



MONITORUL OFICIAL  
AL  
JUDEȚULUI OLT



ANUL XXV Nr.6 – 2015 • HOTĂRÂRI, DISPOZIȚII, ORDINE ȘI ALTE ACTE • IULIE 2015

Monitorul Oficial al Județului nr.6/2015  
SUMAR

**I. Hotărâri ale Consiliului Județean Olt**

**1. Hotărârea nr.78 din 30 iulie 2015** cu privire la: aprobare creșteri salariale pentru personalul din aparatul de specialitate și din aparatul permanent de lucru ale Consiliului Județean Olt, din cabinetul Președintelui Consiliului Județean Olt, precum și pentru personalul din unele instituții publice de sub autoritatea Consiliului Județean Olt.

**2. Hotărârea nr.79 din 30 iulie 2015** cu privire la: stabilirea costului mediu lunar de întreținere pentru o persoană cu handicap îngrijită și protejată în centrele rezidențiale publice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt pentru persoane cu handicap, pentru luna iunie 2015.

**3. Hotărârea nr.80 din 30 iulie 2015** cu privire la aprobarea contractării unui împrumut în valoare de maximum 5.677.764 lei, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 2/2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și alte măsuri.

**4. Hotărârea nr.81 din 30 iulie 2015** cu privire la: aprobarea conturilor de execuție a bugetului Județului Olt la data de 30.06.2015.

**5. Hotărârea nr. 82 din 30 iulie 2015** cu privire la: atribuirea unei licențe de traseu pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate speciale, Societății Comerciale RAISSAN SPRINTOUR S.R.L.

**6. Hotărârea nr.83 din 30 iulie 2015** cu privire la: - trecerea unor imobile din domeniul public al Județului Olt și din administrarea

Serviciului Județean de Ambulanță Olt, în domeniul public al orașului Corabia și în administrarea Consiliului Local al orașului Corabia;

- trecerea unor imobile din domeniul public al orașului Corabia și din administrarea Consiliului Local al orașului Corabia, în domeniul public al Județului Olt și în administrarea Consiliului Județean Olt.

**7. Hotărârea nr. 84 din 30 iulie 2015** cu privire la: trecerea unui teren din domeniul public al municipiului Caracal și din administrarea Consiliului Local al municipiului Caracal, în domeniul public al Județului Olt și în administrarea Consiliului Județean Olt.

**8. Hotărârea nr.85 din 30 iulie 2015** cu privire la trecerea unor terenuri din domeniul public al orașului Balș și din administrarea Consiliului Local al orașului Balș, în domeniul public al Județului Olt și în administrarea Consiliului Județean Olt.

**9. Hotărârea nr.86 din 30 iulie 2015** cu privire la: actualizarea componenței structurii organizatorice constituită pentru revizuirea Planului Local de Acțiune pentru Mediu al județului Olt.

**10. Hotărârea nr.87 din 30 iulie 2015** cu privire la: - transformare posturi și mutare post în statul de funcții al Spitalului Județean de Urgență Slatina;

- înființare posturi și suplimentare număr de posturi pentru Spitalul Județean de Urgență Slatina.

**11. Hotărârea nr.88 din 30 iulie 2015** cu privire la: înființarea unui post în statul de funcții al Școlii Populare de Arte și Meserii.

**12. Hotărârea nr.89 din 30 iulie 2015** cu privire la: transformare post în statul de

funcții al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt.

**13. Hotărârea nr.90 din 30 iulie 2015** cu privire la: numirea reprezentanților Consiliului Județean Olt în comisia de soluționare a contestațiilor la concursul pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică, din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slatina.

**14. Hotărârea nr.91 din 30 iulie 2015** cu privire la:- aprobarea transformării unor posturi;

-aprobarea reorganizării Muzeului Județean Olt;

- aprobarea numărului de personal, organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Muzeul Județean Olt;

- numire membri în Consiliul de Administrație al Muzeului Județean Olt.

**15. Hotărârea nr.92 din 30 iulie 2015** cu privire la: suspendarea de drept a contractului individual de muncă al domnului POPA Emil – Costin – Director General al Serviciului Județean de Pază Olt .

**16. Hotărârea nr.93 din 30 iulie 2015** cu privire la: - transformare post;

- promovare în grad profesional imediat superior celui deținut și stabilire drepturi salariale;

**17. Hotărârea nr.94 din 30 iulie 2015** cu privire la: - înființarea „Centrului de primire în regim de urgență a victimei violenței în familie din Județul Olt” în cadrul Complexului de servicii „Sf. Ștefan” Slatina;

- aprobare organigramă, număr de personal, stat de funcții și Regulament de organizare și funcționare pentru Complexul de servicii „Sf. Ștefan” Slatina;

- aprobare organigramă și număr de personal pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

## **II. Dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt**

**1.Dispoziția nr. 218 din 01 iulie 2015** referitoare la: aprobare virări de credite bugetare în trimestrul III 2015.

**Serviciul Administrație Publică, Relații  
cu Consiliile Locale și Monitorul  
Oficial al Județului  
Adrian LĂCRARU**

**Consilier superior,  
Laura Bocai**

# I. HOTĂRÂRI

## H O T Ă R Ă R E

**cu privire la aprobare cresteri salariale pentru personalul din aparatul de specialitate si din aparatul permanent de lucru ale Consiliului Judetean Olt, din cabinetul Presedintelui Consiliului Judetean Olt, precum si pentru personalul din unele institutii publice de sub autoritatea Consiliului Judetean Olt**

Avand in vedere:

- expunerea de motive nr. 7751/14.07.2015, cu privire la Proiectul de Hotarare nr. 7752/14.07.2015;
- raport nr. 7753/14.07.2015 al Directiei Economice, Buget- Finante;
- raport nr.8408/29.07.2015 al Comisiei pentru administratie publica, juridica, apararea ordinii publice, respectarea drepturilor omului si relatii cu cetatenii;
- raport nr.8362/29.07.2015 al Comisiei pentru muncă, protecție socială, activități sportive și de agrement;
- raport nr.8388/29.07.2015 al Comisiei pentru studii economico-sociale, buget-finanțe, integrare europeană, administrarea domeniului public si privat al județului;
- prevederile art.I punctul 1 si 2 din O.U.G.nr. 27/2015 pentru completarea Ordonantei de Urgenta Guvernului nr. 83/2014 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice in anul 2015, precum si alte masuri in domeniul cheltuielilor publice si pentru stabilirea unor masuri bugetare;
- prevederile art. 19 alin.(2) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 1 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 70/2014 privind salarizarea personalului din cadrul sistemului public sanitar și sistemului public de asistență socială în anul 2015, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art.91 alin.(1), alin.(3) lit.a), art. 97, alin.(1) si art. 45 alin.(2) lit. a) coroborat cu art. 98 si art.115 alin. (1) lit. c), din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

### ***CONSILIUL JUDETEAN OLT adopta prezenta h o t a r a r e:***

**Art. 1.** Incepand cu data de 01.08.2015, se aproba cresterea salariala cu 12% pentru personalul din aparatul de specialitate si din aparatul permanent de lucru ale Consiliului Judetean Olt, din cabinetul Presedintelui Consiliului Judetean Olt, precum si pentru personalul din unele institutii publice de sub autoritatea Consiliului Judetean Olt, respectiv: Biblioteca Judeteana „Ion Minulescu”, Muzeul Judetean Olt, Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Traditionale „Doina Oltului”, Scoala Populara de Arte si Meserii, Centrul Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale si Cultural Olt, Directia Judeteana de Evidenta a Persoanelor Olt si Camera Agricola Olt.

**Art.2. (1).** De cresterea salariala de pana la 12% va beneficia si personalul din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Olt, Spitalului Judetean de Urgenta Slatina, Spitalului de Psihiatrie Cronici Schitu Greci si Serviciului Judetean de Paza Olt, in masura in care nivelul maxim al cheltuielilor de personal se va suplimenta, in conditiile legii, si cu asigurarea resurselor financiare necesare acordarii acestor cresteri salariale.

**(2).** Creșterile salariale prevăzute la alin.(1) în limita maximă de 12% se stabilesc la nivelul fiecărei instituții de conducere a acestora, asigurându-se respectarea condițiilor de încadrare în cheltuielile de personal cuprinse în bugetul aprobat și în plafonul cheltuielilor de personal repartizat conform prevederilor legale. În scopul respectării celor două condiții, conducerile instituțiilor publice pot stabili creșteri salariale diferențiate pe categorii de personal.

**Art.3.** Cu modificările intervenite în cadrul creditelor bugetare la cheltuieli de personal, inclusiv cu cele privind salarizarea personalului nedidactic din instituțiile de învățământ special și Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Olt, aprobate prin O.U.G.nr. 27/2015, se actualizează bugetul Județului Olt pe anul 2015.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget Finante, Serviciului Buget, Impozite și Taxe, Serviciului Financiar Contabilitate, Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare cu Paturi, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, instituțiilor nominalizate la art. 1 și 2, Administrației Județene a Finanțelor Publice Olt, pentru aducerea la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului –Județul Olt.

PREȘEDINTE  
**Paul STĂNESCU**

*Contrasemnează,*  
*Secretar al Județului Olt*  
**Gabriel BULETEANU**

**SLATINA, 30.07.2015**

**Nr.78**

2ex.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 de voturi

## HOTĂRÂRE

**cu privire la: stabilirea costului mediu lunar de întreținere pentru o persoană cu handicap îngrijită și protejată în centrele rezidențiale publice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt pentru persoane cu handicap, pentru luna iunie 2015**

Având în vedere :

- **expunerea de motive** nr.7900/16.07.2015 cu privire la Proiectul de Hotărâre nr.7901/16.07.2015;
- **raportul** nr.8391/29.07.2015 al Comisiei pentru studii economico-sociale, buget-finanțe, integrare europeană, administrarea domeniului public și privat al județului;
- **raportul** Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt nr.53811/15.07.2015, comunicat cu adresa nr.53812/15.07.2015, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr. 7865/15.07.2015;
- **prevederile** art. 54 din Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile** art. 33 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 268/2007, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 91, alin.(1), lit.b), lit. d), alin. (3) lit. a), alin (5) lit. a), punctul 2, art. 97. alin. (1) și art.115 alin(1) lit.c) coroborate cu art.45 alin(1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Consiliul Județean Olt adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1.** Se stabilește costul mediu lunar de întreținere pentru o persoană cu handicap îngrijită și protejată în centrele rezidențiale publice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt pentru luna iunie 2015, după cum urmează:

<i>Nr. Crt.</i>	<i>Denumire centru</i>	<i>Cheltuiala realizată în luna iunie 2015</i>	<i>Nr. mediu anual de asistați în luna iunie 2015</i>	<i>Costul mediu lunar (lei/persoană)</i>
0	1	2	3	4 = col 2/col 3
1	Centrul de Îngrijire și Asistență SLATINA	160.112	95,20	1.681,84
2	Centrul de Îngrijire și Asistență ȘOPÂRLIȚA	103.186	58,47	1.763,05
3	Centrul de Recuperare și Reabilitare Persoane cu Handicap CEZIENI	119.118	64,96	1.833,71
4	Centrul de Recuperare și Reabilitare Persoane cu	131.700	50,00	2.634,00

	Handicap CARACAL			
5	Centrul de Îngrijire și Asistență SPINENI	125.644	75,43	1.665,70
6	Centrul de Îngrijire și Asistență CORABIA	64.863	34,80	1.863,87
7	Centrul de Integrare prin Terapie Ocupationala Draganesti-olt	39.408	23,60	1.669,83
	<b>TOTAL</b>	<b>743.931</b>	<b>402,46</b>	<b>1.848,45</b>

**Art.2.** Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economica, Buget – Finanțe, Serviciului Buget, Impozite si Taxe din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Olt, pentru aducerea la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului - Județul Olt .

