

# **BULETIN INFORMATIV 2015**

**privind informațiile de interes public conf. Legii nr. 544/2001**

## **A. ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI JUDEȚEAN ARAD**

- Legea administrației publice locale nr.215/2001 modificată și completată;
- Legea nr.67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, publicată în Monitorul Oficial al României nr.271/2004(abrogă Legea nr.70/1991), republicată în MO nr.333/17.05.2007
- Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali
- Ordonanța Guvernului nr.35/2002 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, publicată în Monitorul Oficial al României nr.90/2002, aprobată și modificată prin Legea nr.673/2002;
- Ordonanța Guvernului nr.53/2002 privind Statutul cadru al unității administrativ teritoriale, publicată în Monitorul Oficial al României nr.633/2002, aprobată prin Legea nr.96/2003;
- Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 29 din 27.02.2004 privind aprobarea Statutului județului Arad;
- Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 332 din 30.10.2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al C.J. Arad;
- Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 139 din 19.11.2004 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului propriu de specialitate al Consiliului Județean Arad;
- Hotărârea Consiliului Județean Arad nr.132 din 27.06.2008 privind validarea mandatelor consilierilor aleși în Consiliul Județean Arad ;
- Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 133 din 27.06.2008 privind declararea Consiliului Județean Arad ca legal constituit;
- Hotărârea Consiliului Județean Arad nr.134 din 27.06.2008 privind alegerea vicepreședinților Consiliului Județean Arad

## **B. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Structura organizatorică a aparatului propriu al Consiliului Județean Arad a fost aprobată prin Hot. C.J.A nr. 13/30.01.2015

Adresa la care poate fi consultată:

<http://www.cjarad.ro/uploads/files/PERSONAL/Organigrama>

**PROGRAM DE FUNCȚIONARE****Working Hours**

<b>LUNI- MARȚI- MIERCURI – JOI-VINERI</b> <i>(Monday- Tuesday - Wednesday – Thursday - Friday)</i>
<b>08:00-16:00</b> 8:00 a.m. – 4:00 p.m.

**PROGRAM DE AUDIENȚE****Audience schedule**

<b>PREȘEDINTE</b> <i>(President)</i>  <b>Ioțcu Nicolae</b>	<b>MARȚI</b> <i>Tuesday</i>  <b>12:00-14:00</b> 12:00 – 2:00 p.m.	<b>Înscrieri la</b> (Registration for)  Cam.7 P  tel. 0357/731152, 0357/731189
<b>SECRETAR GENERAL</b> <i>(Secretary General)</i> <b>Ioan Silaghi</b>	<b>MARȚI</b> <i>Tuesday</i>  <b>14:00-16:00</b> 2:00 p.m.– 4:00 p.m.	<b>Înscrieri la</b> (Registration for)  Cam.7 P  tel. 0357/731152, 0357/731189
<b>VICEPREȘEDINTE</b> <i>(Vice President)</i> <b>Guțu Remus Romulus</b>	<b>MIERCURI</b> <i>Wednesday</i>  <b>12:00-14:00</b> 12:00 – 2:00 p.m.	<b>Înscrieri la</b> (Registration for)  Cam.7 P  tel. 0357/731152, 0357/731189
<b>VICEPREȘEDINTE</b> <i>(Vice President)</i>  <b>Țolea Adrian</b>	<b>JOI</b> <i>Thursday</i>  <b>12:00-14:00</b> 12:00 – 2:00 p.m.	<b>Înscrieri la</b> (Registration for)  Cam.7 P  tel. 0357/731152, 0357/731189

## **ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE ȘI A LIBERULUI ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC**

Asigurarea transparenței decizionale și a liberului acces la informațiile de interes public se face în condițiile și cu respectarea Legii nr.544/2001 și Legii nr.52/2003, precum și a măsurilor stabilite prin Hot. C.J.A. nr.330/30.10.2009

