp, nr. Top 26/4 teren cu suprafața de 872 mp, nr. Top 21/1/5 teren cu suprafața de 1692 mp sub nr. cad. 8.

## HOTĂRÂREA Nr. 56/2006

**privind preluarea imobilului situat în Sfântu Gheorghe, P-ța Libertății nr. 2 din administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna în administrarea Consiliului Județean Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind preluarea imobilului situat în Sfântu Gheorghe, P-ța Libertății nr. 2 din administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna în administrarea Consiliului Județean Covasna, văzând Raportul Compartimentului administrarea patrimoniului întocmit în acest sens, precum și rapoartele comisiilor de specialitate, având în vedere: Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 43/2006 privind reglementarea situației juridice a unui imobil, adresa nr. 6943/16.05.2006 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările ulterioare, art. 125, alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, în baza prevederilor art. 104, alin. (1), lit. „f”, „g” și alin. (2) și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** (1) Se aprobă preluarea imobilului, construcție și teren, situat în mun. Sfântu Gheorghe, P-ța Libertății nr. 2, județul Covasna, proprietatea publică a județului Covasna, din administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna în administrarea Consiliului Județean Covasna.

(2) Imobilul prevăzut la alin. (1) se identifică cu datele din anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** (1) Predarea-primirea imobilului arătat la art. 1 se face pe bază de proces-verbal încheiat între părțile interesate, în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) Predarea respectiv preluarea imobilului se va face de către o comisie numită prin dispoziția președintelui

Consiliului Județean Covasna.

**Art.3.** Ca urmare a aplicării prevederilor art. 1, contractul de administrare încheiat între Consiliul Județean Covasna și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna își încetează aplicabilitatea.

**Art.4.** Se aprobă schimbarea destinației imobilului-construcției în „sediul” pentru instituții publice și persoane juridice române fără scop lucrativ.

**Art.5.** Cu efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară ce decurg din prezenta hotărâre se însărcinează Direcția Juridică și Administrație Publică împreună cu Compartimentul administrarea patrimoniului.

**Art.6.** Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă art. 3-8 din Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 43/2006 privind reglementarea situației juridice a unui imobil.

**Art.7.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna, Direcția Economică, Compartimentul administrarea patrimoniului și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

## DATELE DE IDENTIFICARE

a imobilului (clădire și teren aferent) care se preia din administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna în administrarea Consiliului Județean Covasna

Nr. crt.	Locul unde este situat imobilul	Persoana juridică care predă administrarea	Persoana juridică care primește administrarea	Datele de identificare
1	Sfântu Gheorghe, P-ța Libertății nr. 2, județul Covasna	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna	Consiliul Județean Covasna	-C.F. nr. 16804 Sf. Gheorghe, nr. Top parcelă 370/2/2/2, curte, clădire cu parter și etaj cu suprafață construită de 156 mp. -C.F. nr. 16803, nr. Top parcelă 370/I/II/VI, unitate comercială nr.6 compus din 3 săli de vânzare, oficiu depozit cu suprafața utilă de 134,50 mp cu cota de participare la părțile de uz comun 17,15% evidențiat în C.F. colectiv 1729

## HOTĂRÂREA Nr. 57/2006

cu privire la rectificarea bugetului Consiliului Județean Covasna și al instituțiilor publice de interes județean pe anul 2006

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la rectificarea bugetului Consiliului Județean Covasna pe anul 2006, văzând Raportul Direcției Economice, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, întocmite în acest sens, având în vedere: art. 15 din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 108/2004, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 32/2006 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2006, adresa nr. 121273/03.05.2006 a Ministerului Finanțelor Publice, Legea bugetului de stat pe anul 2006 nr. 379/2005, în temeiul art. 104, alin. (1), lit. „e” și ale

art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă rectificarea bugetului Consiliului Județean Covasna și al instituțiilor publice de interes județean pe anul 2006, conform anexelor nr. 1b, 1/2b, 1/1a, 1/11a, 1/13a, 1/17a, 1/19a, 1/25a, 1/25b, 1/27, 2\*\*, 2b\*\*, VP\*, VP3a și VP6, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

## Anexa 1b la Hotărârea 57/2006

BUGETUL LOCAL  
rectificare pe anul 2006

Nr. crt.	Denumire	Cod	Anual 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
1	TOTAL VENITURI (rd.3+76+82)	0.01	51	0	51	0	0
3	I. VENITURI CURENTE (rd.4+42)	0.02	51	0	51	0	0
4	A. VENITURI FISCALE (rd.5+16+22+39)	0.03	51	0	51	0	0
22	A4. IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII (rd.23+30+32+35)	0.10	51	0	51	0	0
23	Sume defalcate din TVA (rd.24+25+26+27+28+29)	11.02	51	0	51	0	0
24	Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor ori Municipiului București	11.02.01	51	0	51	0	0
102	TOTAL CHELTUIELI (rd.161+229+268+423+492)	49.02	51	-137.4	41.4	220.1	-73.1
103	CHELTUIELI CURENTE (rd.163+185+213+220+231+249+270+313+340+383+425+461+494+520+548+571+607)	01	-32	-187.4	36.4	192.1	-73.1
104	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd.164+186+232+250+271+314+341+384+426+462+495+521+549+572)	10	51	0	0	142	-91
105	TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (rd.165+187+233+251+272+315+342+385+427+463+496+522+550+573+608)	20	36.4	0	36.4	0	0
112	TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ (rd.188)	50	-137.4	-137.4	0	0	0
113	Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale (rd.189)	50.04	-137.4	-137.4	0	0	0
114	TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.166+190+221+273+316+343+386+428+464+525+551+576+609)	51	60	0	0	42.1	17.9
115	Transferuri curente (rd.167+191+222+274+317+344+387+429+465+526+552+577+610)	51.01	60	0	0	42.1	17.9
116	Transferuri către instituții publice (rd.168+192+275+345+388+430+466+527+553+578+611)	51.01.01	60	0	0	42.1	17.9
121	TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.276+346+389+431+467+497+528+579+612)	55	-50	-50	0	0	0
122	A. Transferuri interne. (rd.277+347+390+432+468+498+529+580+613)	55.01	-50	-50	0	0	0
126	Programe de dezvoltare (rd.499)	55.01.13	-50	-50	0	0	0
133	TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.282+349+398+616)	59	8	0	0	8	0
136	Asociații și fundații (rd.284+350+399)	59.11	8	0	0	8	0
139	CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.169+194+234+252+285+322+353+400+435+472+501+531+554+583+618)	70	78	50	0	28	0
140	TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.170+195+235+253+286+323+354+401+436+473+502+532+555+584+619)	71	78	50	0	28	0
141	Active fixe (rd.171+196+236+254+287+324+355+401+436+473+502+532+555+584+619)	71.01	78	50	0	28	0
145	Alte active fixe (rd.175+200+240+258+291+328+359+406+441+478+507+537+560+589+624)	71.01.30	78	50	0	28	0