PRESEDINTE  
Paul STĂNESCU

CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar al Județului  
Gabriel BULETEANU

**SLATINA, 30.07.2015**  
**Nr.79**  
**2ex.**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 de voturi.

## HOTĂRÂRE

**privind aprobarea contractării unui împrumut în valoare de maximum 5.677.764 lei, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 2/2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și alte măsuri**

În temeiul prevederilor art. 91, alin.(1), lit.b), lit.d), alin. (3), lit. b), alin.(5), lit. a), pct.3,4,8,12 și 14, ale art. 45, alin.(2), lit.b), coroborat cu art.98, art. 104, alin.(1), lit.c), alin.(4), lit.d), precum și ale art.115, alin.(1), lit.c), alin.(4),(5),(6), și art.97, alin.(1), din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

-Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 109/2008, cu modificările ulterioare, ale capitolului IV din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 2/2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și alte măsuri, precum și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare;

-Ținând seama de prevederile art. 43 alin. (4) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

-Luând în considerare prevederile art. 9 pct. 8 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997,

-Ținând seama de prevederile art. 1166 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, referitoare la contracte sau convenții,

-Luând act de:

a) Expunerea de motive nr.7878/16.07.2015, cu privire la Proiectul de Hotărâre nr.7879/16.07.2015, prezentată de către PRESEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT, în calitate sa de inițiator;

b) Raportul comun al Direcției Economice Buget Finante și Serviciului Unitatea de Implementare a Proiectelor, Programe și Strategii de Mediu din cadrul aparatului de specialitate al CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT, înregistrat cu nr. 7880/16.07.2015;

-Precum și de rapoartele nr.8389/29.07.2015 al Comisiei pentru studii economico-sociale, buget-finante, integrare europeana, administrarea domeniului public și privat al județului, și nr.8409/29.07.2015 al Comisiei pentru administratia publica, juridica, apararea ordinii publice, respectarea drepturilor omului și relatii cu cetatenii.

***CONSILIUL JUDEȚEAN OLT, JUDEȚUL OLT adoptă prezenta hotărâre.***

**Art. 1.** Se aprobă contractarea de la Ministerul Finanțelor Publice a unui împrumut din venituri din privatizare în valoare de maximum 5.677.764 lei, cu o maturitate de maximum 15 ani.

**Art. 2.** Contractarea împrumutului prevăzut la art. 1 se face pentru Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul de Alimentare cu Apa și Canalizare „OLTUL”, în vederea asigurării prefinanțării proiectului „Monitorizarea factorilor de mediu în regiunea transfrontalieră Olt-Belene” ce beneficiază de fonduri externe

nerambursabile de la Uniunea Europeana si a cheltuielilor neeligibile asociate proiectului, pentru care va fi întocmită cererea pentru autorizarea contractării împrumutului.

**Art. 3.** Din bugetul local al JUDETULUI OLT, se asigură integral plata serviciului anual al datoriei publice locale aferent împrumutului prevăzut la art. 1.

**Art. 4. (1)** Pe întreaga durată a serviciului datoriei publice locale, ordonatorul principal de credite are obligația să publice pe pagina de internet a CONSILIULUI JUDETEAN OLT- JUDETUL OLT următoarele date:

a) hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, precum și orice modificări și/sau completări ale acesteia;

b) valoarea împrumutului contractat/ în valuta de contract;

c) gradul de îndatorare a JUDETULUI OLT

d) durata serviciului datoriei publice locale, cu precizarea perioadei de grație și a perioadei de rambursare a împrumutului ;

e) dobânzile, comisioanele și orice alte costuri aferente fiecărei finanțări rambursabile;

f) plățile efectuate din fiecare finanțare rambursabilă.

(2) Datele prevăzute la alin. (1) se actualizează în prima decadă a fiecărui trimestru pentru trimestrul expirat, sub sancțiunile prevăzute de lege.

**Art. 5.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează PRESEDINTELE CONSILIULUI JUDETEAN OLT, JUDETUL OLT si aparatul de specialitate al acestuia.

**Art. 6.** Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului JUDETULUI OLT, în termenul prevăzut de lege, PRESEDINTELUI CONSILIULUI JUDETEAN OLT, și Prefectului Județului OLT și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul CONSILIULUI JUDETEAN OLT , precum și pe pagina de internet [www.cjolt.ro](http://www.cjolt.ro).

**PRESEDINTE  
PAUL STANESCU**

**CONTRASEMNEAZA  
SECRETARUL JUDETULUI OLT  
GABRIEL BULETEANU**

**SLATINA,30.07.2015**

**Nr.80**

2 ex.

Prezenta hotarare a fost adoptata cu un numar de 30 voturi.



## HOTĂRÂRE

### cu privire la aprobarea conturilor de execuție a bugetului Județului Olt la data de 30.06.2015

Având în vedere :

- **Expunerea de motive** nr. 7981/20.07.2015 cu privire la proiectul de hotărâre nr. 7982/20.07.2015;
- **Raportul** nr. 7983/20.07.2015 al Direcției Economice, Buget - Finanțe;
- **Raportul** nr. 8390/29.07.2015 al Comisiei pentru Studii Economico - Sociale, Buget - Finanțe, Integrare Europeană, Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
- **Prevederile** Legii bugetului de stat pe anul 2015 nr. 186/2014;
- **Prevederile** art. 49 alin (12) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 91 alin. (1) lit. b), alin. (3) lit. a) și art. 97 alin. (1), art. 98 coroborat cu art. 45 alin. (2) lit. a) și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

#### Consiliul Județean Olt adoptă prezenta hotărâre:

**Art. 1.** Se aprobă contul de execuție a bugetului local al Județului Olt la data de 30.06.2015 conform anexelor nr. 1, 1a, 1b.

**Art. 2.** Se aprobă contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii la data de 30.06.2015, conform anexelor nr. 2, 2a, 2b.

**Art. 3.** Se aprobă contul de execuție a bugetului fondurilor externe nerambursabile la data de 30.06.2015 conform anexei nr. 3.

**Art. 4.** Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 5.** Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget Finanțe, Serviciului Buget, Impozite și Taxe din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Administrației Județene a Finanțelor publice Olt pentru aducerea la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului - Județul Olt.

PREȘEDINTE  
Paul STANESCU

CONTRASEMNEAZĂ  
Secretar al Județului Olt  
Gabriel BULETEANU

Slatina, 30.07.2015  
Nr. 81

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 de voturi.

## **HOTĂRÂRE**

**privind atribuirea unei licențe de traseu pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate speciale, Societății Comerciale  
RAISSAN SPRINTOUR S.R.L.**

**Având în vedere:**

- **Expunerea de motive nr. 7759/14.07.2015** cu privire la **Proiectul de hotărâre nr.7760/14.07.2015**;
  - **Cererea domnului MUNTEANU MARIAN** în calitate de administrator al S.C. RAISSAN SPRINTOUR S.R.L. cu sediul în localitatea Priseaca , str. Principala, nr. 426, județul Olt, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr. 7444/03.07.2015, prin care solicită acordarea unei licențe de traseu pentru un serviciu de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul SINESTI – POTCOAVA – SCORNICESTI.
  - **Adresa Autorității Rutiere Române – Agenția Teritorială ARR Olt** nr. 984/13.07.2015, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr. 7711/13.07.2015;
  - **Raportul Direcției Tehnice și Investiții din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt** nr. 7762/14.07.2015
  - **Raportul Comisiei pentru organizarea și dezvoltarea urbanistică, realizarea lucrărilor publice, ecologice și protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură** nr. 8349/29.07.2015;
  - **Raportul Comisiei pentru muncă, protecție socială, activități sportive și de agrement** nr. 8363/29.07.2015;
  - **Raportul Comisiei pentru studii economico – sociale, buget – finanțe, integrare europeană, administrarea domeniului public și privat al județului** nr. 8375/29.07.2015;
  - **Raportul Comisiei pentru agricultură, silvicultură, industrie, servicii publice și comerț** nr.8405/29.07.2015;
  - **Raportul Comisiei pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor omului și relații cu cetățenii** nr. 8410/29.07.2015;
  - **Prevederile art.5, art.17 alin.(1) lit.p) și ale art.38 alin.(7) din Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local**, cu modificările și completările ulterioare;
  - **Prevederile art.4 lit.h), art. 31 alin (1<sup>1</sup>) și (2), art.35 alin.(1), (3) și (5), art.37 din Normele de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007**, aprobate prin Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 353/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul **art. 91 alin.(1) lit.f), art. 97 alin.(1), art. 98 coroborat cu art. 115 alin.(1) lit.c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001**, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul Județean Olt adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1.** Se aprobă atribuirea unei licențe de traseu, operatorului de transport rutier S.C. RAISSAN SPRINTOUR S.R.L., pentru efectuarea transportului public județean de persoane prin curse regulate speciale, pe traseul: SINESTI – POTCOAVA – SCORNICESTI, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Licența de traseu se eliberează operatorului de transport rutier într-un număr egal cu numărul de vehicule necesare efectuării traseului, după prezentarea avizelor eliberate de compartimentele de specialitate de transport din cadrul autorităților administrației publice locale, pentru stațiile utilizate pentru urcarea/coborârea persoanelor transportate și după achitarea tarifului stabilit prin hotărâre a Consiliului Județean Olt.

**Art.3.** Licența de traseu este valabilă până la data de 03.04.2016, când expiră perioada de valabilitate a contractului încheiat de operatorul de transport menționat la art.1, cu beneficiarul.

**Art.4.** Retragera licenței de traseu se face de către compartimentul specializat de transport din cadrul Consiliului Județean Olt, în următoarele situații:

- a) când nu mai sunt îndeplinite condițiile care au stat la baza eliberării ei;
- b) în cazul săvârșirii de către operatorul de transport a unor abateri grave de la prevederile caietului de sarcini aferent licenței de traseu sau ale regulamentului pentru efectuarea transportului public local;
- c) la încetarea activității operatorului de transport rutier;
- d) la retragerea licenței de transport.

**Art.5.** Prezenta Hotărâre se comunică Serviciului Administrarea Patrimoniului, Unitatea Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Autoritatea Județeană de Transport din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, S.C. RAISSAN SPRINTOUR S.R.L., în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului - Județul Olt.

**PREȘEDINTE**  
**Paul STĂNESCU**

**Contrasemnează**  
**Secretar al Județului**  
**Gabriel BULETEANU**

**Slatina,30.07.2015**  
**Nr. 82**  
**2 ex.**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 de voturi „*pentru*”.