### **C. CONDUCEREA CONSILIULUI JUDEȚEAN ARAD**

- 1.Ioțcu Nicolae – Președinte**
- 2.Guțu Romulus Remus – Vicepreședinte**
- 3.Țolea Adrian Florin– Vicepreședinte**
- 4.Lupu Silvana Daniela – Secretar al Județului – exercitare cu caracter temporar**
- 5.Drăgan Cristian Ioan– Administrator Public**
- 6.Aurel Petrica – Director executiv – Direcția Administrație Publică**
- 7.Adrian Nedelciu – Director executiv – Direcția Tehnică Investiții**
- 8.Cîrlugea Cristian Gheorghe–Director executiv adjunct – Direcția Tehnică Investiții**
- 9.Ribovici Gheorghina Mirela – Director executiv – Direcția Economică**
- 10.Chiricheu Gabriela Cornelia – Director executiv – Direcția Programe de Dezvoltare**
- 11.Cosma Niculae – Arhitect șef**
- 12.Turjuc Liliana Daniela – șef serviciu – Serviciul Contabilitate**
- 13.Banciu Mărioara – șef serviciu – Serviciul Buget Venituri**
- 14.Moldovan Zeina – șef serviciu – Serviciul Amenajarea Teritoriului și Urbanism**
- 15.Rusu Mircea Vasile – șef serviciu – Serviciul Investiții**
- 16.Olariu Marian Ioan–șef serviciu–Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat**
- 17.Stănescu Mihaela Dana–șef serviciu – Serviciul Cooperare Instituțională și Relații Externe**
- 18. Lăzurean Ioan Daniela– șef serviciu– Serviciul Monitorizare Utilități Publice și Dezvoltare Locală**
- 19.Zahorecz Pavel – șef serviciu – Serviciul Administrare Drumuri și Poduri**
- 20.Cojocar Alisa Elena – șef serviciu – Serviciul Proiecte cu Finanțare Internațională**
- 21.Ciubotaru Ioan Răzvan– șef birou – Serviciul Administrativ**
- 22.Iancu Lenuța – șef serviciu – Serviciul Gestiune Resurse Umane**
- 23.Turjuc Viorel Teodor– șef serviciu – Serviciul Impozite Taxe Locale și Relații Economice în Teritoriu**
- 24.Lucaci Nadia Raluca – șef serviciu – Serviciul Achiziții Publice**
- 25.Jurj Daniel – șef serviciu – Serviciul Juridic Contencios Administrativ– exercitare cu caracter temporar**
- 26.Șeran Mihai Grațian – șef serviciu – Serviciul Managementul Spitalelor**
- 27.Ulici Diana Sabina – șef serviciu – Serviciul Autoritatea Județeană de Transport**
- 28.Moțiu Daliana Lorena – șef serviciu – Serviciul Centrul Național de Informare și Promovare Turistică a Județului Arad**