Nr. crt.	Denumire	Cod	Anual 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
156	TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT (rd. 639)	90	0	137,4	9,6	-220,1	73,1
157	Rezerve (rd. 640)	91.01	0	137,4	9,6	-220,1	73,1
158	Excedent (rd. 641)	92.01	0	137,4	9,6	-220,1	73,1
159	Deficit (rd. 642)	93.01	0	-137,4	-9,6	220,1	-73,1
161	Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (rd.162+184+212+219)	50.02	-101	-137,4	36,4	0	0
162	Autorități publice și acțiuni externe (rd.181)	51.02	36,4	0	36,4	0	0
163	CHELTUIELI CURENTE (rd.164+165+166)	01	36,4	0	36,4	0	0
165	TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	36,4	0	36,4	0	0
181	Autorități executive și legislative (rd.182)	51.02.01	36,4	0	36,4	0	0
182	Autorități executive	51.02.01.03	36,4	0	36,4	0	0
184	Alte servicii publice generale (rd.206+207+208+209+210)	54.02	-137,4	-137,4	0	0	0
185	CHELTUIELI CURENTE (rd.186+187+188+190)	01	-137,4	-137,4	0	0	0
188	TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ (rd.189)	50	-137,4	-137,4	0	0	0
189	Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	50.04	-137,4	-137,4	0	0	0
206	Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	54.02.05	-137,4	-137,4	0	0	0
268	Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (rd.269+312+339+382)	64.02	92	0	5	178	-91
269	Învățământ (rd.297+300+304+305+307+310)	65.02	51	0	0	142	-91
270	CHELTUIELI CURENTE (rd.271+272+273+276+279+282)	01	51	0	0	142	-91
271	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	51	0	0	142	-91
305	Învățământ nedefinit prin nivel (rd.306)	65.02.07	51	0	0	142	-91
306	Învățământ special	65.02.07.04	51	0	0	142	-91
339	Cultură, recreere și religie (rd.365+375+379+380)	67.02	41	0	5	36	0
340	CHELTUIELI CURENTE (rd.341+342+343+346+349)	01	8	0	0	8	0
349	TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.350+351+352)	59	8	0	0	8	0
350	Asociații ori fundații	59.11	8	0	0	8	0
353	CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.354)	70	28	0	0	28	0
354	TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.355)	71	28	0	0	28	0
355	Active fixe (rd.356 la 359) (rd.356+357+358+359)	71.01	28	0	0	28	0
359	Alte active fixe	71.01.30	28	0	0	28	0
365	Servicii culturale (rd.366+367+368+369+370+371+372+373+374)	67.02.03	28	0	0	28	0
366	Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale	67.02.03.02	28	0	0	28	0
375	Servicii recreative și sportive (rd.376+377+378)	67.02.05	-2,5	0	0	-2,5	0
376	Sport	67.02.05.01	-2,5	0	0	-2,5	0
380	Alte servicii în domeniul cultural, recreere și religie	67.02.50	15,5	0	5	10,5	0
492	Partea a V-a ACȚIUNI ECONOMICE (rd.493+519+547+570+606)	79.02	60	0	0	42,1	17,9
494	CHELTUIELI CURENTE (rd.495+496+497)	01	-50	-50	0	0	0
497	TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.498)	55	-50	-50	0	0	0
498	A. Transferuri interne. (rd.499+500)	55.01	-50	-50	0	0	0
499	Programe de dezvoltare	55.01.13	-50	-50	0	0	0
501	CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.502)	70	50	50	0	0	0
502	TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.503)	71	50	50	0	0	0
503	Active fixe (rd. 503 la 506) (rd.504+505+506+507)	71.01	50	50	0	0	0
507	Alte active fixe	71.01.30	50	50	0	0	0
515	Stimulare întreprinderi mici și mijlocii	80.02.01.09	50	50	0	0	0
517	Alte cheltuieli pentru acțiuni generale economice și comerciale	80.02.01.30	-50	-50	0	0	0
606	Alte acțiuni economice (rd.633+634+635+636+637)	87.02	60	0	0	42,1	17,9
607	CHELTUIELI CURENTE (rd.608+609+612+616)	01	60	0	0	42,1	17,9
609	TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.610)	51	60	0	0	42,1	17,9
610	Transferuri curente (rd.611)	51.01	60	0	0	42,1	17,9
611	Transferuri către instituții publice	51.01.01	60	0	0	42,1	17,9
637	Alte acțiuni economice	87.02.50	60	0	0	42,1	17,9
639	TITLUL VII REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT (rd. 1-102)	96.02	0	137,4	9,6	-220,1	73,1
640	Rezerve (rd. 1-102)	97.02	0	137,4	9,6	-220,1	73,1
641	Excedent	98.02	0	137,4	9,6	-220,1	73,1
642	Deficit	99.02	0	-137,4	-9,6	220,1	-73,1

#### Anexa 1/2b la Hotărârea 57/2006

#### BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 54.02 Alte servicii publice generale

SUBCAPITOLUL 54.02.05 Fond de rezervă bugetară la disp. aut. locale

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL CHELTUIELI	1		-137.40	-137.40	0.00	0.00	0.00
01 CHELTUIELI CURENTE	2		-137.40	-137.40	0.00	0.00	0.00
TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ	88	50	-137.40	-137.40	0.00	0.00	0.00
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	89	50.04	-137.40	-137.40	0.00	0.00	0.00

#### Anexa 1/1a la Hotărârea 57/2006

#### BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 51.02.01 Autorități publice

SUBCAPITOLUL 51.02.01.03 Autorități executive

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL CHELTUIELI	1		36.40	0.00	36.40	0.00	0.00
01 CHELTUIELI CURENTE	2		36.40	0.00	36.40	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	30	20	36.40	0.00	36.40	0.00	0.00
Reparații curente	42	20.02	36.40	0.00	36.40	0.00	0.00

## BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 65.02 Învățământ

SUBCAPITOLUL 65.02.07.04 Învățământ special Sf.Gheorghe

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL CHELTUIELI	1		51.00	0.00	0.00	142.00	-91.00
01 CHELTUIELI CURENTE	2		51.00	0.00	0.00	142.00	-91.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	3	10	51.00	0.00	0.00	142.00	-91.00
Cheletuieii salariale în bani	4	10.01	19.00	0.00	0.00	110.00	-91.00
Salarii de bază	5	10.01.01	-91.00	0.00	0.00	0.00	-91.00
Alte drepturi salariale în bani	21	10.01.30	110.00	0.00	0.00	110.00	0.00
Contribuții	24	10.03	32.00	0.00	0.00	32.00	0.00
Contribuții de asigurări sociale de stat	25	10.03.01	21.30	0.00	0.00	21.30	0.00
Contribuții de asigurări de șomaj	26	10.03.02	2.50	0.00	0.00	2.50	0.00
Contribuții de asigurări sociale de sănătate	27	10.03.03	7.70	0.00	0.00	7.70	0.00
Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale	28	10.03.04	0.50	0.00	0.00	0.50	0.00

## Anexa 1/13a la Hotărârea 57/2006

## BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 67.02 Cultură, recreere și religie

SUBCAPITOLUL 67.02.03.02 Biblioteci publice-Biblioteca județeană

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL CHELTUIELI	1		28.00	0.00	28.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL	130	70	28.00	0.00	28.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	132	71	28.00	0.00	28.00	0.00	0.00
Active fixe	133	71.01	28.00	0.00	28.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	137	71.01.30	28.00	0.00	28.00	0.00	0.00

## Anexa 1/17a la Hotărârea 57/2006

## BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 67.02 Cultură, recreere și religie

SUBCAPITOLUL 67.02.05.01 Sport

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI	119	59	-2.5	0.00	0.00	-2.5	0.00
Asociații și fundații	124	59.11	-2.5	0.00	0.00	-2.5	0.00

## Anexa 1/19a la Hotărârea 57/2006

## BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 67.02 Cultură, recreere și religie

SUBCAPITOLUL 67.02.50 Alte servicii în domeniul culturii, recreerii și religiei

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI	119	59	15.5	0.00	5.0	10.5	0.00
Asociații și fundații	124	59.11	10.5	0.00	0.00	10.5	0.00
Acțiuni cu caracter științific și social-cultural	129	59.22	5.0	0.00	5.0	0.00	0.00

## Anexa 1/25a la Hotărârea 57/2006

## BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 80.02 Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă

SUBCAPITOLUL 80.02.01.30 Alte cheltuieli pentru acț. generale economice și comerciale