Tabel privind atribuirea unei licențe de traseu pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate speciale

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Seria și nr. licenței de traseu</b>	<b>Operatorul de transport rutier căruia i s-a atribuit licența de traseu</b>	<b>Traseul/ Auto</b>
1.	<b>Seria LST OT nr.0000070</b> <b>Valabilă până la data de 03.04.2016</b>	<b>S.C. RAISSAN SPRINTOUR S.R.L.</b>	<b>SINESTI – POTCOAVA – SCORNICESTI OT - 19 - YSA</b>

**PREȘEDINTE**  
**Paul STĂNESCU**

**Contrasemnează**  
**Secretar al Județului**  
**Gabriel BULETEANU**

**Director Executiv**  
**Cornel MOTOI**

**Șef Serviciu**  
**Costinel NETCU**

## HOTARÂRE

cu privire la:

- trecerea unor imobile din domeniul public al Județului Olt și din administrarea Serviciului Județean de Ambulanță Olt, în domeniul public al orașului Corabia și în administrarea Consiliului Local al orașului Corabia;
- trecerea unor imobile din domeniul public al orașului Corabia și din administrarea Consiliului Local al orașului Corabia, în domeniul public al Județului Olt și în administrarea Consiliului Județean Olt

**Având în vedere:**

- **Expunerea de motive nr. 7668/10.07.2015** cu privire la proiectul de hotărâre nr. 7669/10.07.2015;
- **Adresa nr. 5448/20.05.2015** a Consiliului Județean Olt, către Primăria orașului Corabia;
- **Raportul comun nr. 7670/10.07.2015** al Direcției Economice, Buget – Finanțe și Direcției Tehnice și Investiții, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- **Raportul nr. 8350/29.07.2015** al Comisiei pentru organizarea și dezvoltarea urbanistică, realizarea lucrărilor publice ecologice și protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură;
- **Raportul nr. 8364/24.06.2015** al Comisiei pentru muncă, protecție socială, activități sportive și de agrement;
- **Raportul nr. 8376/29.07.2015** al Comisiei pentru studii economico - sociale, buget - finanțe, integrare europeană, administrarea domeniului public și privat al județului;
- **Raportul nr. 8404/29.07.2015** al Comisiei pentru agricultură, silvicultură, industrie, servicii publice și comerț;
- **Raportul nr. 8411/29.07.2015** al Comisiei pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor omului și relații cu cetățenii;
- **Hotărârea Consiliului Local al orașului Corabia nr. 56/28.05.2015**, referitor la trecerea de principiu din domeniul public al orașului Corabia în domeniul public al Județului Olt, transmisă prin adresa nr. 10522/23.06.2015, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr. 6669/25.06.2015;
- **Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 41/26.04.2001** cu privire la însușirea inventarului bunurilor ce aparțin domeniului public al județului Olt;
- **Prevederile art.136 alin.(4) din Constituția României;**
- **Prevederile art.3 alin.(1), alin.(3) și (4), art.6 alin.(1) și art.9 din Legea nr. 213/1998** privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- **Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 1355/2001** privind atestarea domeniului public al județului Olt, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județ, cu modificările și completările ulterioare;
- **Prevederile art.858 – 862 alin.(1) și art.866 - 870 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil al României**, republicat, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul **art.10, art.91 alin.(1) lit.c) și alin.(4) lit.a), art.97 alin.(1), art.98 și art.115 alin.(1) lit.c)** coroborate cu **art.45 alin.(3) din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001**, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul Județean Olt adoptă prezenta h o t â r â r e:**

**Art.1.** Se aprobă trecerea din domeniul public al Județului Olt și din administrarea Serviciului Județean de Ambulanță Olt, în domeniul public al orașului Corabia și în administrarea

Consiliului Local al orașului Corabia, a următoarelor imobile, situate în orașul Corabia, str. Carpați, nr. 105, județul Olt:

- sediu stație salvare Corabia, în suprafață de 95 mp;
- garaje auto în suprafață de 200 mp.

**Art.2. (1).** Se aprobă trecerea din domeniul public al orașului Corabia și din administrarea Consiliului Local al orașului Corabia, în domeniul public al Județului Olt și în administrarea Consiliului Județean Olt, a următoarelor imobile situate în orașul Corabia, str. Carpați, nr. 26, județul Olt:

- teren în suprafață de 749 mp;
- clădire în suprafață construită de 228 mp.

**(2).** Datele de identificare ale imobilelor menționate la alin.(1) sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Consiliul Local al orașului Corabia va acorda drept de servitute de trecere pentru accesul la imobilele prevăzute la art.2 alin.(1), pe terenul în suprafață de 400 mp, conform *anexei* mai sus menționată.

**Art.4.** Imobilele prevăzute la art.2 alin.(1) vor avea destinația de sediu al „Substației de Ambulanță Corabia”.

**Art.5.** Predarea - primirea imobilelor prevăzute la art.1 și 2 se face pe bază de protocol încheiat între Consiliul Județean Olt și Primăria orașului Corabia, prin grija Direcției Tehnice și Investiții – Serviciul Administrarea Patrimoniului, Unitatea Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Autoritatea Județeană de Transport, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, în termen de 15 zile de la data adoptării prezentei hotărâri.

**Art.6.** Imobilele prevăzute la art.2 se trec în administrarea Serviciului Județean de Ambulanță Olt în termen de 10 zile de la preluarea acestora în domeniul public al Județului Olt, prin grija Direcției de specialitate a Consiliului Județean Olt prevăzută la art.5.

**Art.7.** Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al Județului Olt, înscris în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1355/2001, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează în mod corespunzător.

**Art.8.** Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget – Finanțe, Direcției Tehnice și Investiții și Serviciului Administrarea Patrimoniului, Unitatea Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Autoritatea Județeană de Transport, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Serviciului Județean de Ambulanță Olt, Consiliului Local al orașului Corabia, în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului - Județul Olt.

**PREȘEDINTE**  
**Paul STĂNESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**Secretar al Județului**  
**Gabriel BULETEANU**

Slatina, 30.07.2015  
Nr. 83  
2ex.

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 de voturi „pentru”.**

## HOTARÂRE

cu privire la trecerea unui teren din domeniul public al municipiului Caracal și din administrarea Consiliului Local al municipiului Caracal, în domeniul public al Județului Olt și în administrarea Consiliului Județean Olt

### Având în vedere:

- **Expunerea de motive nr. 7707/13.07.2015** cu privire la proiectul de hotărâre nr. 7708/13.07.2015;
- **Adresa nr. 5447/20.05.2015** a Consiliului Județean Olt, către Primăria municipiului Caracal;
- **Raportul comun nr. 7709/13.07.2015** al Direcției Economice, Buget – Finanțe și Direcției Tehnice și Investiții, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- **Raportul nr. 8351/29.07.2015** al Comisiei pentru organizarea și dezvoltarea urbanistică, realizarea lucrărilor publice ecologice și protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură;
- **Raportul nr. 8365/24.06.2015** al Comisiei pentru muncă, protecție socială, activități sportive și de agrement;
- **Raportul nr. 8377/29.07.2015** al Comisiei pentru studii economico - sociale, buget - finanțe, integrare europeană, administrarea domeniului public și privat al județului;
- **Raportul nr. 8406/29.07.2015** al Comisiei pentru agricultură, silvicultură, industrie, servicii publice și comerț;
- **Raportul nr. 8412/29.07.2015** al Comisiei pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor omului și relații cu cetățenii;
- **Hotărârea Consiliului Local al municipiului Caracal nr. 59/29.06.2015**, referitor la trecerea unui teren din domeniul public al municipiului Caracal și administrarea Consiliului Local al municipiului Caracal, în domeniul public al Județului Olt și administrarea Consiliului Județean Olt, a imobilului – teren în suprafață de 1275 mp situat în Caracal, str. Plevnei, nr. 36 B, jud. Olt, transmisă prin adresa nr. 12639/30.06.2015, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr. 7035/01.07.2015;
- **Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 41/26.04.2001** cu privire la însușirea inventarului bunurilor ce aparțin domeniului public al județului Olt;
- **Prevederile art.136 alin.(4) din Constituția României;**
- **Prevederile art.3 alin.(1), alin.(3) și (4), art.6 alin.(1) și art.9 din Legea nr. 213/1998** privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- **Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 1355/2001** privind atestarea domeniului public al județului Olt, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județ, cu modificările și completările ulterioare;
- **Prevederile art.858 – 862 alin.(1) și art.866 - 870 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil al României**, republicat, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul **art.10, art.91 alin.(1) lit.c) și alin.(4) lit.a), art.97 alin.(1), art.98 și art.115 alin.(1) lit.c) coroborate cu art.45 alin.(3) din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001**, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### **Consiliul Județean Olt adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1. (1).** Se aprobă trecerea din domeniul public al municipiului Caracal și din administrarea Consiliului Local al municipiului Caracal, în domeniul public al Județului Olt și în administrarea Consiliului Județean Olt, a unui teren în suprafață de 1275 mp, aferent „Substației de Ambulanță Caracal”, situat în municipiul Caracal, str. Plevnei, nr. 36 B, jud. Olt.

(2). Datele de identificare ale terenului menționat la alin.(1) sunt prezentate în anexa nr. 1.

**Art.2.** Consiliul Local al municipiului Caracal va acorda drept de servitute de trecere pentru accesul în incinta „Substației de Ambulanță Caracal”, pe terenul identificat conform anexei nr. 2.

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

**Art.4.** Predarea - primirea terenului prevăzut la art.1 se face pe bază de protocol încheiat între Primăria municipiului Caracal și Consiliul Județean Olt, prin grija Direcției Tehnice și Investiții – Serviciul Administrarea Patrimoniului, Unitatea Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Autoritatea Județeană de Transport, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, în termen de 30 de zile de la adoptarea prezentei hotărâri.

**Art.5.** Terenul prevăzut la art.1 se trece în administrarea Serviciului Județean de Ambulanță Olt în termen de 10 zile de la preluarea acestuia în domeniul public al Județului Olt, prin grija Direcției de specialitate a Consiliului Județean Olt prevăzută la art.4.

**Art.6.** Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al Județului Olt, înscris în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1355/2001, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează în mod corespunzător.

**Art.7.** Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget – Finanțe, Direcției Tehnice și Investiții și Serviciului Administrarea Patrimoniului, Unitatea Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Autoritatea Județeană de Transport, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Serviciului Județean de Ambulanță Olt, Consiliului Local al municipiului Caracal, în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului - Județul Olt.

**PREȘEDINTE**  
**Paul STĂNESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**Secretar al Județului**  
**Gabriel BULETEANU**

**Slatina, 30.07.2015**

**Nr. 84**

**2ex.**

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 de voturi „pentru”.**



## HOTARÂRE

cu privire la trecerea unor terenuri din domeniul public al oraşului Balş şi din administrarea Consiliului Local al oraşului Balş, în domeniul public al Judeţului Olt şi în administrarea Consiliului Judeţean Olt

Având în vedere:

- **Expunerea de motive nr. 7906/16.07.2015** cu privire la proiectul de hotărâre nr. **7907/16.07.2015**;
- **Adresa nr. 5446/20.05.2015** a Consiliului Judeţean Olt, către Primăria oraşului Balş;
- **Raportul comun nr. 7908/16.07.2015** al Direcţiei Economice, Buget – Finanţe şi Direcţiei Tehnice şi Investiţii, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Olt;
- **Raportul nr. 8352/29.07.2015** al Comisiei pentru organizarea şi dezvoltarea urbanistică, realizarea lucrărilor publice ecologice şi protecţia mediului, conservarea monumentelor istorice şi de arhitectură;
- **Raportul nr. 8366/24.06.2015** al Comisiei pentru muncă, protecţie socială, activităţi sportive şi de agrement;
- **Raportul nr. 8378/29.07.2015** al Comisiei pentru studii economico - sociale, buget - finanţe, integrare europeană, administrarea domeniului public şi privat al judeţului;
- **Raportul nr. 8407/29.07.2015** al Comisiei pentru agricultură, silvicultură, industrie, servicii publice şi comerţ;
- **Raportul nr. 8413/29.07.2015** al Comisiei pentru administraţie publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor omului şi relaţii cu cetăţenii;
- **Hotărârea Consiliului Local al oraşului Balş nr. 87/30.06.2015**, referitor la trecerea din domeniul public al oraşului Balş în domeniul public al Judeţului Olt a unui teren în suprafaţă de 352 mp şi a unui teren în suprafaţă de 112 mp în cotă  $\frac{1}{2}$  cu domeniul public al oraşului Balş, precum şi a unui drept de servitute de trecere pe un teren în suprafaţă de 507 mp, situat în Balş, str. N. Bălcescu, nr. 115-117;
- **Hotărârea Consiliului Judeţean Olt nr. 41/26.04.2001** cu privire la însuşirea inventarului bunurilor ce aparţin domeniului public al judeţului Olt;
- **Prevederile art.136 alin.(4) din Constituţia României**;
- **Prevederile art.3 alin.(1), alin.(3) şi (4), art.6 alin.(1) şi art.9 din Legea nr. 213/1998** privind bunurile proprietate publică, cu modificările si completările ulterioare;
- **Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 1355/2001** privind atestarea domeniului public al judeţului Olt, precum şi al municipiilor, oraşelor şi comunelor din judeţ, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Prevederile art.858 – 862 alin.(1) şi art.866 - 870 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil al României**, republicat, cu modificările şi completările ulterioare,

În temeiul **art.10, art.91 alin.(1) lit.c) şi alin.(4) lit.a), art.97 alin.(1), art.98 şi art.115 alin.(1) lit.c)** coroborate cu **art.45 alin.(3) din Legea Administraţiei Publice Locale nr. 215/2001**, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

**Consiliul Judeţean Olt adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1. (1).** Se aprobă trecerea din domeniul public al oraşului Balş şi din administrarea Consiliului Local al oraşului Balş, în domeniul public al Judeţului Olt şi în administrarea Consiliului Judeţean Olt, a unor terenuri situate în oraşul Balş, str. N. Bălcescu nr. 115-117, judeţul Olt, după cum urmează:

- teren în suprafaţă de 352 mp. aferent garajelor „Substaţiei de Ambulanţă Balş”;

- teren în suprafață de 112 mp. aferent sediului „Substației de Ambulanță Balș”, în cotă indiviză 1/2 cu domeniul public al orașului Balș.