#### **Compartimentul de Informare și Relații Publice:**

**Mihaela Ozarhevi** – Coordonator compartiment – tel. 0357 731 152

**Monica Lovas** - tel. 0357 731 189

#### **Compartimentul Mass - Media**

**Oțoiu Andreea** – purtător de cuvânt

## **D. COORDONATELE DE CONTACT**

- **Consiliul Județean Arad**

Str. Corneliu Coposu nr.21

**telefon : 0357/731 100 - centrala**

0357/731 111- secretariat președinte, Ioțcu Nicolae

0357/731 112– secretariat vicepreședinte, Guțu Remus Romulus

0357/731 113– secretariat vicepreședinte, Țolea Adrian Florin

0357/731 124 – secretariat administrator pulic, Drăgan Cristian Ioan

**Fax-uri : 0357/731 288 – registratură C.J.**

0357/731 280 – secretariat președinte, Ioțcu Nicolae

0357/731 281 – secretariat vicepreședinte, Guțu Remus Romulus

0357/731 278 – secretariat vicepreședinte, Țolea Adrian Florin

0357/731 270 - secretariat administrator pulic, Drăgan Cristian Ioan

e-mail: **consiliu@cjarad.ro**

Pagina Web a Consiliului Județean Arad: **<http://www.cjarad.ro>**

## **E. BUGETUL ȘI BILANTUL CONTABIL**

Bugetul pe anul 2015 aprobat prin Hot. C.J. nr.30/12.02.2015

Bilanțul contabil încheiat la 31.12.2014

## **F. DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC**

- Rapoartele anuale de activitate ale Consiliului Județean Arad
- Rapoartele anuale de activitate ale instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Județean Arad
- Rapoartele anuale de activitate ale compartimentelor de specialitate din aparatul propriu al Consiliului Județean Arad și raportul privind inventarierea anuală a bunurilor.
- Rapoartele de activitate ale consilierilor județeni.
- Declarațiile de avere ale consilierilor județeni și funcționarilor publici.
- Hotărârile Consiliului Județean Arad și dispozițiile cu caracter normativ ale președintelui consiliului județean.
- Programele și strategiile adoptate de Consiliul Județean Arad.
- Acordurile și protocoalele de cooperare și asociere ale Consiliului județean Arad cu autorități ale administrației publice din țară și străinătate.
- Organigramele și statele de funcții ale aparatului propriu, precum și ale instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Județean Arad.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Arad și regulamentele de organizare și funcționare a instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului Județean Arad
- Inventarul bunurilor din domeniul public al județului Arad, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Arad.
- Bugetul propriu al Consiliului județean Arad, bilanțul contabil și contul de încheiere al exercițiului bugetar.

- Planurile urbanistice de detaliu (PUD), zonale (PUZ), generale (PUG), de amenajare a teritoriului (PAT).
- Certificatele de urbanism și autorizațiile de construire.
- Lista investițiilor proprii și a celor ale instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului județean Arad, finanțate din bugetul C.J.A.
- Agenda principalelor manifestări cultural-artistice și sportive.
- Procesele - verbale și înregistrările privind ședintele publice ale Consiliului Județean Arad.

## **G. DOCUMENTELE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE ÎN CADRUL CONSILIULUI JUDEȚEAN ARAD**

### **BIROUL GESTIUNE RESURSE UMANE – tel. serv. [0357/731 125](tel:0357731125)**

- Dispoziții și referate privind încadrarea, promovarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu, respectiv a raporturilor de muncă, a funcționarilor publici și personalului contractual din aparatul de specialitate, precum și numire/eliberarea din funcție a directorilor/managerilor instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea C.J.Arad; Atribuțiile prevăzute de art. 6 din Legea nr. 176 / 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, în legătură cu declarațiile de avere și interese ale funcțiilor de demnitate publică și ale funcționarilor publici;
- Proiecte de hotărâri și rapoarte privind structura organizatorică și numărul de posturi din aparatul de specialitate și de la instituțiile și serviciile publice aflate sub autoritatea C.J.Arad;
- Dispoziții privind stabilirea și modificarea drepturilor de salarizare ale personalului din cadrul aparatului de specialitate al C.J.Arad. și ale directorilor/managerilor instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea C.J.Arad;
- Fundamentarea cheltuielilor privind stabilirea drepturilor salariale în vederea elaborării bugetului pentru aparatul de specialitate al C.J.Arad;
- Evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici din aparatul de specialitate al C.J.Arad;
- Raportări privind respectarea normelor de conduită ale funcționarilor publici;
- Planul de ocupare a funcțiilor publice – anual;
- State de funcții și state de funcții nominale ale aparatului de specialitate al C.J.Arad., ale instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea C.J. și ale consiliilor locale din județ;
- State de funcții și state de funcții nominale ale unităților de învățământ special din județ;
- Organigrame ale aparatului de specialitate al C.J.Arad. și ale instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea sa;

- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al C.J.Arad. și al instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea sa;
- Regulamentul intern al aparatului de specialitate al C.J.Arad;
- Fișele de post ale personalului din cadrul aparatului de specialitate;
- Fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru funcționarii publici și personalului contractual;
- Documente de evaluare ale managerilor instituțiilor publice de cultură de interes județean;
- Corespondența cu persoane fizice, cu instituțiile și serviciile publice aflate sub autoritatea C.J.Arad și cu primăriile din județ;
- Corespondența cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și alte instituții centrale și locale;
- Documente privind participarea personalului C.J.Arad la cursuri de perfecționare și formare profesională;
- Dispoziții privind nominalizarea persoanelor în comisii de concurs și comisii de soluționare a contestațiilor;
- Documente privind organizarea și desfășurarea concursurilor;
- Adrese de participare a personalului din aparatul de specialitate al C.J.Arad. în comisii de concurs și în comisii de soluționare a contestațiilor la consiliile locale din județ și la instituțiile subordonate ;
- Contracte de management ale managerilor instituțiilor publice de cultură aflate sub autoritatea C.J.Arad;
- Proiecte de hotărâri privind numirea directorilor/managerilor instituțiilor și serviciilor publice de interes județean;
- Proiecte de hotărâri privind aprobarea numărului și structurii personalului nedidactic la unitățile de învățământ special din județ;
- Proceduri Operaționale pentru principalele activități ale serviciului;
- Cărți de muncă;
- Registrul de evidență al salariaților;
- Registrul de evidență al funcționarilor publici;
- Dosare de personal;
- Dosare profesionale ale funcționarilor publici;
- Adeverințe de vechime solicitate de foștii angajați pentru recalcularea pensiei, și de efectuare a stagiului de practică la C.J.Arad. de către studenți;
- Adeverințe care atestă calitatea de angajat pentru persoanele din aparatul de specialitate al C.J.Arad;