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL CHELTUIELI	1		-50.00	-50.00	0.00	0.00	0.00
01 CHELTUIELI CURENTE	2		-50.00	-50.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI	104	55	-50	-50	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne.	105	55.01	-50	-50	0.00	0.00	0.00
Programe de dezvoltare	108	55.01.13	-50	-50	0.00	0.00	0.00

## Anexa 1/25b la Hotărârea 57/2006

## BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 80.02 Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă

SUBCAPITOLUL 80.02.01.09 Stimulare întreprinderi mici și mijlocii

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL CHELTUIELI	1		50.0	50.0	0.0	0.0	0.0
CHELTUIELI DE CAPITAL	130	70	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	132	71	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0
Active fixe	133	71.01	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	137	71.01.30	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0

## BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 87.02 Alte acțiuni economice

SUBCAPITOLUL 87.02.50 Alte acțiuni economice

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL CHELTUIELI	1		60.0	0.0	0.0	42.1	17.9
01 CHELTUIELI CURENTE	2		60.0	0.0	0.0	42.1	17.9
Transferuri curente	91	51.01	60.0	0.0	0.0	42.1	17.9
Transferuri către instituții publice	92	51.01.01	60.0	0.0	0.0	42.1	17.9

Anexa 2\*\* la Hotărârea 57/2006

## PROGRAM DE INVESTIȚII PUBLICE PE ANUL 2006

cu finanțare din bugetul local-Lista actualizată-mai 2006

mii lei

<b>TOTAL GENERAL, din care</b>	<b>444,00</b>
A) Investiții în continuare	31,00
B) Investiții noi	14,00
C) Alte cheltuieli de investiții	399,00
<b>TOTAL GENERAL, detaliat pe capitole bugetare</b>	
<b>1. Cap.51.02 Autorități publice și acțiuni externe</b>	<b>60,00</b>
Subcap.51.02.01 Autorități publice și legislative	
Paragraf 51.02.01.03 Autorități executive	
A). Investiții în continuare	
C) Alte cheltuieli de investiții	60,00
<b>2. Cap.60.02 Apărare</b>	<b>32,00</b>
Subcap.60.02.02 Apărarea națională	
C) Alte cheltuieli de investiții	32,00
<b>3. Cap.65.02.Învățământ</b>	<b>5,00</b>
Subcap.65.02.07 Inv. nedifinibil prin nivel	
Paragraf 65.02.07.04 Învățământ special	
C) Alte cheltuieli de investiții	5,00
<b>4. Cap.67.02 Cultură, recreere și religie</b>	<b>53,00</b>
Subcap.67.02.03 Servicii culturale	
Paragraf 67.02.03.02 Biblioteci	
C) Alte cheltuieli de investiții	53,00
<b>5. Cap.68.02 Asigurări și asistență socială</b>	<b>50,00</b>
Subcap.68.02.06 Asist.soc. pt. familie și copii	
A) Investiții în continuare	31,00
B) Investiții noi	14,00
C) Alte cheltuieli de investiții	5,00
<b>6.Cap. 80.02. Acțiuni gen. econ., com., și de muncă</b>	<b>50,00</b>
Subcap.80.02.01. Acțiuni gen. econ. și comerciale	
Paragraf 80.02.01.09. Stimulare intr. mici și mijlocii	
C) Alte cheltuieli de investiții	50,00
<b>7. Cap.83.02.Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare</b>	<b>38,00</b>
Subcap.83.02.03 Agricultură	
C) Alte cheltuieli de investiții	38,00
<b>8. Cap. 84.02. Transporturi</b>	<b>156,00</b>
Subcapitolul 84.02.50 Alte chelt. în dom. transp.	
C) Alte cheltuieli de investiții	156,00

Anexa 2b\*\* la Hotărârea 57/2006

## LISTA CHELTUIELILOR DE INVESTIȚII

defalcate pe capitole bugetare, instituții publice, lucrări și categorii de bunuri pe anul 2006 finanțare din bugetul local

Lista actualizata mai 2006

mii lei

<b>TOTAL GENERAL, din care</b>	<b>444,00</b>
A) Investiții în continuare	31,00
B) Investiții noi	14,00
C) Alte cheltuieli de investiții	399,00
<b>TOTAL GENERAL, detaliat pe capitole bugetare</b>	
<b>1. Cap.51.02 Autorități publice și acțiuni externe</b>	<b>60,00</b>
Subcap.51.02.01 Autorități publice și legislative	
Paragraf 51.02.01.03 Autorități executive	
A). Investiții în continuare	
C) Alte cheltuieli de investiții	60,00
<b>Aparatul propriu</b>	<b>60,00</b>
Aparatură tehnică de calcul incl. programe	
Aparat de copiat (xerox)	
<b>2. Cap.60.02 Apărare</b>	<b>32,00</b>
Subcap.60.02.02 Apărarea națională	
C) Alte cheltuieli de investiții	32,00
<b>Centrul Militar Județean</b>	<b>32,00</b>
-Achiziționarea unui autoturism	
-Aparatură tehnică de calcul, inclusiv programe	
<b>3. Cap.65.02.Învățământ</b>	<b>5,00</b>
Subcap.65.02.07 Inv. nedifinibil prin nivel	
Paragraf 65.02.07.04 Învățământ special	
C) Alte cheltuieli de investiții	5,00

<b>Scoala Specială Sf. Gheorghe</b>	<b>5,00</b>
Aparatură tehnică de calcul inclusiv programe	
Aparat de copiat (xerox)	
<b>4. Cap.67.02 Cultură, recreere și religie</b>	
Subcap.67.02.03 Servicii culturale	53,00
Paragraf 67.02.03.02 Biblioteci	
C) Alte cheltuieli de investiții	53,00
<b>Biblioteca Județeană Sf. Gheorghe</b>	<b>53,00</b>
Sistem de control electronic la intrare	
Aparatură tehnică de calcul inclusiv programe	
Instrumente muzicale-pian	
<b>5. Cap.68.02 Asigurări și asistență socială</b>	<b>50,00</b>
Subcap.68.02.06 Asist.soc. pt. familie și copii	
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului	50,00
A) Investiții în continuare	31,00
1.Casa de tip familial Baraolt	
2.Centrul de reabilitate Tg. Secuiesc	
B) Investiții noi	14,00
1. C.T. la Centru de zi pt.copilul neglijat Sf. Gheorghe	
2. Depozit de lemn de foc la Casa de tip familial Ilieni	
3. Depozit de lemn de foc la Casa de tip familial nr.2 Sf. Gheorghe	
C) Alte cheltuieli de investiții	5,00
Ghilotină	
Cazan cu lemne la CT Casa de tip familial Baraolt	
<b>6.Cap. 80.02. Acțiuni gen. econ., com., și de muncă</b>	<b>50,00</b>
Subcap.80.02.01. Acțiuni gen. econ. și comerciale	
Paragraf 80.02.01.09. Stimulare intr. mici și mijlocii	
C) Alte cheltuieli de investiții	50,00
Participarea C.J.Covasna la fondul de garantare a creditelor IMM-urilor	
<b>6. Cap.83.02.Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare</b>	<b>38,00</b>
Subcap.83.02.03 Agricultură	
Paragraf 83.02.03.03	
C) Alte cheltuieli de investiții	38,00
<b>Serviciul public de protecția plantelor</b>	<b>38,00</b>
Achiziționarea unui autoturism	
Agregat de fumegeație	
Aparatură tehnică de calcul inclusiv programe	
<b>7. Cap. 84.02. Transporturi</b>	<b>156,00</b>
Subcapitolul 84.02.50 Alte chelt. în dom. transp.	
C) Alte cheltuieli de investiții	156,00
Cofinanțarea constituirii capitalului social inițial al S.C. „Aeroportul Internațional Brașov” S.A.	