(2). Datele de identificare ale terenurilor menționate la alin.(1) sunt prezentate în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Consiliul Local al orașului Balș va acorda drept de servitute de trecere pentru accesul în incinta „Substației de Ambulanță Balș”, pe terenul în suprafață de 507 mp. identificat conform *anexei* mai sus menționată.

**Art.3.** Predarea - primirea terenului prevăzut la art.1 se face pe bază de protocol încheiat între Primăria orașului Balș și Consiliul Județean Olt, prin grija Direcției Tehnice și Investiții – Serviciul Administrarea Patrimoniului, Unitatea Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Autoritatea Județeană de Transport, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, în termen de 30 de zile de la adoptarea prezentei hotărâri.

**Art.4.** Terenurile prevăzute la art.1 se trec în administrarea Serviciului Județean de Ambulanță Olt în termen de 10 zile de la preluarea acestora în domeniul public al Județului Olt, prin grija Direcției de specialitate a Consiliului Județean Olt prevăzută la art.3.

**Art.5.** Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al Județului Olt, înscris în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1355/2001, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează în mod corespunzător.

**Art.6.** Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget – Finanțe, Direcției Tehnice și Investiții și Serviciului Administrarea Patrimoniului, Unitatea Județeană pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Autoritatea Județeană de Transport, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Serviciului Județean de Ambulanță Olt, Consiliului Local al orașului Balș, în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului - Județul Olt.

**PREȘEDINTE**  
**Paul STĂNESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**Secretar al Județului**  
**Gabriel BULETEANU**

**Slatina, 30.07.2015**

**Nr. 85**

**2ex.**

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 de voturi „pentru”.**

## HOTARARE

### cu privire la: actualizarea componenței structurii organizatorice constituită pentru revizuirea Planului Local de Acțiune pentru Mediu al județului Olt

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr.8180/23.07.2015 cu privire la Proiectul de Hotărâre nr.8181/23.07.2015;
- Raportul Serviciului Unitatea de Implementare a Proiectelor, Programe si Strategii de Mediu nr. 8182/23.07.2015.
- Raportul Comisiei pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor omului și relații cu cetățenii nr.8353/29.07.2015.
- Raportul Comisiei pentru studii economico-sociale, buget-finanțe, integrare europeana, administrarea domeniului public si privat al județului nr.8379/29.07.2015.
- Raportul Comisiei pentru organizarea și dezvoltarea urbanistică, realizarea lucrărilor publice, ecologie și protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură nr.8414/29.07.2015.
- Adresa Instituției Prefectului – județul Olt nr.24074/15.07.2015 înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr. 7892/16.07.2015;
- Adresa Agenției pentru Protecția Mediului Olt nr.5643/08.07.2015, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.7565/08.07.2015;
- Adresa Agenției pentru Protecția Mediului Olt nr.6094/23.07.2015, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.7565/23.07.2015;
- Nota de fundamentare nr.1599/2015 a Agenției pentru Protecția Mediului Olt;
- Memorandumul de cooperare – pentru revizuirea și implementarea Planului Local de Acțiune pentru Mediu al Județului Olt;
- prevederile pct. 4 „Etapile procesului de planificare de mediu” etapa a IV-a, coroborată cu etapele I-III, subpunctele I.C - I.D din „Ghidul practic al planificării de mediu” elaborat de Ministerul Mediului și Pădurilor;
- prevederile art. 2, art. 8, art. 9, art. 15, art. 20 și art. 90 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. b), alin.(3) lit d), alin.(5) lit. a) pct.9, art. 97 alin.(1), art. 98 și art.115 alin(1) lit c), coroborate cu art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre:

**Art. 1.** Se aprobă actualizarea componenței structurii organizatorice constituită prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.77/25.06.2015 pentru revizuirea Planului Local de Acțiune pentru Mediu, respectiv structura decizională (comitetul de coordonare) și structura operațională (grupul de lucru), conform anexelor nr.1 a și 1 b la prezenta hotărâre.

**Art. 2.** (1) În mod corespunzător prevederilor art.1 se modifică și componența structurii organizatorice înscrise în anexele nr.2,3a și 3b la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 77/25.06.2015.

(2) Memorandumul de cooperare și Regulamentul privind organizarea și funcționarea componentelor structurii organizatorice implicate în procesul de planificare de mediu în județul Olt, actualizate sunt prevăzute în anexele nr.2,3a și 3b la prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Anexele nr. 1a, 1 b, 2, 3a și 3b la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.77/25.06.2015 se înlocuiesc cu anexele 1a, 1 b, 2, 3a și 3b la prezenta hotărâre.

**Art. 4.** Anexele nr. 1a, 1 b, 2, 3a și 3b fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 5.** Prezenta hotărâre se comunică Arhitectului Șef al Județului, Serviciului UIP, Programe si Strategii de Mediu din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Agenției pentru Protecția Mediului Olt, pentru aducerea la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt si Instituției Prefectului – Județul Olt.

**PREȘEDINTE  
PAUL STĂNESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
GABRIEL BULETEANU**

**Slatina, 30.07.2015**

**Nr.86**

**2 ex.**

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 de voturi pentru.**

## HOTĂRÂRE

cu privire la: - transformare posturi și mutare post în statul de funcții al Spitalului Județean de Urgență Slatina;  
- înființare posturi și suplimentare număr de posturi pentru Spitalul Județean de Urgență Slatina

### Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 8185 din 23.07.2015 cu privire la aprobarea proiectului de hotărâre nr. 8186 din 23.07.2015;
- adresa Spitalului Județean de Urgență Slatina nr. 14061 din 15.07.2015, înaintată Consiliului Județean Olt și înregistrată sub nr. 7888 din 16.07.2015;
- adresa Spitalului Județean de Urgență Slatina nr. 14427 din 20.07.2015, înaintată Consiliului Județean Olt și înregistrată sub nr. 8026 din 20.07.2015;
- cererea nr.13968 din 15.07.2015 a doamnei Mănescu Adriana Gabriela, prin care solicită punerea în aplicare a Hotărârii Curții de Apel Craiova nr. 3362 din 14.07.2015 și reintegrarea în funcția de economist, grad profesional II;
- cererea nr. 13969 din 15.07.2015 a domnului Rusu Ion, prin care solicită punerea în aplicare a Hotărârii Curții de Apel Craiova nr. 3312 din 09.07.2015 și reintegrarea în funcția de economist, grad profesional II;
- cererea nr. 13970 din 15.07.2015 a doamnei Racheru Mariana, prin care solicită punerea în aplicare a Hotărârii Curții de Apel Craiova nr. 3309 din 09.07.2015 și reintegrarea în funcția de economist, grad profesional II;
- Hotărârile Comitetului Director al Spitalului Județean de Urgență Slatina nr. 16 din 11.05.2015, nr. 7 din 21.05.2015 și nr. 2 din 28.05.2015;
- raportul nr. 8187 din 23.07.2015 al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- raportul nr. 8420 din 29.07.2015 al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
- raportul nr. 8380 din 29.07.2015 al Comisiei pentru Studii Economico - Sociale, Buget - Finanțe, Integrare Europeană, Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
- raportul nr. 8367 din 29.07.2015 al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Agreement;
- raportul nr. 8354 din 29.07.2015 al Comisiei pentru Cultură, Învățământ, Activitate Științifică, Sănătate, Familie, Protecție Copii și Culte;
- Decizia Managerului Spitalului Județean de Urgență Slatina nr. 315 din 28.05.2015 referitoare la promovarea în funcția de economist, grad II, a d-nei Boiangiu Nicoleta, contabil IA, nivel studii medii la Biroul monitorizare cheltuieli și venituri;
- Decizia Managerului Spitalului Județean de Urgență Slatina nr. 322 din 29.05.2015 referitoare la încadrarea pe perioadă nedeterminată a d-nei dr. Vana Cornelia Georgeta, medic rezident an V, specialitatea „anestezie și terapie intensivă”;
- Decizia Managerului Spitalului Județean de Urgență Slatina nr. 324 din 29.05.2015 referitoare la încadrarea pe perioadă nedeterminată a d-lui dr. Eremia Constantin, medic primar, specialitatea „stomatologie”;
- Decizia Managerului Spitalului Județean de Urgență Slatina nr. 327 din 29.05.2015 referitoare la încadrarea pe perioadă nedeterminată a d-lui dr. Întorcaci Marcel Daniel, medic primar, specialitatea „chirurgie generală”;
- Decizia Managerului Spitalului Județean de Urgență Slatina nr. 366 din 16.06.2015 referitoare la trecerea în anul IV de rezidențiat a d-nei dr. Dogaru Olivia Alexandra, medic rezident an III, specialitatea „chirurgie pediatrică”;

- **Decizia Managerului Spitalului Județean de Urgență Slatina nr. 280 din 14.05.2015** referitoare la schimbarea locului de muncă al doamnei **Dobre Maria**, infirmieră la Unitatea de Primire Urgențe;
  - **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr. 190 din 18.12.2014** cu privire la aprobare organigramă și stat de funcții pentru Spitalul Județean de Urgență Slatina, **modificată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 13 din 10.02.2015, nr. 48 din 30.04.2015 și nr. 66 din 25.06.2015;**
  - **prevederile art. 182 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
  - **prevederile art. 15 lit. a) și b) din Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 162/2008** privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, **aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 56/2009, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 947/2009;**
  - **prevederile art. 1, pct. 3 lit. a) din Ordinul Ministrului Sănătății nr. 921/2006** privind stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public;
  - **prevederile art. 1, art. 2 lit. a) și f) și art. 41 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - **prevederile pct. 2 („Salarii de bază pentru personalul de specialitate medico sanitar și auxiliar sanitar din unități sanitare și unități de asistență medico – socială”) din anexa nr. III la Legea – cadru nr. 284/2010** privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - **prevederile art. 1 alin. (1), (2), (3) și (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 83/2014** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 71/2015;
- În temeiul art. 91 alin. (1) lit. a) și d), alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. a) pct. 3, art. 97 alin. (1), art. 98 coroborat cu art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta h o t ă r ă r e:**

**Art. 1. Se aprobă transformarea a 6 posturi din statul de funcții al SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SLATINA, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 190 din 18.12.2014, modificat prin Hotărârile Consiliului Județean Olt nr. 13 din 10.02.2015, nr. 48 din 30.04.2015 și nr. 66 din 25.06.2015, conform pct. I din anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art. 2. Se aprobă mutarea unui post din statul de funcții al Spitalului Județean de Urgență Slatina, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 190 din 18.12.2014, modificat prin Hotărârile Consiliului Județean Olt nr. 13 din 10.02.2015, nr. 48 din 30.04.2015 și nr. 66 din 25.06.2015, conform pct. II din anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art. 3. Se aprobă, începând cu data de 01.08.2015, înființarea a 2 posturi de economist, grad profesional II, nivel studii S, din care 1 post în cadrul Serviciului resurse umane, normare, organizare, salarizare și 1 post în cadrul Biroului Contabilitate din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slatina, în vederea punerii în aplicare a Hotărârilor Curții de Apel Craiova nr. 3309 din 09.07.2015 și nr. 3362 din 14.07.2015.**

**Art. 4. Cu aceeași dată prevăzută la art. 3, respectiv 01.08.2015, se aprobă suplimentarea, cu 2 posturi a numărului de 2.520 posturi aprobate pentru Spitalul**

Județean de Urgență Slatina prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 190 din 18.12.2014, modificată prin Hotărârile Consiliului Județean Olt nr. 13 din 10.02.2015, nr. 48 din 30.04.2015 și nr. 66 din 25.06.2015, urmare a înființării celor 2 posturi prevăzute la art. 3 din prezenta hotărâre.