- Cereri și comunicări de concediu de odihnă;
- Documente concedii medicale;
- Dosare de pensionare;
- Arhivare dosare din cadrul serviciului.

**DIRECȚIA ECONOMICĂ – tel.serv. [0357/731 126](tel:0357731126)**

## **SERVICIUL CONTABILITATE**

- Acte justificative privind operațiunile financiare și contabile.
- Fișe de cont sintetice și analitice.
- Dări de seamă contabile.
- State de plată salarii.
- Ordonanțarea de plată pentru toate cheltuielile legate de salarii.
- Fișa de salariu și borderou.
- Ordine de plată pentru impozit angajați, fond șomaj, CAS, imputații, rate credit.
- Ordine de plată pentru toate celelalte plăți efectuate prin trezorerie sau bănci comerciale.
- Dispoziții de plăți prin casă.
- Cec pentru încasarea banilor din trezorerie și bancă.
- Foaia de vărsământ pentru depunere de numerar în trezorerie și bancă.
- Lista de investiții pentru trezorerie.
- Deschiderea de finanțare a investițiilor.
- Notele contabile.
- Balanța de verificare sintetică.
- Balanțe de verificare analitice.
- Balanțe analitice cantitativ valorice a stocurilor de materiale, obiecte de inventar și active fixe.
- Registrul jurnal.
- Registrul de inventar.
- Situații financiare (bilanț, execuția bugetară, anexe la bilanț).
- Inventarul stocurilor de materiale.
- Inventarul stocurilor de obiecte de inventar.
- Inventarul activelor fixe corporale și necorporale.
- Angajamente bugetare.
- Note de comandă sau contracte.

## **COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN – tel. serv. 0357 731 134**

- Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul Consiliului județean Arad;
- Planul anual de audit intern;
- Raportul anual de activitate ;
- Rapoartele de audit întocmite în urma misiunilor efectuate;
- Procedurile specifice activității de audit intern care stau la baza rapoartelor de audit, conform OMFP nr.38/2003 privind exercitarea activității de audit public intern ;
- Carta auditului public intern;
- Procedurile operaționale privind activitatea de audit intern din cadrul CJA.

## **SERVICIUL DE COOPERARE INSTITUȚIONALĂ ȘI RELAȚII EXTERNE**

**- tel. serv. 0357 731 228**

- Corespondența cu parteneri de colaborare din România și străinătate.
- Dosarele întocmite cu ocazia deplasărilor în străinătate
- Dosarele întocmite ca urmare a organizării unor evenimente în Arad
- Proiecte de hotărâri și referate
- Documentația de efectuare a plății cotizațiilor la organizațiile în care Județul Arad este membru.
- Dosarele colaborărilor cu unele misiuni diplomatice ale unor țări în România
- Dosarele colaborărilor cu unele misiuni diplomatice ale României în străinătate
- Corespondența conducerii CJArad în alte limbi decât limba română
- Comenzile spre prestatorii de servicii în vederea efectuării unor servicii legate de deplasările externe – rezervări bilete de călătorie și servicii de cazare
- Ordonanțări de plată

## **ARHITECT ȘEF – tel.serv.0357/731 160**

### **1. SERVICIUL AMENAJAREA TERITOIULUI ȘI URBANISM**

- Referat de specialitate în susținerea promovării documentațiilor spre avizare/aprobare
- Avizele Comisiei Tehnice de Amenajarea a Teritoriului și Urbanism pentru
- Documentații de amenajare a teritoriului și urbanism.
- Proiect de hotărâri de aprobare a avizelor.