**Anexa VP\* la Hotărârea 57/2006**

**Bugetul instituțiilor publice finanțate din veniturile proprii și subvenții din bugetul local-rectificare**

Nr. crt.	Denumire	Cod	Anual	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
1	TOTAL VENITURI (rd.2+29+32)	0.1	66.55	0	6.55	42.1	17.9
2	I. VENITURI CURENTE (rd.3)	0.1	6.55	0	6.55	0	0
3	C. VENITURI NEFISCALE (rd.4+9)		6.55	0	6.55	0	0
9	C2. VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (rd.10+20+22+24)		6.55	0	6.55	0	0
26	Transferuri voluntare, altele decât subvențiile	37.1	6.55	0	6.55	0	0
27	Donații și sponsorizări	37.10.01	6.55	0	6.55	0	0
32	IV. SUBVENȚII (rd.33)		60	0	0	42.1	17.9
33	Subvenții de la alte administrații (rd.34)	43.1	60	0	0	42.1	17.9
34	Subvenții pentru instituții publice	43.10.09	60	0	0	42.1	17.9
37	TOTAL CHELTUIELI (rd.52+66+93+109+135+151+168+183+198+212)		66.55	0	6.55	42.15	17.85
38	CHELTUIELI CURENTE (rd.53+67+94+110+136+152+169+184+199+213)	1	63.05	0	6.55	38.65	17.85
39	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd.54+68+95+111+137+153+170+185+200+214)	10	32	0	0	14.15	17.85
40	TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (rd.55+69+96+112+138+154+171+186+201+215)	20	31.05	0	6.55	24.5	0
41	CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.56+70+97+113+139+155+172+187+202+216)	70	3.5	0	0	3.5	0
42	TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.57+71+98+114+140+156+173+188+203+217)	71	3.5	0	0	3.5	0
43	Active fixe (rd.58+72+99+115+141+157+174+189+204+218)	71.01	3.5	0	0	3.5	0
45	Mașini, echipamente și mijl. de transport (rd.60+74+101+117+143+159+176+191+206+220)	71.01.02	3.5	0	0	3.5	0
48	TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT (rd.226)	90	0.0	0	0	-0.05	-0.05
49	Excedent (rd.227)	92	0.05	0	0	0	0.05
109	Cultură, recreere și religie (rd.121+131+133)	67.1	6.55	0	6.55	0	0
110	CHELTUIELI CURENTE (rd.111+112)	1	6.55	0	6.55	0	0
112	TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	6.55	0	6.55	0	0
121	Servicii culturale (rd.122+123+124+125+126+127+128+129+130)	67.10.03	6.55	0	6.55	0	0
122	Muzee	67.10.03.03	6.55	0	6.55	0	0
212	Alte acțiuni economice (rd.224)	87.1	60	0	0	42.15	17.85
213	CHELTUIELI CURENTE (rd.214+215)	1	56.5	0	0	38.65	17.85
214	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	32	0	0	14.15	17.85
215	TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	24.5	0	0	24.5	0
216	CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.217)	70	3.5	0	0	3.5	0
217	TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.218)	71	3.5	0	0	3.5	0
218	Active fixe (rd.219+220+221+222)	71.01	3.5	0	0	3.5	0
220	Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	3.5	0	0	3.5	0
224	Alte acțiuni economice	87.10.50	60	0	0	42.15	17.85
226	TITLUL VII REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT (rd. 1-37)	96.10	0	0	0	-0.05	-0.05
227	EXCEDENT	98.1	0.05	0	0	0	0.05



## BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 67.10 Cultură, recreere și religie  
SUBCAPITOLUL 67.10.03.03 Muzee

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	mii lei			
				Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL CHELTUIELI	1		6.55	0.00	6.55	0.00	0.00
01 CHELTUIELI CURENTE	2		6.55	0.00	6.55	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	30	20	6.55	0.00	6.55	0.00	0.00
Alte cheltuieli	75	20.30	6.55	0.00	6.55	0.00	0.00
Alte cheltuieli de bunuri și servicii	79	20.30.30	6.55	0.00	6.55	0.00	0.00

## Anexa VP6 la Hotărârea 57/2006

## BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 87.10 Alte acțiuni economice  
SUBCAPITOLUL 87.10.50 Alte acțiuni economice

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	mii lei			
				Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL CHELTUIELI	1		60.0	0.0	0.0	42.1	17.9
01 CHELTUIELI CURENTE	2		56.5	0.0	0.0	38.6	17.9
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	3	10	32.0	0.0	0.0	14.1	17.9
Cheltuieli salariale în bani	4	10.01	25.0	0.0	0.0	11.0	14.0
Salarii de bază	5	10.01.01	15.0	0.0	0.0	6.4	8.6
Indemnizație de conducere	7	10.01.03	2.9	0.0	0.0	1.4	1.5
Spor de vechime	8	10.01.04	4.5	0.0	0.0	2.0	2.5
Fond de premii	12	10.01.08	0.6	0.0	0.0	0.3	0.3
Indemnizații de delegare	17	10.01.13	2.0	0.0	0.0	1.0	1.0
Contribuții	24	10.03	7.0	0.0	0.0	3.0	3.9
Contribuții de asigurări sociale de stat	25	10.03.01	4.5	0.0	0.0	2.0	2.6
Contribuții de asigurări de șomaj	26	10.03.02	0.8	0.0	0.0	0.3	0.4
Contribuții de asigurări sociale de sănătate	27	10.03.03	1.6	0.0	0.0	0.7	0.9
Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale	28	10.03.04	0.10	0.0	0.0	0.05	0.05
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	30	20	24.5	0.0	0.0	24.5	0.0
Bunuri și servicii	31	20.01	17.5	0.0	0.0	17.5	0.0
Furnituri de birou	32	20.01.01	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0
Materiale pentru curățenie	33	20.01.02	2.5	0.0	0.0	2.5	0.0
Încălzit, iluminat și forță motrică	34	20.01.03	5.5	0.0	0.0	5.5	0.0
Apă, canal și salubritate	35	20.01.04	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0
Carburanți și lubrifianți	36	20.01.05	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0
Poșta, telecomunicații, radio, tv, internet	39	20.01.08	2.5	0.0	0.0	2.5	0.0
Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	40	20.01.09	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	41	20.01.30	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0
Bunuri de natura obiectelor de inventar	50	20.05	3.5	0.0	0.0	3.5	0.0
Alte obiecte de inventar	53	20.05.30	3.5	0.0	0.0	3.5	0.0
Cărți, publicații și materiale documentare	59	20.11	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0
Cheltuieli judiciare și extrajudiciare derivate din acțiuni în reprezentarea int. statului, potrivit disp. Leg.	74	20.25	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0
Alte cheltuieli	75	20.30	1.5	0.0	0.0	1.5	0.0
Reclamă și publicitate	76	20.30.01	1.5	0.0	0.0	1.5	0.0
CHELTUIELI DE CAPITAL	130	70	3.5	0.0	0.0	3.5	0.0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	132	71	3.5	0.0	0.0	3.5	0.0
Active fixe	133	71.01	3.5	0.0	0.0	3.5	0.0
Mașini, echipamente și mijloace de transport	135	71.01.02	3.5	0.0	0.0	3.5	0.0

## HOTĂRÂREA Nr. 58/2006

privind utilizarea fondului de rulment propriu al  
Consiliului Județean Covasna în anul 2006

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la utilizarea fondului de rulment propriu al Consiliului Județean Covasna în anul 2006, văzând Raportul Direcției Economice precum și Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate, în conformitate cu art. 54 din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 108/2004, cu modificările și completările ulterioare, în baza prevederilor art. 104 alin. (2) și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă utilizarea fondului de rulment propriu al Consiliului Județean Covasna în anul 2006, conform anexelor nr. FR\*\*, FR3\*a, FR1a, FR7 și 2\*, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