Art. 5. (1) Statul de funcții al Spitalului Județean de Urgență Slatina, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 190 din 18.12.2014, modificat prin Hotărârile Consiliului Județean Olt nr. 13 din 10.02.2015, nr. 48 din 30.04.2015 și nr. 66 din 25.06.2015, se modifică în mod corespunzător cu prevederile art. 1 și art. 2 la prezenta hotărâre, reflectate în anexa la prezenta hotărâre.

(2) Organigrama, numărul de posturi și statul de de funcții al Spitalului Județean de Urgență Slatina, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 190 din 18.12.2014, modificat prin Hotărârile Consiliului Județean Olt nr. 13 din 10.02.2015, nr. 48 din 30.04.2015 și nr. 66 din 25.06.2015, se modifică și se completează în mod corespunzător cu prevederile art. 3 și art. 4 la prezenta hotărâre.

Art. 6. Prevederile prezentei hotărâri se comunică Direcției Economice, Buget – Finanțe, Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt și Spitalului Județean de Urgență Slatina, în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului – Județul Olt.

**PREȘEDINTE**  
**Paul STĂNESCU**

**Contrasemnează**  
**Secretar al județului**  
**Gabriel BULETEANU**

**Slatina 30.07.2015**  
**Nr. 87**  
**2 ex**

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 voturi „pentru”**

- I. Situația transformării a 6 posturi din statul de funcții al Spitalului Județean de Urgență Slatina, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 190 din 18.12.2014, modificat prin Hotărârile Consiliului Județean Olt nr. 13 din 10.02.2015, nr. 48 din 30.04.2015 și nr. 66 din 25.06.2015
- 1) *postul de contabil, treapta profesională IA, nivel de studii M, de la Biroul monitorizare cheltuieli și venituri (poziția nr. 2072 în statul de funcții), se transformă în post de economist, grad profesional II, nivel de studii S, începând cu data de 01.06.2015, urmare a promovării în funcția de economist, grad profesional II, nivel de studii S, a d-nei Boiangiu Nicoleta;*
  - 2) *postul de medic specialist, nivel de studii S, de la Secția A.T.I. (poziția nr. 733 în statul de funcții), se transformă în post de medic rezident an V, nivel de studii S, specialitatea „anestezie și terapie intensivă”, începând cu data de 01.06.2015, urmare a încadrării pe perioadă nedeterminată a d-nei dr. Vana Cornelia Georgeta;*
  - 3) *postul de medic, nivel de studii S, de la Unitatea de Primire Urgențe – Cabinet medicină dentară de urgență (poziția nr. 2418 în statul de funcții), se transformă în post de medic primar, nivel de studii S, specialitatea „stomatologie”, începând cu data de 01.06.2015, urmare a încadrării pe perioadă nedeterminată a d-lui dr. Eremia Constantin;*
  - 4) *postul de medic specialist, nivel de studii S, de la Secția chirurgie generală (poziția nr. 440 în statul de funcții), se transformă în post de medic primar, nivel de studii S, specialitatea „chirurgie generală”, începând cu data de 01.06.2015, urmare a încadrării pe perioadă nedeterminată a d-lui dr. Întorcaci Marcel Daniel;*
  - 5) *postul de medic rezident an III, nivel de studii S, de la Secția chirurgie și ortopedie infantilă (poziția nr. 555 în statul de funcții), se transformă în post de medic rezident an IV, nivel de studii S, specialitatea „chirurgie pediatrică”, începând cu data de 15.06.2015, urmare a trecerii în anul IV de rezidențiat a d-nei dr. Dogaru Olivia Alexandra;*
  - 6) *postul de referent de specialitate, grad profesional I, nivel de studii S, de la Serviciul resurse umane, normare, organizare, salarizare (poziția nr. 2053 în statul de funcții), se transformă în post de economist, grad profesional II, nivel de studii S, începând cu data de 01.08.2015, în vederea punerii în aplicare a Hotărârii Curții de Apel Craiova nr. 3312 din 09.07.2015 și reintegrarea în funcția de economist, grad profesional II, nivel de studii S, a domnului Rusu Ion.*
- II. Situația mutării unui post din statul de funcții al Spitalului Județean de Urgență Slatina, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 190 din 18.12.2014, modificat prin Hotărârile Consiliului Județean Olt nr. 13 din 10.02.2015, nr. 48 din 30.04.2015 și nr. 66 din 25.06.2015
- 1) *postul de infirmieră, de la Unitatea de Primire Urgențe (poziția nr. 2322 în statul de funcții al Spitalului Județean de Urgență Slatina, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 190 din 18.12.2014, modificat prin Hotărârile Consiliului Județean Olt nr. 13 din 10.02.2015, nr. 48 din 30.04.2015 și nr. 66 din 25.06.2015), se mută la Secția pneumologie, începând cu data de 01.06.2015; pentru menținerea numărului de posturi al Unității de Primire Urgențe, cu aceeași dată, respectiv 01.06.2015, postul vacant de*



**infirmieră debutantă, de la Secția pneumologie (poziția nr. 1527 în statul de funcții al Spitalului Județean de Urgență Slatina, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 190 din 18.12.2014, modificat prin Hotărârile Consiliului Județean Olt nr. 13 din 10.02.2015, nr. 48 din 30.04.2015 și nr. 66 din 25.06.2015) se repartizează la Unitatea de Primire Urgențe, în locul postului de la poziția nr. 2322.**

**PREȘEDINTE  
Paul STĂNESCU**

**Contrasemnează  
Secretar al Județului  
Gabriel BULETEANU**

**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SLATINA  
Manager  
Dr. Andrei IORDACHE**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT  
Șef serviciu  
Serviciul Resurse Umane  
și Managementul Unităților Sanitare  
Angela NICOLAE**

## HOTĂRÂRE

### cu privire la înființarea unui post în statul de funcții al Școlii Populare de Arte și Meserii

#### Având în vedere:

- **expunerea de motive nr.7966/17.07.2015** referitoare la aprobarea **Proiectului de hotărâre nr.7967/17.07.2015**;
- **adresele Școlii Populare de Arte și Meserii nr.162/25.05.2015**, înregistrată la Consiliul Județean sub nr.5717/27.05.2015, și respectiv nr.216/15.07.2015, înregistrată la Consiliul Județean sub nr.7841/15.07.2015;
- **adresele Instituției Prefectului Județul Olt nr.19694/29.04.2015 și nr.20409/11.05.2015**, înregistrate la Consiliul Județean Olt sub nr.4791/04.05.2015 și respectiv, nr. 5083/11.05.2015;
- **raportul nr. 7968 din 17.07.2015** al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- **raportul nr. 8421 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
- **raportul nr. 8381 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Studii Economico - Sociale, Buget - Finanțe, Integrare Europeană, Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
- **raportul nr. 8368 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Agreement;
- **raportul nr. 8355 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Cultură, Învățământ, Activitate Științifică, Sănătate, Familie, Protecție Copii și Culte;
- **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.140/25.09.2014** cu privire la aprobare organigramă, număr de personal, stat de funcții, Plan de școlarizare pentru anul școlar 2014-2015 și Regulament de Organizare și Funcționare pentru Școala Populară de Arte și Meserii;
- **prevederile art.III alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.63/2010** pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.13/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile art.XIII din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.2/2015** pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și alte măsuri;
- **prevederile art.31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.83/2014** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.71/2015, cu modificările ulterioare;
- **prevederile art.1 alin.(1) din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile Anexei nr.IV la Legea cadru nr.284/2010** privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, **FAMILIA OCUPAȚIONALĂ DE FUNCȚII BUGETARE "CULTURĂ" – UNITĂȚI DE CULTURĂ, CAPITOLUL I, lit.b) – Funcții de execuție, pct.6**;

**În temeiul art. 91 alin.(1), lit.a) și art.97 alin.(1), art.98 coroborat cu art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre:**

**Art. 1. Se aprobă înființarea unui post, aferent personalului contractual de execuție, de maestru lumini-sunet, treapta profesională I, clasa de salarizare 38, în statul de funcții al Școlii Populare de Arte și Meserii.**

**Art. 2. Numărul de personal și statul de funcții al Școlii Populare de Arte și Meserii aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.140/25.09.2014, se modifică în mod corespunzător, cu prevederile art.1 din prezenta hotărâre.**

**Art.3.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

**Art.4. Prezenta hotărâre se comunică:** Direcției Economice, Buget-Finanțe și Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt și Școlii Populare de Arte și Meserii în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului – Județul Olt.

**PREȘEDINTE  
Paul STĂNESCU**

**Contrasemnează  
Secretar al județului  
Gabriel BULETEANU**

**Slatina 30.07.2015  
Nr. 88  
2 ex.**

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 voturi „pentru”**

## HOTĂRÂRE

### cu privire la transformare post în statul de funcții al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt

#### Având în vedere:

- **expunerea de motive nr.7944/17.07.2015** referitoare la aprobarea **Proiectului de hotărâre nr.7945/17.07.2015**;
- **adresa nr.1823/16.07.2015** a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt înregistrată sub **nr.7898/16.07.2015** la Consiliul Județean Olt;
- **raportul nr. 7946 din 17.07.2015** al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- **raportul nr. 8415 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
- **raportul nr. 8382 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Studii Economico - Sociale, Buget - Finanțe, Integrare Europeană, Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
- **raportul nr. 8369 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Agrement;
- **raportul nr. 8356 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Cultură, Învățământ, Activitate Științifică, Sănătate, Familie, Protecție Copii și Culte;
- **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.169/27.11.2014** cu privire la aprobare stat de funcții pentru Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Olt;
- **prevederile art.9 alin.(3) din Ordonanța Guvernului nr.84/2001** privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 372/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile art.107 alin.(2) lit.b) din Legea nr.188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile cap. I, pct. A, lit.c) din ANEXA I la Legea cadru nr.284/2010** privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile art.1 alin.(1), (2) și (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.83/2014**, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.71/2015, cu modificările ulterioare.

În temeiul art. 91 alin.(1), lit.a), alin.(2), lit.c) și art.97 alin.(1), art.98 coroborat cu art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre:**

**Art. 1. Se aprobă transformarea postului vacant, aferent categoriei funcționarilor publici de execuție, de inspector, clasa I, grad profesional principal, nivel studii S, de la Compartimentul Stare Civilă din cadrul Serviciului Stare Civilă al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt (poziția nr.14 în statul de funcții al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.169/27.11.2014), în consilier, clasa I, grad profesional superior, nivel studii S.**

**Art. 2.** Statul de funcții al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.169/27.11.2014, se modifică în mod corespunzător cu prevederile art.1 la prezenta hotărâre.

**Art. 3.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre se aplică începând cu data de 01.08.2015 și se comunică Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt, Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Instituției Prefectului – Județul Olt.