### **2. COMPARTIMENTUL AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE, ACORDURI UNICE ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII**

- Certificate de urbanism din competența de autorizare a Președintelui Consiliului Județean Arad, însoțite de referate de specialitate în vederea promovării documentației spre avizare/aprobare.
- Autorizații de construire din competența de autorizare a Președintelui Consiliului Județean Arad, însoțite de referate de specialitate în vederea promovării documentației spre avizare/aprobare.
- Acorduri unice în vederea emiterii Autorizațiilor de construire din competența de



emitere a Președintelui Consiliului Județean Arad și a primarilor de comune/orașe care nu au constituită comisia de acord unic, la cererea acestora.

- Avize ale structurii de specialitate din subordinea Arhitectului Șef al Consiliului Județean Arad pentru certificate de urbanism și autorizații de construire (altele decât locuințele și anexele gospodărești ale acestora). din competența de autorizare a primarilor de comune care nu au constituite structuri de specialitate la nivelul acestora .
- Procese verbale încheiate cu ocazia efectuării controlului la nivelul primăriilor de comune/orașe în temeiul Legii nr. 50/1991 republicată și actualizată.
- Declarații pentru regularizarea taxelor pentru autorizațiile de construire emise de Președintele Consiliului Județean Arad, în funcție de valoarea reală a lucrărilor executate.

**COMP. DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE –**  
**tel.serv. 0357/731 152, 0357 731 189**

- Documente privind activitatea de comunicare și relații publice
- Documentații privind soluționarea petițiilor
- Documentații privind asigurarea activității de transparență decizională în administrația publică
- Documentații privind activitatea de liber acces la informațiile de interes public, conform legii.
- Documente privind activitatea ATOP Referate de specialitate
- Referate de necesitate
- Ordonanțări de plată
- Proiecte de hotărâri și documentații pentru fundamentarea acestora
- Rapoarte, analize, informări
- Materiale pentru campanii

**COMP. RELAȚII MASS- MEDIA – tel.serv. 0357/731 151**

- Comunicate de presă

**DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ – tel.serv. 0357 731 190**

**1. Serviciul Administrativ:**

- caiete de sarcini;
- referate;
- adeverințe;
- comenzi;
- procese verbale.

**2. Compartimentul Editarea Monitorului Oficial al Județului**

- monitorul oficial al județului.

**4. Compartimentul Autoritatea Județeană de Transport – tel.serv. 0357 731 235**

- programul de transport public județean de persoane;
- licențe de traseu pentru curse regulate speciale;

- caiete de sarcini aferente licențelor;
- dispoziții;
- contracte de delegare a gestiunii;
- referate;
- procese verbale.

**DIRECȚIA TEHNICĂ – tel.serv. 0357 731 200**

**Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat – tel.serv. 0357 731 197**

- Asigurarea evidenței tehnice a bunurilor din domeniul public județean și a bunurilor din domeniul privat al Consiliului Județean Arad, inclusiv a bunurilor aferente drumurilor județene, a bunurilor concesionate sau aflate în administrarea S.C. Compania de Apă Arad S.A.;
- Asigurarea multiplicării proiectelor și documentațiilor care sunt supuse procedurilor de achiziții publice, conform OUG 34/2006 actualizată;
- Asigurarea transmiterii rezultatelor inventarierii, protocolalelor de predare primire, a contractelor de administrare, concesiune, închiriere, etc. referitoare la patrimoniul public și privat al județului sau al consiliului județean, din sfera de activitate, înspre și dinspre serviciul de contabilitate ;
- Asigurarea legăturilor cu primăriile din județ în vederea obținerii Anexei 4 și a centralizatorului financiar pentru decontarea lucrărilor programate conform HG 577/1997;
- Asigurarea împreună cu reprezentantul Biroului Juridic a încheierii/actualizării/modificării contractelor de administrare/concesionare și urmărirea îndeplinirii obligațiilor care revin administratorului/concesionarului privind exploatarea normală a bunurilor (Legea nr. 213/1998, actualizată);
- Avizarea de legalitate a referatelor, contractelor de administrare, concesiune, închiriere, delegare de gestiune, referitoare la patrimoniul public și privat al Județului Arad - Legea nr. 215/2001 actualizată, Legea nr. 213/1998 actualizată;
- Avizarea de legalitate a contractelor de achiziții de lucrări, servicii și bunuri aferente domeniului public și privat al Județului Arad - O.U.G. nr. 34/2006 actualizată, H.G.R. nr. 925/2006, Legea nr. 213/1998 actualizată;
- Avizarea pentru legalitate a proiectelor de Hotărâri ale Consiliului Județean Arad, a Dispozițiilor Președintelui, alte acte emise de către Consiliul Județean Arad și care intră în sfera de atribuții a Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat - Legea nr. 215/2001 actualizată, Legea nr. 213/1998 actualizată;
- Centralizarea propunerilor consiliilor locale de modificare a inventarelor bunurilor publice de interes local în vederea transmiterii pentru atestare prin Hotărâre de Guvern;
- Colaborarea cu reprezentantul Biroului Juridic pentru intabularea în Cartea Funciară a bunurilor de interes județean (Legea 7/1996, republicată și actualizată, H.G.R. nr. 548/1999, Ordin A.N.C.P.I. nr. 634/2006, modificat prin Ordinul A.N.C.P.I. nr. 133/2009);