Demeter János  
PreședinteContrasemnează,  
Varga Zoltán  
Secretar general

**VENITURILE ȘI CHELTUIELILE EVIDENȚIATE ÎN AFARA BUGETULUI LOCAL  
PE ANUL 2006  
CENTRALIZATOR**

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL VENITURI (rd.2)	1		486		486		
I. VENITURI CURENTE (rd.3)	2		486		486		
C. VENITURI NEFISCALE (rd.4)	3		486		486		
C2. VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (rd.5)	4		486		486		
Diverse venituri (rd.6 la rd.11)	5	36.11	486		486		
Fond de rulment	10	36.11.11	486		486		
TOTAL CHELTUIELI (rd.31+46+65+91+109+139+161+182+199+215+230)	13		486		486		
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.35+50+69+95+113+143+165+186+203+219+234)	17	70	486		486		
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.36+51+70+96+114+144+166+187+204+220+235)	18	71	486		486		
Active fixe (rd.37+52+71+97+115+145+167+188+205+221+236)	19	71.01	486		486		
Construcții	20	71.01.01	486		486		
Autorități publice și acțiuni externe (rd.32)	31	51.11	33		33		
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.36)	35	70	33		33		
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.37)	36	71	33		33		
Active fixe (rd.38+..+41)	37	71.01	33		33		
Construcții	38	71.01.01	33		33		
Autorități executive	44	51.11.01.03	33		33		
Cultură, recreere și religie (rd.121+132+136+137)	109	67.11	201		201		
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.114)	113	70	201		201		
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.115)	114	71	201		201		
Active fixe (rd.116+..+119)	115	71.01	201		201		
Construcții	116	71.01.01	201		201		
Servicii culturale (rd.122 la 131)	121	67.11.03	201		201		
Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	129	67.11.03.12	201		201		
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (rd.211)	199	80.11	252		252		
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.204)	203	70	252		252		
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.205)	204	71	252		252		
Active fixe (rd.206+..+209)	205	71.01	252		252		
Construcții	206	71.01.01	252		252		
Alte acțiuni generale economice și comerciale	214	80.11.01.30	252		252		

## Anexa FR3\*a la Hotărârea 58/2006

## BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 80.11 Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă  
SUBCAPITOLUL 80.11.01.30 Alte chelt. pt. acțiuni generale ec. și com.

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL CHELTUIELI	1		252.00	0.00	252.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL	130	70	252	0.00	252	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	132	71	252	0.00	252	0.00	0.00
Active fixe	133	71.01	252	0.00	252	0.00	0.00
Construcții	134	71.01.01	252	0.00	252	0.00	0.00

## Anexa FR1a la Hotărârea 58/2006

## BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

CAPITOLUL 51.11 Autorități publice și acțiuni externe  
SUBCAPITOLUL 51.11.01.03 Autorități executive

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL CHELTUIELI	1		33.00	0.00	33.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL	130	70	33	0.00	33	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	132	71	33	0.00	33	0.00	0.00
Active fixe	133	71.01	33	0.00	33	0.00	0.00
Construcții	134	71.01.01	33	0.00	33	0.00	0.00

## Anexa FR7 la Hotărârea 58/2006

## BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2006

Cap. 67.11 Cultură, recreere și religie  
SUBCAPITOLUL 67.11.03.12 Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	Program 2006	Trim. I.	Trim. II.	Trim. III.	Trim. IV.
TOTAL CHELTUIELI	1		201.00	0.00	201.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL	130	70	201	0.00	201	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	132	71	201	0.00	201	0.00	0.00
Active fixe	133	71.01	201	0.00	201	0.00	0.00
Construcții	134	71.01.01	201	0.00	201	0.00	0.00

**PROGRAM DE INVESTIȚII PUBLICE PE ANUL 2006  
cu finanțare din fondul de rulment  
Lista actualizată-mai 2006**

	mii lei
<b>TOTAL GENERAL, din care</b>	<b>3271</b>
A) Investiții în continuare	2018
B) Investiții noi	502
C) Alte cheltuieli de investiții	751
<b>TOTAL GENERAL, detaliat pe capitole bugetare</b>	
I. Cap. 51.11.01. Autorități publice și acțiuni externe	1418
Subcapitolul 51.11.01. Autorități executive și legislative	
Paragraf 51.11.01.03. Autorități executive	
<b>A). Investiții în continuare</b>	<b>1068</b>
Reabilitare și reamenajare la Centrul de Studii și Perfecționare a Uniunii Europene (fosta Casa Agronomului Arcuș)	1068
<b>C) Alte cheltuieli de investiții</b>	<b>350</b>
Achiziționare mijloace de transport	300
Intabularea imobilelor și patrimoniului public și privat al județului	50
<b>2. Cap. 67.11. Cultură recreere și religie</b>	<b>401</b>
I. Subcapitolul 67.11.03. Servicii culturale	
a) Paragraf 67.11.03.02 Biblioteci	
<b>C) Alte cheltuieli de investiții</b>	<b>160</b>
Reparații capitale la Biblioteca Județeană Sfântu Gheorghe	160
b) Paragraf 67.11.03.12. Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	
<b>C) Alte cheltuieli de investiții</b>	<b>201</b>
Intervenții urgente de consolidare la Furnalul istoric de la Bodvaj, satul Herculian, comuna Bățani	201
II. Subcapitolul 67.11.05. Servicii recreative și sportive	
Paragraf 67.11.05.03. Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement	
C) Alte cheltuieli de investiții	40
Elaborarea proiectului „Realizarea documentației pentru înființarea a 7 (șapte) arii naturale protejate”	40
<b>3. Cap. 80.11 Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă</b>	<b>502</b>
Subcapitolul 80.11.01. Acțiuni generale economice și comerciale	
Paragraf 80.11.01.30. Alte cheltuieli pentru acțiuni generale economice și comerciale	
<b>B). Investiții noi</b>	<b>502</b>
Amenajarea sediului Incubatorului de Afaceri	
<b>4. Cap. 84.11. Transporturi</b>	<b>950</b>
Subcapitolul 84.11.03. Transporturi rutier	
Paragraf 84.11.03.01. Drumuri și poduri	950
<b>A) LUCRĂRI ÎN CONTINUARE</b>	<b>950</b>
Reabilitare DJ 131 (Program Phare)	

### HOTĂRÂREA Nr. 59/2006

**cu privire la modificarea și completarea Hotărârii  
Consiliului Județean Covasna nr. 37/2006 privind sprijinul  
financiar acordat unor acțiuni culturale pentru activități  
educativ-științifice, sportive și de recreere, precum și  
repartizarea sprijinului financiar acordat instituțiilor de  
cult, din bugetul Consiliului Județean Covasna pe anul 2006**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind modificarea și completarea Hotărârii nr. 37/2006 cu privire la sprijinul financiar acordat unor acțiuni culturale pentru activități educativ-științifice, sportive și de recreere, precum și repartizarea sprijinului financiar acordat instituțiilor de cult, din bugetul Consiliului Județean Covasna pe anul 2006, având în vedere: Raportul de specialitate al Direcției Economice, Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 57/2006 cu privire la rectificarea bugetului Consiliului Județean Covasna și al instituțiilor publice de interes județean pe anul 2006, Anexele nr. 1/17, 1/18, 1/19 la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 2/2006 privind aprobarea bugetului Consiliului Județean Covasna și al instituțiilor publice de interes județean, pe anul 2006, în conformitate cu prevederile: art. 3 alin.(2) din O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 108/2004, cu modificările și completările ulterioare, O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 125/2002, Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile

de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobate prin H.G. nr. 1470/2002, cu modificările ulterioare, O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, Normelor metodologice privind stabilirea criteriilor de acordare a unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, precum și altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, care inițiază și organizează programe și proiecte culturale, aprobate prin H.G. nr. 49/2003, Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, văzând procesul verbal de selecție al Comisiei de specialitate nr. IV a Consiliului Județean Covasna, în baza art. 104 alin.(1) lit. „n” și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