**PREȘEDINTE**  
**Paul STĂNESCU**

**Contrasemnează**  
**Secretar al județului**  
**Gabriel BULETEANU**

**Slatina 30.07.2015**  
**Nr. 89**  
**2 ex.**

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 voturi „pentru”**

## HOTĂRÂRE

cu privire la : **numirea reprezentanților Consiliului Județean Olt în comisia de soluționare a contestațiilor la concursul pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică, din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slatina**

**Având în vedere:**

- **expunerea de motive nr.7969/17.07.2015** referitoare la aprobarea Proiectului de hotărâre nr.7970/17.07.2015;
- **adresa Consiliului de administrație** al Spitalului Județean de Urgență Slatina înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.7567/08.07.2015;
- **raportul nr. 7971 din 17.07.2015** al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- **raportul nr. 8416 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
- **raportul nr. 8383 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Studii Economico - Sociale, Buget - Finanțe, Integrare Europeană, Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
- **raportul nr. 8370 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Agreement;
- **raportul nr. 8357 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Cultură, Învățământ, Activitate Științifică, Sănătate, Familie, Protecție Copii și Culte;
- **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.91/24.06.2010** cu privire la aprobarea transferului managementului asistenței medicale al unor unități sanitare publice de la Direcția de Sănătate Publică Olt la Consiliul Județean Olt;
- **protocolul de predare-preluare nr.4638/6457/16.08.2010** încheiat între Direcția de Sănătate Publică Olt și Consiliul Județean Olt;
- **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.190/18.12.2014** cu privire la aprobare organigramă și stat de funcții pentru Spitalul Județean de Urgență Slatina, cu modificările ulterioare;
- **prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.11/16.01.2015** cu privire la numire în funcția de manager interimar al Spitalului Județean de Urgență Slatina, județul Olt, stabilire drepturi salariale, exercitare atribuții;
- **prevederile art.6 alin.(2)-(6) și art.9 din Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager, persoană fizică, din spitalele publice al căror management al asistenței medicale a fost transferat către Consiliul Județean Olt, aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt nr.657/05.11.2010, cu modificările ulterioare;**
- **prevederile art.179 alin.(1), art.186 alin.(1) și (2) din Legea nr.95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

**În temeiul art. 91 alin.(1), lit.a) și art.97 alin.(1), art.98 coroborat cu art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre:**

**Art. 1. Se numesc reprezentanții Consiliului Județean Olt în comisia de soluționare a contestațiilor la concursul pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică, din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slatina, astfel:**

- LĂCRARU ADRIAN – reprezentant al Consiliului Județean Olt - membru
- ACHIMESCU CRISTINA - reprezentant al Consiliului Județean Olt - membru

**Art. 2. Prezenta hotărâre** se comunică Spitalului Județean de Urgență Slatina, Consiliului de Administrație al Spitalului Județean de Urgență Slatina, persoanelor nominalizate la art.1 și Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului, Jud Olt.

**PREȘEDINTE**  
**Paul STĂNESCU**

**Contrasemnează**  
**Secretar al județului**  
**Gabriel BULETEANU**

**Slatina 30.07.2015**  
**Nr. 90**  
**2 ex.**

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 voturi „pentru”**

## HOTĂRÂRE

cu privire la:

- aprobarea transformării unor posturi;
- aprobarea reorganizării Muzeului Județean Olt;
- aprobarea numărului de personal, organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Muzeul Județean Olt;
- numire membri în Consiliul de Administrație al Muzeului Județean Olt.

**Având în vedere:**

- **expunerea de motive nr.8152/22.07.2015** referitoare la aprobarea **Proiectului de hotărâre nr.8153/22.07.2015**;
- **adresele Muzeului Județean Olt nr.244/26.05.2015 și nr.326/08.07.2015** înregistrate la Consiliul Județean Olt sub nr.5814/28.05.2015 și nr.7551/08.07.2015;
- **adresa Direcției Generale Juridice și Patrimoniu Cultural nr.2983/DGJPC/30.06.2015**, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.7504/06.07.2015, prin care a fost comunicată Hotărârea Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor nr.2983/DGJPC/30.06.2015;
- **adresele Instituției Prefectului Județul Olt nr.19694/29.04.2015 și nr.20409/11.05.2015**, înregistrate la Consiliul Județean Olt sub nr.4791/04.05.2015 și respectiv, nr. 5083/11.05.2015;
- **raportul nr. 8154 din 22.07.2015** al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- **raportul nr. 8417 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
- **raportul nr. 8384 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Studii Economico - Sociale, Buget - Finanțe, Integrare Europeană, Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
- **raportul nr. 8371 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Agreement;
- **raportul nr. 8358 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Cultură, Învățământ, Activitate Științifică, Sănătate, Familie, Protecție Copii și Culte;
- **prevederile Deciziei Directorului Muzeului Județean Olt nr.23/30.06.2015** referitoare la promovare în grad profesional și stabilire drepturi salariale;
- **prevederile Deciziei Directorului Muzeului Județean Olt nr.24/30.06.2015** referitoare la promovare în grad profesional și stabilire drepturi salariale;
- **prevederile Deciziei Directorului Muzeului Județean Olt nr.25/30.06.2015** referitoare la promovare în grad profesional și stabilire drepturi salariale;
- **prevederile Anexei nr.3 la contractul de management încheiat între Consiliul Județean Olt, reprezentat prin Președinte Paul Stănescu și managerul Muzeului Județean Olt, domnul Guțică – Florescu Laurențiu – Gerard, înregistrat la Consiliul Județean Olt sub nr.13042/30.12.2014 și la Muzeul Județean Olt sub nr. 394/30.12.2014;**
- **prevederile art.1 alin.(1) din Legea nr.53/2003** – privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile art.III alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.63/2010** pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.13/2011, cu modificările și completările ulterioare;



- prevederile art.XIII din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.2/2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și alte măsuri;
- prevederile art.25, art.27 și art.30 alin.(2) din Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr.311/2003, republicată;
- prevederile din Anexa I, Cap.II, lit.C și D, Anexa IV, Cap.III, lit.a) și Cap.VI lit.C din Legea nr.284/2010 - Lege - cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
- prevederile art.1 alin.(1)-(3), art.5 alin.(1)-(3) și art.31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.71/2015, cu modificările ulterioare;

**În temeiul art. 91 alin.(1), lit.a) și art.97 alin.(1), art.98 coroborat cu art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**

### **CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre:**

**Art. 1. Începând cu data de 01.07.2015 se aprobă transformarea următoarelor posturi:**

- a) inspector de specialitate, grad profesional debutant, nivel studii S, din cadrul Biroului Contabilitate, Resurse Umane, Informatică și Administrativ în inspector de specialitate, grad profesional III, nivel studii S (poziția nr.31 în Statul de funcții înscris în Anexa nr.2 la prezenta hotărâre);
- b) restaurator, grad profesional I, nivel studii S din cadrul Serviciului Restaurare-Conservare a Patrimoniului în restaurator, grad profesional IA, nivel studii S (poziția nr.21 în Statul de funcții înscris în Anexa nr.2 la prezenta hotărâre);
- c) referent, treapta profesională IA, nivel studii M în referent de specialitate, grad profesional III, nivel studii S (poziția nr.24 în Statul de funcții înscris în Anexa nr.2 la prezenta hotărâre);

**Art. 2. Începând cu data de 01.08.2015 se aprobă numărul de personal, organigrama, statul de funcții la nivelul a 36 de posturi, și Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru Muzeul Județean Olt, conform anexelor nr.1,2 și 3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art.3. Se numește Consiliul de Administrație al Muzeului Județean Olt, în următoarea componență:**

<b>Președinte:</b>	<b>Guțică-Florescu Laurențiu-Gerard</b>	<b>Manager</b>
<b>Membru:</b>	<b>Grosu Aurelia</b>	<b>Șef serviciu (Secția Istorie și Artă)</b>
<b>Membru:</b>	<b>Stancu Marian- Cătălin</b>	<b>Șef birou (Birou Contabilitate, Resurse Umane, Informatică și Administrativ)</b>
<b>Membru:</b>	<b>Postelnicu Dorin-Teodor</b>	<b>Consilier județean</b>
<b>Membru:</b>	<b>Gheorghe Ionel-Cristian</b>	<b>Consilier județean</b>

**Art.4. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.172/25.11.2010 și Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.105/29.07.2013, modificată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.90/10.06.2014, precum și orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.**

**Art.5. Prezenta hotărâre** se comunică: Direcției Economice, Buget-Finanțe și Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Muzeului Județean Olt și persoanelor nominalizate la art.3 din prezenta hotărâre, în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului – Județul Olt.

**PREȘEDINTE**  
**Paul STĂNESCU**

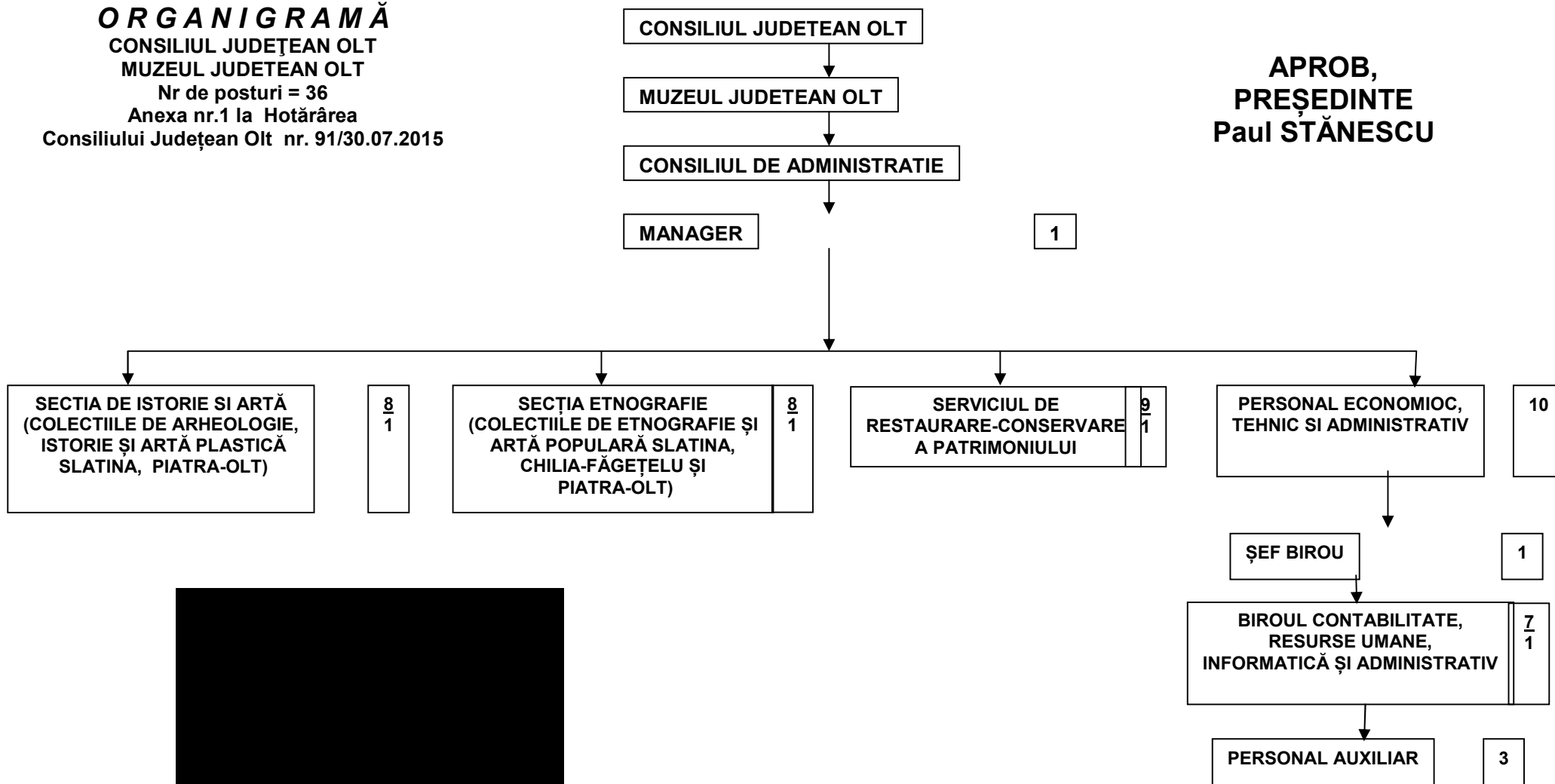
**Contrasemnează**  
**Secretar al județului**  
**Gabriel BULETEANU**