- Colaborarea cu Serviciul Juridic în vederea rezolvării unor litigii privind bunurile de interes județean sau contractele referitoare la administrarea/concesionarea/închirierea acestora ( Legea nr. 554/2004A);
- Controlarea prin sondaj a modului de execuție a lucrărilor de întreținere, reparații și investiții ale imobilelor proprietatea Județului Arad, (Legea 10/1995 actualizată, L50/1991, actualizată);
- Controlarea modului de execuție a lucrărilor de întreținere, reparații și investiții pe domeniul public județean întocmind rapoarte trimestriale privind calitatea lucrărilor executate cu propuneri pentru a fi prezentate conducerii Consiliului Județean Arad (Legea nr.10/1995 actualizată, Legea nr.50/1991, actualizată);
- Controlarea periodic – cel puțin de 2 ori pe an – a modului de administrare a bunurilor mobile de interes județean din administrarea Muzeului Județean Arad și Bibliotecii Județene Arad, întocmind note de constatare cu problemele constatate și măsurile propuse a fi prezentate conducerii Județului (Legea nr. 215/2001, actualizată, Legea nr. 213/1998, actualizată, H.G.R. nr. 548/1999);
- Depunerea și ridicarea avizelor în urma depunerii documentației de avizare solicitate prin certificatele de urbanism în vederea obținerii autorizațiilor de principiu și execuție, necesare proiectelor în derulare;
- Elaborarea împreună cu reprezentantul Serviciului Juridic a proiectelor de hotărâri referitoare la gestionarea patrimoniul public și privat al județului și a celor proprii ale consiliului județean, a bunurilor concesionate sau aflate în administrarea S.C. Compania de Apă Arad S.A. și a celor care țin de drumurile județene – împreună cu Serviciul de administrarea drumurilor și podurilor;
- Întreprinderea demersurilor necesare în vederea identificărilor, intabulărilor, notărilor în Cartea Funciară a bunurilor din domeniul public și privat al Județului Arad aflate în administrarea directă a Consiliului Județean Arad – Legea nr. 7/1996 actualizată, H.G.R. nr. 548/1999, Ordin A.N.C.P.I. nr. 634/2006 modificat prin Ordin A.N.C.P.I. nr. 133/2009;
- Întocmirea actului administrativ și a referatului privind promovarea de hotărâri ale consiliului județean în vederea gestionării bunurilor Județului Arad - Legea nr. 215/2001 actualizată.
- Întocmirea hotărârilor referitoare la Anexa 4 pentru lucrările executate conform HG 577/1997;
- Participarea în comisiile de licitații pentru achiziția proiectării, executării lucrărilor de reparații capitale și investițiilor imobilelor proprietatea Județului Arad, achiziționării unor lucrări, servicii, bunuri, care intră în sfera de activitate a Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat (OUG 34/2006, H.G.R 925/2006, Ordin 915/2008);
- Negocierea contractelor întocmite de către Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat - Legea nr. 215/2001 actualizată, Legea nr. 213/1998 actualizată;
- Participarea în comisiile de inventariere anuală a bunurilor din domeniul public și privat al Consiliului Județean Arad, împreună cu reprezentanții unității care au în administrare/concesiune bunurile (Legea nr. 215/2001, actualizată, Legea nr. 213/1998, actualizată, H.G.R. nr. 548/1999);
- Participarea la inventarierea anuală a bunurilor mobile din domeniul public județean din administrarea Muzeului Județean Arad (obiecte muzeale și de