### HOTĂRĂȘTE:

**Articol unic.** Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 37/2006 privind sprijinul financiar acordat unor acțiuni culturale pentru activități educativ-științifice, sportive și de recreere, precum și repartizarea sprijinului financiar acordat instituțiilor de cult, din bugetul Consiliului Județean Covasna pe anul 2006 se modifică și se completează după cum urmează:

1. Art. 1 va avea următorul cuprins:

„Art. 1. Se aprobă repartizarea sumei de 263.000 lei (RON), din fondul alocat prin bugetul Consiliului Județean Covasna pe anul 2006 la cap. 67.02.-subcap.67.02.05.01, cap. 67.02.-subcap. 67.02.06 și cap. 67.02. subcap. 67.02.50 pentru sprijinirea financiară a unor acțiuni culturale, pentru activități educativ-

științifice, sportive și de recreere, precum și repartizarea sprijinului financiar acordat instituțiilor de cult, conform anexelor nr. 1-3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.”

2. La anexa nr. 1, după nr. crt. 15 se introduc două noi nr. crt., 16 și 17, cu următorul cuprins:

Nr. crt.	Denumirea instituției/ organizației	Denumirea proiectului/ programului	Sprijin financiar acordat (RON)
16	Parohia evanghelică-lutherană	Concertul Institutului Teologic Protestant	1.000
17	Parohia romano-catolică Ghelintă	Comemorare episcopul Márton Aron	5.000
<b>Total</b>			<b>35.000</b>

3. La anexa nr. 1, poziția Programe și proiecte culturale realizate de ONG-uri va avea următorul cuprins:

Nr. crt.	Denumirea instituției/ organizației	Denumirea proiectului/ programului	Sprijin financiar acordat (RON)
Programe și proiecte culturale realizate de ONG-uri			110.500
<b>Total general</b>			<b>145.500</b>

4. La anexa nr. 2, după nr. crt. 19 se introduc trei noi nr. crt., 20-22, cu următorul cuprins:

Nr. crt.	Denumirea instituției/ organizației	Denumirea proiectului/ programului	Sprijin financiar acordat (RON)
20	Clubul Sportiv Municipal	Participare la campionatul național div. A la handbal fete	5.000
21	Club Auto Crono CV	Campionatul de viteză pe traseu montan	2.500
22	Fundația KIT-Kinder Jugend Talent	Concursul internațional de atelaje „Lipițan” ediția 2006	5.000
<b>Total</b>			<b>47.500</b>

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

#### **HOTĂRÂREA Nr. 60/2006**

**cu privire la ratificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 77/2006 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Județean Covasna, ca membri în Consiliul interimar de administrație al Spitalului Județean „Dr. Fogolyán Kristóf” Sfântu Gheorghe**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind ratificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 77/2006 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Județean Covasna, ca membri, în Consiliul interimar de administrație al Spitalului Județean „Dr. Fogolyán Kristóf” Sfântu Gheorghe, având în vedere: Raportul Direcției Economice, Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, art. 2 din Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 77/2006 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Județean Covasna, ca membri în Consiliul interimar de administrație al Spitalului Județean „Dr. Fogolyán Kristóf” Sfântu Gheorghe,

Ordinul Ministrului Sănătății nr. 335/31.03.2006, prevederile Legii spitalelor nr. 270/2003, cu modificările și completările ulterioare, luând în considerare adresa nr. 3153/ 07.04.2006 a Spitalului Județean „Dr. Fogolyán Kristóf” Sfântu Gheorghe, în temeiul prevederilor art. 104, alin. (2) și în baza art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

#### **HOTĂRĂȘTE:**

**Articol unic.** Se ratifică Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 77/2006 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Județean Covasna, ca membri în Consiliul interimar de administrație al Spitalului Județean „Dr. Fogolyán Kristóf” Sfântu Gheorghe.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

#### **HOTĂRÂREA Nr. 61/2006**

**cu privire la desemnarea reprezentantului Consiliului Județean Covasna în Comisia județeană prevăzută în Ordinul nr. 372/2006 al ministrului sănătății privind Normele de aplicare a Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, cu modificările ulterioare**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind desemnarea reprezentantului Consiliului Județean Covasna în Comisia județeană prevăzută în Ordinul nr. 372/2006 al ministrului sănătății privind Normele de aplicare a Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, cu modificările ulterioare, având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Economice, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, în conformitate cu prevederile art. 7 din Normele de aplicare a Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice, nr. 487/2002, cu modificările ulterioare, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 372/10.04.2006, ținând cont de adresa Direcției de Sănătate Publică a Județului Covasna, înregistrată la Registratura generală a Consiliului Județean Covasna sub nr. 4617/17.05.2006, în baza art. 104 alin. (2) și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

#### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se desemnează domnul Koródi Attila, director executiv adjunct la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, ca reprezentant al Consiliului Județean Covasna în Comisia județeană prevăzută în Ordinul nr. 372/2006 al ministrului sănătății privind Normele de aplicare a Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, cu modificările ulterioare.

**Art.2.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează reprezentantul desemnat la art. 1 din prezenta hotărâre.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

## HOTĂRÂREA Nr. 62/2006

### cu privire la ratificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 85/2006 privind desemnarea mandatarului Consiliului Județean Covasna în Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. „Fondul Local de Garantare Sfântu Gheorghe S.A.-Filiala Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii”

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna cu privire la ratificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 85/2006 privind desemnarea mandatarului Consiliului Județean Covasna în Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. „Fondul Local de Garantare Sfântu Gheorghe S.A.-Filiala Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii”, având în vedere rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna, precum și raportul de specialitate al Direcției Dezvoltarea Teritoriului, întocmite în acest sens, văzând art. 4 din Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 85/2006 privind desemnarea mandatarului Consiliului Județean Covasna în Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. „Fondul Local de Garantare Sfântu Gheorghe S.A.-Filiala Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii”, ținând cont de prevederile Hotărârii nr. 158/2005 a Consiliului Județean Covasna privind aprobarea asocierii Consiliului Județean Covasna cu Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii SA, Statul Român prin Agenția Națională pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Consiliul local al municipiului Sfântu Gheorghe și alte persoane juridice/fizice române în vederea înființării S.C. „Fondul Local de Garantare Sfântu Gheorghe S.A.-Filiala Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii”, în temeiul prevederilor art. 104, alin. (1), lit. „i” și ale art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

#### HOTĂRĂȘTE:

**Articol unic.** Se ratifică Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 85/2006 privind desemnarea mandatarului Consiliului Județean Covasna în Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. „Fondul Local de Garantare Sfântu Gheorghe S.A.-Filiala Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii”.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

## HOTĂRÂREA Nr. 63/2006

### privind repartizarea sumei de 100.000 lei alocată de la bugetul Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului pentru elaborarea/reactualizarea unor P.U.G. și a Regulamentelor locale de urbanism

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința ordinară din 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind repartizarea sumei de 100.000 lei alocată de la bugetul M.T.C.T. pentru elaborarea/reactualizarea unor P.U.G. și a Regulamentelor locale de urbanism, văzând rapoartele întocmite în acest sens de către comisiile de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, precum și raportul

de specialitate al Direcției Dezvoltarea Teritoriului, în conformitate cu prevederile: art. 51 alin. (1) din Legea nr. 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu completările ulterioare, Normelor Metodologice privind finanțarea elaborării și/sau actualizării P.U.G. ale localităților și regulamentelor locale de urbanism prevăzute în anexa nr. 2 la H.G. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, în baza art. 104, alin. (1) lit. „e” și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

#### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă repartizarea sumei de 100.000 lei alocată de la bugetul M.T.C.T. pentru elaborarea/reactualizarea unor P.U.G. și a Regulamentelor locale de urbanism, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

Anexă la Hotărârea 63/2006

### REPARTIZAREA SUMEI DE 100.000 lei ALOCATĂ DE LA BUGETUL M.T.C.T. PENTRU ELABORAREA/REACTUALIZAREA P.U.G. ȘI A REGULAMENTELOR LOCALE DE URBANISM

Nr. crt.	Consiliul local al comunei	Suma repartizată
1.	Turia	35.000 lei
2.	Comandău	15.000 lei
3.	Estelnic	15.000 lei
4.	Lemnia	22.500 lei
5.	Mereni	12.500 lei
<b>TOTAL</b>		<b>100.000 lei</b>

## HOTĂRÂREA Nr. 64/2006

### privind încadrarea pe niveluri de viabilitate a drumurilor publice, aflate în administrarea Consiliului Județean Covasna, pentru perioada de iarnă 2006-2007

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna prin care se propune încadrarea pe niveluri de viabilitate a drumurilor publice aflate în administrarea Consiliului Județean Covasna, pentru perioada de iarnă 2006-2007, având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Dezvoltarea Teritoriului din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Covasna și Rapoartele de avizare întocmite de comisiile de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, în conformitate cu prevederile: Instrucțiunilor privind protecția drumurilor publice pe timp de iarnă, combaterea lunecușului și înzăpezirii, indicativ AND nr. 525-2000, aprobate prin Ordinul directorului general al A.N.D. nr. 45/13.04.2000; art. 22 din Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, aprobată prin Legea nr. 82/1998, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza art. 104, alin. (2) și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

**HOTĂRĂȘTE:**

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
Președinte

**Art.1.** Se aprobă încadrarea pe niveluri de viabilitate a drumurilor publice aflate în administrarea Consiliului Județean Covasna, pentru perioada de iarnă 2006-2007, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Dezvoltarea Teritoriului.

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
Secretar general

Anexă la Hotărârea 64/2006

**ÎNCADRAREA PE NIVELURI DE VIABILITATE A DRUMURILOR PUBLICE,  
AFLATE ÎN ADMINISTRAREA CONSILIULUI JUDEȚEAN COVASNA,  
PENTRU PERIOADA DE IARNĂ 2006-2007**

Categ. funct. a drum. și nr. drum.	Sectorul de drum de la km... la km...	Între localitățile	Lungime (Km)	Procent înzăpezibil	Caracterul climatic al zonei	Categ. de înzăpezire	Nivelul de intervenție și tipul de dotare cu utilaje	Motivarea încadrării
<b>B. DRUMURI JUDEȚENE</b>								
<b>NIVELUL II DE VIABILITATE</b>								
DJ 121	0+000-16+563	Covasna-Tg.Secuiesc	17	34	C 2	12	NI 2-A 1	Asigură legătura între orașele Covasna și Tg. Secuiesc, Sf. Gheorghe și Baraolt. Leagă centrele de comune cu zonele industriale din orașele Covasna, Tg. Secuiesc, Baraolt și Mun. Sf. Gheorghe.
DJ 103	17+987-19+200	Lim.jud.Brașov-Araci-DN 13 E	1.2	-	C 2	12	NI 2-A 0	
DJ 122	0+000-26+544	Micfalău-Baraolt	27	4	C 2	12	NI 2-A 0	
DJ 103B	27+750-33+150	Ozun-DN 12 (Chilieni)	5.4	16	C 2	12	NI 2-A 0	
DJ 103E	0+000-15+825	Hăghig-Aita Mare	16	2	C 2	12	NI 2-A 0	
DJ 112	10+100-20+600	Lim.jud.Brașov-Sf.Gheorghe	11	7	C 2	12	NI 2-A 0	
DJ 113	0+000-37+397	Tg.Secuiesc-Turia-Bixad	37	11	C 2	12	NI 2-A 0	
DJ 114	0+000-19+200	Lemnia-Sânzieni	19	-	C 2	12	NI 2-A 0	
DJ 121B	0+000-2+600	Sf.Gheorghe-Arcuș	2	-	C 2	12	NI 2-A 0	
DJ 121C	0+000-8+800	Sf.Gheorghe-Șugaș Băi	9	-	C 2	12	NI 2-A 0	
DJ 131	7+314-38+621	Lim.jud.Brașov-Aita Mare-Vârghiș	31	1	C 2	12	NI 2-A 0	
<b>TOTAL NIVEL II</b>			<b>175.6</b>					
<b>NIVELUL III DE VIABILITATE</b>								
DJ 103B	17+750-27+750	Lim.Jud.Brașov-Ozun (DN 11)	10	16	C 2	12	NI 3-A 0	Asigură legătura dintre centrele de comună și localitățile aparținătoare acestora.
DJ 121A	0+000-5+000	Înt.Buzăului-Sarâmaș	5	15	C 2	12	NI 3-A 0	
	14+650-24+620	Valea Mare-Intersecție DC 18 Let	10	15	C 2	12	NI 3-A 0	
	28+460-31+500	Moașca-Intersecție DC 36	3	15	C 2	12	NI 3-A 0	
	35+100-46+000	Angheluş-Valea Crișului	11	-	C 2	12	NI 3-A 0	
	65+800-68+735	Aita Medie-Aita Mare	3	-	C 2	12	NI 3-A 0	
DJ 121F	0+000-22+968	Ghelinta-Cernat	23	-	C 2	12	NI 3-A 0	
DJ 122 B	0+000-3+830	DN 12-Malnaș Băi-DJ 122	4	-	C 2	12	NI 3-A 0	
DJ 131B	12+978-14+318	Lim.jud.Brașov-DJ 131	1	2	C 2	12	NI 3-A 0	
<b>TOTAL NIVEL III</b>			<b>70</b>					
<b>NIVELUL IV DE VIABILITATE</b>								
DJ. 113. A	0+000-1+500	DJ 113-Lacul Sf.Ana	1	-	C 2	12	NI 4-A 0	Asigură legătura dintre centrele de comună și localitățile aparținătoare acestora.
DJ. 121. A.	5+000-14+650	Înt.Buzăului-Boroșneul Mare	9	6	C 2	12	NI 4-A 0	
	24+620-28+460	Intersecția DC 18 Let-Moașca	4	-	C 2	12	NI 4-A 0	
<b>TOTAL NIVEL IV</b>			<b>14</b>					

**HOTĂRĂȘTE Nr. 65/2006**

**privind reglementarea situației juridice a spațiilor de la parterul „Policlinicii platformă industrială”, situat în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Lt. Păiuș David nr. 1, bloc 53**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24 mai 2006, analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna, privind reglementarea situației juridice a spațiilor de la parterul „Policlinicii platformă industrială”, situat în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Lt. Păiuș David nr. 1, bloc 53, văzând Raportul Compartimentului administrarea patrimoniului, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate, având în vedere: Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, modificată prin Legea nr. 241/2003, poziția nr. 138 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, adresa nr. 4329/03.11.2005 a Direcției de Sănătate Publică Covasna, înregistrată la Registratura generală a Consiliului Județean Covasna sub nr. 10640/04.11.2005, art. 125 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, în baza art. 104 alin. (1), lit. „f”, „g”, alin. (2) și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Protocolul încheiat între Unitatea sanitară:

Spitalul Județean „dr. Fogolyán Kristóf” Sfântu Gheorghe și Consiliul Județean Covasna, privind predarea-primirea spațiilor de la parterul „Policlinicii platformă industrială” cu cota parte din părțile de uz comun și terenul aferent clădirii, situat în Sfântu Gheorghe, str. Lt. Păiuș David nr. 1, bloc 53, județul Covasna, potrivit anexei nr. 1.