**Slatina 30.07.2015**  
**Nr. 91**  
**2 ex.**

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 28 voturi „pentru „ și două „abțineri,,**

**ORGANIGRAMĂ**  
 CONSILIUL JUDEȚEAN OLT  
 MUZEUL JUDEȚEAN OLT  
 Nr de posturi = 36  
 Anexa nr.1 la Hotărârea  
 Consiliului Județean Olt nr. 91/30.07.2015

**APROB,  
 PREȘEDINTE  
 Paul STĂNESCU**



**MUZEUL JUDEȚEAN OLT  
 MANAGER  
 Dr. Laurențiu-Gerard GUȚICĂ-FLORESCU**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT  
 SERVICIUL RESURSE UMANE  
 ȘI MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR SANITARE  
 ȘEF SERVICIU  
 Angela NICOLAE**

**Consiliul Județean Olt  
MUZEUL JUDEȚEAN OLT**

**Anexa Nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Olt  
Nr.91/30.07.2015**

**APROB,  
PREȘEDINTE  
Paul ȘTĂNESCU**

**STAT DE FUNCȚII  
pentru personalul din cadrul Muzeului Județean Olt**

Nr.	Numele și Prenumele	Structura	Funcția aferentă personalului contractual de		Grad/ Treapta profesională	Nivelul studiilor	Observații
			conducere	execuție			
0	1	2	3	4	5	6	7
		I. CONDUCERE					
1	GUȚICĂ-FLORESCU Laurențiu-Gerard		Manager, (Director) gr. II			S	
		II. SECȚIA DE ISTORIE ȘI ARTĂ COLECȚIILE DE ARHEOLOGIE, ISTORIE ȘI ARTĂ PLASTICĂ SLATINA, PIATRA- OLT					
2	GROSU Aurelia		Șef serviciu, gr. II			S	
3	GUȚICĂ-FLORESCU Denissa-Liliana			muzeograf	I A	S	
4	NEAGU Doru			muzeograf	I A	S	
5	DUMITRESCU Constanța			conservator	I A	S	
6	DRĂGUȘIN Crizantema			gestionar custode	I	M	
7	VĂDUVA Ioana			gestionar custode	I	M	
8	CIOBĂNICĂ Alexandra			gestionar custode	I	M	
9	RĂDOI Florina			gestionar custode	I	M	

		III. SECȚIA DE ETNOGRAFIE COLECȚIILE DE ETNOGRAFIE ȘI ARTĂ POPULARĂ SLATINA, CHILIA-FĂGETELU ȘI PIATRA-OLT					
10	Vacant		Șef serviciu, gr. II			S	
11	BALAȘ Claudia- Florentina			muzeograf	I A	S	
12	PRICHINDEL Mariana			gestionar custode	I	M	
13	Vacant			gestionar custode	I	M	
14	PINTEA Mihaela- Simona			gestionar custode	I	M	
15	RENGHEA Maria			gestionar custode	I	M	
16	PREDA Luminița			gestionar custode	I	M	
17	TOADER Mihaela			gestionar custode	I	M	
		IV. SERVICIUL DE RESTAURARE-CONSERVARE A PATRIMONIULUI CASA MEMORIALĂ „NICOLAE TITULESCU”					
18	Vacant		Șef serviciu, gr. II			S	
19	IONESCU Verginia			restaurator	I A	S	
20	DUMITRANA Iuliana			restaurator	I A	S	
21	POPESCU Iohana- Raluca			restaurator	I A	S	
22	BOBARU Mariana			restaurator	I	S	
23	IOAN Elena			conservator	I	SSD	
24	Constantin Maria			referent de specialitate	III	S	
25	OLTEANU Nina			administrator	I	M	
26	Vacant			muncitor calificat	I		
		V. PERSONAL ECONOMIC, TEHNIC ȘI ADMINISTRATIV					
		V1.BIROUL CONTABILITATE, RESURSE UMANE, INFORMATICĂ ȘI ADMINISTRATIV					
27	STANCU Marian-Cătălin	Șef de birou, gr. II				S	
28	Vacant			Inspector de specialitate	debutant	S	
29	VIZIREANU Dan			inginer de sistem	I A	S	

30	BĂLĂȘCAN Mariana-Alina			inspector specialitate	II	S	
31	BĂRĂSCU Claudiu			inspector specialitate	III	S	
32	MATEI Ioana			referent	I A	M	
33	FLORESCU Ioana			administrator	I	M	
		V2. PERSONAL AUXILIAR					
34	PREDA Vasilica			îngrijitor		M	
35	LĂPĂDATU Maria			îngrijitor		M	
36	MARTIN Silviu			îngrijitor		M	

**MUZEUL JUDEȚEAN OLT**  
**Manager,**  
***dr. Laurențiu-Gerard GUȚICĂ-FLORESCU***

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT**  
**Șef Serviciu**  
**Serviciul Resurse Umane**  
**și Managementul Unităților Sanitare**  
***Angela NICOLAE***

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT  
MUZEUL JUDEȚEAN OLT**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A MUZEULUI JUDEȚEAN OLT**

**Capitolul I. Dispoziții generale**

**Art. 1.** În conformitate cu Legea nr. 311/2003 - a Muzeelor și a Colecțiilor Publice - modificată prin Legea 12/2006, Muzeul Județean Olt este o instituție publică de cultură de importanță județeană aflată în serviciul societății, care colecționează, conservă, cercetează, restaurează, comunică și expune, în scopul cunoașterii, educării și recreării, măturii materiale și spirituale ale existenței și evoluției comunităților umane, precum și ale mediului înconjurător, care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Olt.

**Art. 2.** Muzeul Județean Olt funcționează și este organizat în conformitate cu legislația română în vigoare în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare elaborate de Ministerul Culturii și Cultelor și cu prevederile propriului Regulament de Organizare și Funcționare aprobat de către Consiliul Județean Olt.

**Art. 3.** Muzeul Județean Olt are sediul în imobilul situat în str. Ana Ipătescu nr. 1, municipiul Slatina, județul Olt. Este organizat pe două secții: Secția de Istorie și Artă, Secția de Etnografie și un Serviciu de Restaurare-Conservare a Patrimoniului. În structura Muzeului Județean Olt sunt incluse Casa Memorială „Nicolae Titulescu”, din localitatea cu același nume, Colecția de Istorie, Arheologie și Etnografie de la Piatra Olt și Colecția de Etnografie și Artă Populară de la Chilia-Făgețelu. Muzeul Județean Olt dispune de o Sală de Expoziții temporare (Galeria Artis) situată la parterul blocului FB21, în bulevardul Alexandru Ioan Cuza, Slatina.

**Art. 4.** Conform Statutului Județului Olt, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 61 din 26 iunie 2003, Muzeul Județean Olt coordonează din punct de vedere metodologic Muzeul Romanăștilui din Caracal, Muzeul Câmpiei Boianului din Drăgănești-Olt, Muzeul de Arheologie și Etnografie Corabia, muzeele satești din Orlea și Sprâncenata.

**Art. 5.** Cheltuielile curente și de capital ale Muzeului Județean Olt se asigură din alocații bugetare repartizate de Consiliul Județean Olt și din venituri extrabugetare. Veniturile proprii se realizează din:

- a) vizitarea de către public a expozițiilor permanente și temporare;
- b) comercializarea publicațiilor proprii sau ale terților din domeniul activităților Muzeului (anuale, lucrări cu caracter științific, cataloage, ilustrate, pliante, afișe etc.) prin standul Muzeului;

- c) executarea de lucrări de restaurare-conservare sau investigații fizico-chimice a bunurilor culturale aparținând terților;
- d) executarea de replici după lucrări din patrimoniul Muzeului;
- e) acordarea dreptului de reproducere a imaginilor;
- f) efectuarea de lucrări de redactare, tehnoredactare, editare-tipărire;
- g) închirierea de spații muzeale pentru diverse activități care nu contravin Statutului și Regulamentului de Organizare și Funcționare, cu respectarea Regulamentului Ordine Interioară a Muzeului;
- h) prestarea de servicii arheologice de specialitate (diagnostic intruziv, supraveghere arheologică, descărcare de sarcină arheologică);
- i) asocierea sau colaborarea pentru diverse activități culturale;
- j) taxe de fotografiere sau filmare;
- k) donații și sponsorizări acceptate de Muzeu;
- l) alte surse, conform legii.

## **CAPITOLUL II. Scopul și obiectul de activitate**

**Art. 6.** Funcțiile principale ale muzeului sunt:

- a) Constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal;
- b) Cercetarea științifică, evidența, protejarea, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeal;
- c) Punerea în valoare a patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii, educării și recreării.

**Art. 7.** Muzeul Județean Olt inițiază și desfășoară activități principale specifice:

- a) cercetare fundamentală și aplicată, conform planurilor anuale de perspectivă și trimestriale, pentru cunoașterea istoriei, artei și culturii populare din județul Olt și pentru identificarea monumentelor și a obiectelor reprezentative de cultură materială și spirituală, ca expresie a continuității, a modului de viață și a evoluției poporului român de-a lungul timpului;
- b) documentare în vederea depistării și, după caz, a achiziționării de obiecte și mărturii legate de istoria, arta, viața tradițională a românilor;
- c) înregistrarea și fișarea științifică a bunurilor culturale mobile și imobile în registre inventar general cu caracter unic și secret precum și în registre de colecții;
- d) conservarea și restaurarea bunurilor mobile și imobile aflate în administrarea muzeului în scopul menținerii stării de sănătate al acestora și al recuperării unor obiecte parțial distruse datorită vechimii sau acțiunii altor factori;
- e) punerea în valoare a patrimoniului muzeal (istoric, artistic, etnografic) în cadrul unor programe cultural-educative complexe (expoziții permanente, temporare, manifestări științifice, culturale), pentru cultivarea sentimentului patriotic, a simțului estetic al tuturor categoriilor socio-profesionale, al atașamentului și respectului față de istoria națională și tradițiile etno-culturale ale poporului român.
- f) editarea unor volume cu conținut științific destinate valorificării patrimoniului cultural național mobil și imobil, precum și a unor materiale de prezentare și popularizare a colecțiilor sale (monografii, reviste, cataloage, pliante, ilustrate, afișe, filme pe suport magnetic și digital etc.), ale altor muzee sau terți.
- g) contactul permanent cu publicul de toate categoriile, cu mediile de informare, cu organizații neguvernamentale, instituții culturale, de învățământ și cercetare științifică, organisme și foruri internaționale, precum UNESCO, ICOM, ICOMOS, CIDO etc., prin contacte și schimburi de idei, prin participarea la manifestări cultural-științifice interne și internaționale;



**Art. 8.** Statul, prin autoritățile administrației publice centrale, precum și autoritățile administrației publice locale, protejează muzeele, colecțiile publice și colecțiile private accesibile publicului, garantează libera lor funcționare și dezvoltare și poate acorda proprietarilor și titularilor de alte drepturi reale sprijin financiar și logistic, conform prevederilor legale.