- expoziție) și Bibliotecii Județene Arad (cărți) (Legea nr. 215/2001, actualizată, Legea nr. 213/1998, actualizată, H.G.R. nr. 548/1999);
- Punerea în aplicare a hotărârilor consiliului județean privind gestionarea bunurilor Județului Arad - Legea nr. 215/2001 actualizată, Legea nr. 213/1998 actualizată;
  - Participarea în comisia pentru reviziile periodice ale drumurilor, podurilor în conformitate cu instrucțiunile în vigoare;
  - Participarea în comisiile de predare primire a bunurilor de patrimoniu public sau privat;
  - Verificarea în teren și întocmirea împreună cu administratorul/concesionarul a notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetele anuale a lucrărilor de reparații și investiții ale imobilelor proprietatea Județului Arad, (Legea nr. 273/2006, actualizată);
  - Participarea în comisiile de recepție a lucrărilor de reparații curente, capitale și investiții ale imobilelor proprietatea Județului Arad (HGR 273/1994, actualizată) ;
  - Participarea la operațiunea de reevaluare și amortizare a activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice (Ordonanța 81/2003, actualizată);

### **Serviciul Tehnic de Investiții – tel.serv. 0357 731 207**

#### 1. Documentele produse

- Rapoarte de activitate
- Rapoarte de progres
- Comunicări către Ministerele implicate și primăriile din județ
- Sinteze privind situația investițiilor
- Referate și proiecte de hotărâri
- Solicitări de plată către ordonatorii de credite pe baza situațiilor de lucrări

#### 2. Documente gestionate

- Studii de fezabilitate
- Proiecte tehnice
- Corespondența privind programele
- Documentațiile privind proiectele cu finanțare externă încheiate

Prin activitatea în cadrul Comisiei pentru probleme de apărare se produc/gestionează următoarele categorii de documente:

- Carnetul de mobilizare al instituției
- Programul județean de aprovizionare cu produse agroalimentare și industriale ce urmează a fi distribuite raționalizat populației în situații deosebite prevăzute de lege – în caz de mobilizare sau de război, stare de asediu sau de urgență
- 78 de programe de aprovizionare la fiecare consiliu local din județ
- Cererea de mobilizare la locul de muncă
- Lista cu atribuțiile membrilor Comisiei pentru probleme de apărare
- Dispozițiile privind actualizarea componenței Comisiei pentru probleme de apărare și a numirii responsabilului cu evidența militară

## **Serviciul Administrare Drumuri și Poduri – tel.serv. 0357 731 511**

- Referate de specialitate
- Referate de necesitate
- Proiecte de hotărâri și documentații pentru fundamentarea lucrărilor de drumuri
- Documentații tehnice de execuție pentru lucrări de drumuri( liste cantități, devize ofertă, caiete de sarcini, teme de proiectare, memorii justificative)
- Rapoarte, analize, informări
- Programe privind lucrările necesare pentru întreținere, ranforsare, reabilitare, îmbrăcămînți bituminoase ușoare pentru drumuri
- Anunțuri licitație vânzări de arbori din plantațiile rutiere
- Contracte vânzare-cumpărare arbori
- Corespondența privind obținerea avizelor necesare demarării lucrărilor
- Documentații în vederea obținerii Autorizației de construire
- Evaluarea și centralizarea pagubelor produse de calamități la sistemul rutier
- Întocmire acte pentru recepțiile lucrărilor de drumuri
- Efectuarea recepțiilor lucrărilor de drumuri

## **Serviciul Monitorizare Utilități Publice și Dezvoltare Locală – tel.serv. 0357 731 250**

### 1.Documentele produse

- Rapoarte de activitate;
- Rapoarte de progres;
- Situații către Ministerele implicate și primăriile din județ;
- Sinteze privind situația investițiilor;
- Referate și proiecte de hotărâri;
- Centralizatoare de monitorizare a lucrărilor de investiții privind utilitățile publice (apă, canalizare-epurare, iluminat public, transport) și lucrările de dezvoltare locală.