**Art.2.** Spațiile arătate la art. 1 fac parte din domeniul public al județului Covasna, fiind evidențiate la poziția nr. 138 din anexa nr. 1 „Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului Covasna” 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 și se vor înregistra în datele contabile ale Consiliului Județean Covasna.

**Art.3.** Se aprobă darea în administrarea Direcției de Sănătate Publică Covasna, a spațiilor din clădirea arătate la art. 1, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 2, în vederea utilizării acestuia cu destinație de laboratoare medicale.

**Art.4.** (1) Predarea spațiilor prevăzute la art. 3 se face pe bază de proces-verbal încheiat între Consiliul Județean Covasna și Direcția de Sănătate Publică Covasna, în termen de cel mult 30 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) Predarea respectiv preluarea spațiilor se va face de către o comisie numită prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Covasna.

**Art.5.** Cu îndeplinirea formalităților de publicitate imobiliară se însărcinează Direcția Juridică și Administrație Publică împreună

cu Compartimentul administrarea patrimoniului.

**Art.6.** Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.7.** Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 83/2003 privind darea în administrare, din domeniul public al județului Covasna, a unor imobile în care își desfășoară activitatea instituții publice de interes județean se completează în mod corespunzător.

**Art.8.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Președintele Consiliului Județean Covasna, Direcția Economică, Compartimentul administrarea patrimoniului, Direcția

Juridică și Administrație Publică și Direcția de Sănătate Publică.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
**Președinte**

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
**Secretar general**

Notă: Anexa nr. 1 a fost comunicată celor interesați.

#### **Anex 2 la Hotărârea 65/2006**

#### **DATELE DE IDENTIFICARE A IMOBILULUI-POLICLINICĂ PLATFORMĂ INDUSTRIALĂ-, CARE SE TRANSMITE DIN ADMINISTRAREA CONSILIULUI JUDEȚEAN COVASNA ÎN ADMINISTRAREA DIRECȚIEI DE SĂNĂTATE PUBLICĂ COVASNA**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Locul unde este situat imobilul</b>	<b>Persoana juridică de la care se transmite imobilul</b>	<b>Persoana juridică la care se transmite imobilul</b>	<b>Elemente de identificare</b>
1.	Sfântu Gheorghe, str. Lt. Păiuș David nr. 1, bloc 53, județul Covasna	Consiliul Județean Covasna	Direcția de Sănătate Publică	Policlinică Platformă Industrială- spațiile situate la parter

#### **HOTĂRÂREA Nr. 66/2006**

##### **privind validarea desemnării nominale a unor membri ai Autorității Teritoriale de Ordine Publică Covasna**

Consiliul Județean Covasna, întrunit în ședința sa ordinară din data de 24 mai 2006, având în vedere: Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Covasna privind validarea desemnării membrilor Autorității Teritoriale de Ordine Publică a județului Covasna, Raportul de specialitate al Vicepreședintelui Vajda Lajos, rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Covasna, luând în considerare: Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 33/2006 privind pierderea calității de membru, respectiv de președinte al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Covasna al domnului Kicsi József și desemnarea unui consilier județean, ca membru al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Covasna, Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 62/2006 privind desemnarea unui reprezentant al comunității în Autoritatea Teritorială de Ordine Publică Covasna, ca membru, procesul-verbal nr. 18/31.03.2006, întocmit cu ocazia ședinței Autorității Teritoriale de Ordine Publică Covasna, din care reiese rezultatul votului exprimat în legătură cu alegerea președintelui Autorității Teritoriale de Ordine Publică, în conformitate cu prevederile: art. 17 alin. (3) din Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare, art. 7 din H.G. nr. 787/2002 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a autorității teritoriale de ordine publică, art. 6 din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 7/2003 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Covasna, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 24/2005, în baza art. 104 alin. (2) și în temeiul art. 109 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

#### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se validează desemnarea nominală în cadrul Autorității Teritoriale de Ordine Publică Covasna, prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 33/2006, a domnului Kiss Tiberiu, consilier județean, ca președinte.

**Art.2.** Se validează desemnarea nominală în cadrul Autorității Teritoriale de Ordine Publică Covasna, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Covasna nr. 62/2006, a domnului Kicsi József, ca membru, reprezentant al comunității.

**Art.3.** Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 97/2004 privind validarea desemnării membrilor Autorității Teritoriale de Ordine Publică Covasna, așa cum a fost modificată prin

Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 23 și 163/2005, se modifică în mod corespunzător, și în consecință componența Autorității Teritoriale de Ordine Publică Covasna este următoarea:

<b>Președinte:</b>	Kiss Tiberiu	-consilier județean,
<b>Membrii:</b>	Calinic Sabin	-consilier județean,
	Tamás Károly	-consilier județean,
	Dimény Ioan	-consilier județean,
	Henning László János	-consilier județean,
	Molnár Endre	-consilier județean,
	Nistor Tiberiu	-reprezentant al comunității,
	Kicsi József	-reprezentant al comunității,
	Haszmann Pál	-reprezentant al comunității,
	Ursache Ion	-subprefect,
	Teodor Livianu Laurențiu	-comisar șef, șef al Inspectoratului de Poliție Județean Covasna,
	Vasile Mircea	-subcomisar de poliție, reprezentant al Corpului Național al Polițiștilor.

**Art.4.** . Ca urmare a aplicării art. 1 din prezenta hotărâre, Anexa la Regulamentul de organizare și funcționare al Autorității Teritoriale de Ordine Publică, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 7/2003, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 24/2005, se înlocuiește cu Anexa \*, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Sf. Gheorghe, la 24 mai 2006

**Demeter János**  
**Președinte**

**Contrasemnează,**  
**Varga Zoltán**  
**Secretar general**

#### **Anexa \* la Hotărârea 66/2006**

##### **„Componența nominală a comisiilor de lucru**

##### **1. Comisia de coordonare, situații de urgență și pentru petiții.**

1. Kiss Tiberiu-președintele Autorității Teritoriale de Ordine Publică, președintele comisiei;
2. Calinic Sabin-consilier județean;
3. Nistor Tiberiu-reprezentant al comunității;
4. Teodor Livianu Laurențiu-comisar șef, șef al Inspectoratului de Poliție Județean Covasna.

##### **2. Comisia de planificare, stabilire și evaluare a indicatorilor de performanță minimali.**

1. Ursache Ion-subprefect, președintele comisiei;
2. Tamás Károly-consilier județean;
3. Dimény Ioan-consilier județean;
4. Haszmann Pál-reprezentantul comunității.

**3.Comisia pentru probleme sociale, standarde profesionale, consultanță și drepturile omului.**

1. Kicsi József-reprezentant al comunității, președintele comisiei;
2. Henning László János-consilier județean;
3. Molnár Endre-consilier județean;
4. Vasile Mircea-subcomisar de poliție, reprezentantul Corpului Național al Polițiștilor.”

**Editat și tipărit de Consiliul Județean Covasna**

**Coordonator:** Varga Zoltán, Secretar general al județului Covasna.

**Selectare texte:** Sztakics István Attila.

**Corectură:** Csóg Éva.

**Tehnoredactare, tipărire:** Szász Levente.

**Adresa:** 520008 Sf. Gheorghe, P-ța Libertății nr. 4., Tel.: 0267-311190, Fax: 0267-351228

**E-mail:** [monitor@covasna.info.ro](mailto:monitor@covasna.info.ro); [levi@covasna.info.ro](mailto:levi@covasna.info.ro)

**Pagina web:** [www.covasna.info.ro](http://www.covasna.info.ro)

**ISSN 1224-4767**

Bun de tipar: 14.07.2006



**Preț: 19,20 lei RON**