### 2.Documente gestionate

- Strategia energetică a județului Arad pe perioada 2010-2020;
- Corespondență privind programele de dezvoltare a infrastructurii utilităților publice, evidențiate în Centralizatoare de monitorizare a lucrărilor de investiții privind utilitățile publice (apă, canalizare-epurare, iluminat public, transport).

## **Serviciul Achiziții Publice – tel. serv. 0357 731 174**

- Plan achiziții;
- Referat de necesitate;
- Nota justificativă privind valoarea estimată;
- Nota justificativă privind selectarea procedurii, după caz;
- Nota justificativă privind cerințele minime;
- Nota justificativă privind criteriul de atribuire;

- Documentația de atribuire/ documentația descriptivă;
- Anunț de intenție - după caz, ce va fi publicat în SEAP, site CJA / Jurnalul Oficial al Uniunii Europene / Monitorul Oficial al României;
- Anunț de participare - după caz, ce va fi publicat în SEAP, site CJA/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene;
- Invitația de participare - publicată în SEAP, site CJA;
- Referat de oportunitate;
- Adresa UCVAP, fișa de prezentare;
- Răspuns notă intermediară, după caz;
- Răspuns la solicitările de clarificare asupra documentației de atribuire;
- Anunțul de tip erată, după caz;
- Înștiințare depunere contestație, dacă este cazul;
- Măsuri de remediere, dacă este cazul;
- Referat privind numirea comisiei de evaluare;
- Dispoziția privind numirea comisiei de evaluare;
- Declarații de confidențialitate;
- Proces verbal de deschidere al ofertelor;
- Adresă de predare a originalului scrisorii de garanție / poliței de asigurare la Serviciul Contabilitate;
- Procese verbale de evaluare ;
- Solicitare de clarificări ofertanților pentru oferta depusă;
- Invitația la faza de licitație electronică, dacă este cazul;
- Hotărâre de anulare, după caz;
- Raportul procedurii;
- Comunicarea rezultatului procedurii;
- Comunicarea acceptării ofertei câștigătoare;
- Punct de vedere, dacă este cazul;
- Referat privind suspendarea / continuarea procedurii, după caz;
- Înștiințare cu privire la decizia CNSC;
- Contract de furnizare / servicii / lucrări;
- Anunț atribuire – va fi publicat, după caz, în SEAP, site CJA / Jurnalul Oficial al Uniunii Europene;
- Document constatator;
- Raport de evaluare a impactului achiziției serviciilor de publicitate;
- Centralizator privind achizițiile demarcate / încheiate.

### **Serviciul Managementul Spitalelor**

#### 3. Acte produse:

- raport de activitate
- referate de necesitate
- referate de aprobare buget venituri si cheltuieli buget spitale
- rapoarte, analize informari
- corespondenta cu Ministerul Sanatatii, DSP, Spitale,CASS.
- rezolvare petitii
- referate si proiecte de hotarari
- centralizatoare de monitorizare investitii la spitale
- centralizatoare a veniturilor si cheltuielilor la spitale.

#### 2. Acte gestionate:

- Adrese, cereri

**Serviciul Centrul Național de Informare și Promovare Turistică a Județului  
Arad – tel. serv. Centru 0728 116 412**

4. Acte produse :

- Referate, adrese
- Circuite turistice
- Raport activitate anual
- Informatii cu caracter turistic
- Materiale promotionale privind oferta turistica a judetului Arad
- Materiale promoționale cu caracter turistic

2. Acte gestionate:

- Adrese, cereri

## **I. MODALITĂȚI DE CONTESTARE**

În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, se poate adresa cu reclamație administrativă la președintele Consiliului județean în termen de 30 de zile de la comunicarea răspunsului sau de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit de furnizare a informației de interes public.

În situația în care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, persoana se consideră în continuare lezată în drepturile sale prevăzute de Legea nr. 544/2001, poate face plângere la secția de contencios administrativ a Tribunalului Arad în termen de 30 de zile.

Hotărârea Tribunalului Arad este supusă recursului, iar Decizia Curții de Apel Timișoara este definitivă și irevocabilă.