### **Capitolul III. Patrimoniul**

**Art. 9.** Patrimoniul Muzeului Județean Olt este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului, pe care le administrează, în condițiile legii, cu diligența unui bun proprietar.

Patrimoniul poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri, din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept privat sau persoane fizice din țară sau din străinătate.

Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Muzeului se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

Muzeul are în administrare următoarele imobile și spații expoziționale:

- imobilul din strada Ana Ipătescu nr. 1 în care se află sălile de expoziție, depozitele, birourile specialiștilor, sala de festivități, biblioteca și arhiva;
- Casa Memorială „Nicolae Titulescu” din comuna omonimă, prin contract de închiriere anual semnat cu Academia Română;
- Galeria „Artis” (Sală de Expoziții) situată în bdul. Alexandru Ioan Cuza din Slatina (parterul Blocului FB21);
- Colecția de Istorie, Arheologie și Etnografie din orașul Piatra-Olt;
- Colecția de Etnografie și Artă Populară „Nicolae M. Nica” din comuna Făgețelu, sat Chilia;
- terenuri aferente.

### **Capitolul IV. Structura organizatorică și personalul**

**Art. 10.** Structura organizatorică a Muzeului Județean Olt cuprinde:

- I. Secția de Istorie și Artă (Colecțiile de Arheologie, Istorie și Artă Plastică Slatina, Piatra-Olt)
- II. Secția de Etnografie (Colecțiile de Etnografie și Artă Populară Slatina, Piatra-Olt și Chilia-Făgețelu)
- III. Serviciul de Restaurare-Conservare a Patrimoniului
- IV. Biroul Contabilitate, Resurse Umane, Informatică și Administrativ

**Art. 11.** (1) Personalul Muzeului Județean Olt se structurează în: personal de conducere, personal de specialitate, personal economic, tehnic și administrativ, personal de întreținere și deservire generală, într-o structură compusă din secții/servicii și un birou.

(2) Ocuparea posturilor în cadrul Muzeului Județean Olt se face prin concurs, organizat de conducerea instituției, potrivit legii.

(3) Personalul contractual al Muzeului Județean Olt va respecta normele de conduită profesională prevăzute de Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

(4) Personalul contractual al Muzeului Județean Olt poate sesiza persoana competentă conform art. 10 alin (4) cu privire la încălcarea prevederilor Legii 477/2004 precum și cu privire la constrângerea sau amenințarea exercitată asupra unui angajat contractual, pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(5) Eliberarea din funcție a personalului Muzeului Județean Olt sau încetarea raporturilor de muncă se fac în condițiile legii.

**Art. 12.** Organigrama Muzeului Județean Olt, numărul de personal și statul de funcții se aprobă anual prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt, cu avizul comisiilor de specialitate.

**Art. 13.** Personalul de specialitate (cercetători științifici, muzeografi, conservatori, restauratori, gestionari custozi) asigură activitățile de cercetare, evidență, restaurare, conservare, valorificare cultural-educativă a patrimoniului muzeal în domeniile istoriei, artei plastice și etnografiei.

Personalul de specialitate este structurat pe trei servicii:

- Secția de Istorie și Artă (Colecțiile de Istorie-Arheologie și Artă Slatina, Piatra-Olt);
- Secția de Etnografie (Colecțiile de Etnografie și Artă Populară Slatina, Făgețelu și Piatra-Olt)
- Serviciul de Restaurare-Conservare a Patrimoniului (Casa Memorială „Nicolae Titulescu”);

#### **Art. 14. I. Secția de Istorie și Artă**

Secția de Istorie și Artă este condusă de un șef serviciu care răspunde de întreaga activitate desfășurată în cadrul Colecțiilor de Istorie-Arheologie și Artă Plastică Slatina, Piatra-Olt. În cadrul acestei structuri personalul de specialitate realizează activități specifice Muzeului prevăzute la art. 7.

Personalul Secției de Istorie și Artă are următoarele atribuții:

- se preocupă de creșterea echilibrată a colecțiilor muzeale în domeniul arheologiei, istoriei medievale, moderne și contemporane, artei plastice prin cercetări arheologice, arhive militare, civile, religioase, biblioteci, donații și achiziții de la diverși deținători particulari de bunuri culturale sau artiști plastici;
- elaborează strategiile de selecție și întreprinde demersurile necesare în vederea achiziționării de obiecte muzeale pentru îmbogățirea patrimoniului;
- inventariază piesele de muzeu în registrele inventar general și în registrele de colecție conform metodologiei de evidență stabilite de Ministerul Culturii (fișe analitice de evidență, dosare de clasare);
- elaborează lucrările de cercetare științifică incluse în planul de cercetare;
- întocmesc tematicile expozițiilor permanente, temporare sau itinerate pe profilul de specialitate al secției;
- concepe strategia de marketing a expozițiilor muzeale identificând mijloacele optime (tehnice, financiare ș.a.) de realizare a acestora;
- concepe și realizează activități cultural-educative, proiecte culturale, pentru cunoașterea istoriei și artei plastice românești și universale;
- asigură activitatea de îndrumare și ghidaj în muzeu;
- inițiază sondaje, anchete și alte activități specifice pentru atragerea unui număr cât mai mare de vizitatori la muzeu;
- elaborează programe și proiecte culturale în colaborare cu unitățile școlare și celelalte instituții de cultură pentru optimizarea și diversificarea ofertei culturale în beneficiul educației și instrucției, al cunoașterii valorilor autentice și a moștenirii culturale creată de poporul român de-a lungul mileniilor;
- identifică programe și proiecte de cercetare și acțiuni culturale cu finanțare de stat sau privată, națională sau internațională, realizează aplicații de obținere a unor fonduri nerambursabile și gestionează proiectele aprobate;
- elaborează studii de specialitate și materiale de popularizare;
- răspunde moral, material și, după caz, penal de gestionarea pieselor din patrimoniu;

#### **II. Secția de Etnografie**

Secția de Etnografie este condusă de un șef serviciu care răspunde de întreaga activitate desfășurată în cadrul Colecțiilor de Etnografie și Artă Populară Slatina, Chilia-Făgețelu și Piatra-Olt. În cadrul acestei structuri personalul de specialitate realizează activități specifice Muzeului prevăzute la art. 7.

Personalul Secției de Etnografie are următoarele atribuții:

- se preocupă de îmbogățirea patrimoniului etnografic prin cercetări în teren în vederea identificării, selecționării și achiziționării de monumente de arhitectură populară și obiecte muzeale;
- elaborează strategiile de selecție și întreprinde demersurile necesare în vederea achiziționării de obiecte;
- inventariază piesele de etnografie în registrele inventar, conform metodologiei de evidență științifică stabilită de Ministerul Culturii (fișe analitice de evidență, dosare de clasare);

- elaborează teme de cercetare incluse în planurile anuale;
- elaborează tematica pentru organizarea de expoziții muzeale permanente sau temporare, pe profilul de etnografie;
- acționează prin măsuri, specifice pentru protejarea și susținerea revitalizării tradițiilor și obiceiurilor locale;
- cercetează manifestările etno-culturale componente în vederea prezentării lor în cadrul muzeului;
- asigură activitatea de îndrumare și ghidaj în muzeu;
- inițiază sondaje, anchete și alte activități specifice pentru atragerea unui număr cât mai mare de vizitatori la muzeu;
- elaborează programe și proiecte culturale în colaborare cu unitățile școlare și celelalte instituții de cultură pentru optimizarea și diversificarea ofertei culturale în beneficiul educației și instrucției, al cunoașterii patrimoniului etnografic și a moștenirii culturale creată de poporul român de-a lungul mileniilor;
- asigură activitatea de îndrumare și ghidaj în muzeu;
- inițiază sondaje, anchete și alte activități specifice pentru atragerea unui număr cât mai mare de vizitatori la muzeu;
- elaborează programe și proiecte culturale în colaborare cu unitățile școlare și celelalte instituții de cultură pentru optimizarea și diversificarea ofertei culturale în beneficiul educației și instrucției, al cunoașterii valorilor autentice și a moștenirii culturale creată de poporul român de-a lungul mileniilor;
- elaborează studii de specialitate și materiale de popularizare;
- asigură și răspunde de gestionarea pieselor de muzeu aflate în patrimoniul secției de etnografie;

### **III. Serviciul de Restaurare-Conservare a Patrimoniului**

În cadrul acestei structuri personalul de specialitate realizează activități specifice Muzeului prevăzute la art. 7. În cadrul Serviciului de Restaurare-Conservare a Patrimoniului personalul de specialitate desfășoară activități de conservare, documentare și restaurare conform legislației specifice în vigoare: Hotărârea Guvernului nr. 1546/2003 pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate, Hotărârea Guvernului nr. 216/2004 pentru aprobarea Normelor privind autorizarea laboratoarelor și a atelierelor de conservare și restaurare, Hotărârea Guvernului nr. 1304/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul patrimoniului cultural național, Ordinului emis de Ministerul Culturii nr. 2008/2001 pentru aprobarea Normelor de acreditare a conservatorilor și restauratorilor, Ordinului emis de Ministerul Culturii nr. 2496/2010 pentru modificarea și completarea Normelor de acreditare a conservatorilor și restauratorilor.

Serviciul de Restaurare-Conservare a Patrimoniului asigură îndeplinirea sarcinilor de restaurare-conservare a bunurilor culturale mobile istorice, artistice, etnografice, tehnice care fac parte din patrimoniul muzeal și au fost afectate de vicisitudinile timpului (analiza structurii și compoziției obiectelor; studierea tehnologiilor de restaurare și îmbunătățirea lor permanentă; investigații chimice).

Șeful de serviciu are următoarele atribuții:

- răspunde de activitățile curente ale Casei Memoriale „Nicolae Titulescu”;
- coordonează programele de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile din cadrul muzeului, precum și a altora decât cele aflate în administrarea muzeului în vederea atragerii de resurse extrabugetare;
- participă împreună cu personalul de specialitate din subordine (restauratori, conservatori) la șantierul arheologic organizat de muzeu, la sesiuni de comunicări științifice, simpozioane și conferințe urmărind valorificarea științifică a patrimoniului mobil și imobil;
- stabilește lista de obiecte de patrimoniu propuse anual pentru conservarea și restaurare în ordinea priorităților impuse de starea de conservare;

Personalul de specialitate din cadrul Serviciului de Restaurare-Conservare are următoarele atribuții:

- monitorizează starea de conservare a patrimoniului din expoziții și depozite;
- monitorizează microclimatul din spațiile muzeale și propune măsuri specifice de corecție cu ajutorul aparaturii tehnice specifice;
- asigură determinarea condițiilor optime care să prevină deteriorarea bunurilor de patrimoniu în cazul filmării, fotografierii cu scop documentar sau comercial;

- coordonează realizarea de tratamente, dezinsecții și dezinfecții;
- întocmește și verifică periodic necesarul de materiale și reactivi chimici pentru buna funcționare a laboratorului;
- identifică și stopează procesele de degradare prin intervenții specifice;
- întocmește fișe de conservare și restaurare a obiectelor pe care s-a făcut intervenția;
- cercetează natura proceselor de degradare și efectele asupra patrimoniului;
- efectuează prestări de servicii în vederea restaurării-conservării pentru beneficiari din afara muzeului în scopul obținerii de venituri extrabugetare;
- realizează studii și lucrări de cercetare științifică;
- întocmește documentația științifică de specialitate în secțiunea restaurare-conservare;
- colaborează cu toate secțiile din cadrul Muzeului Județean Olt la acțiunile de protejare a patrimoniului propriu, reamenajarea, întreținerea expozițiilor de bază și de organizare a expozițiilor temporare.

**Art. 15.** Șefii de secții/servicii din cadrul Secțiilor de Istorie, Artă, Etnografie și Serviciului de Restaurare-Conservare a Patrimoniului mai au următoarele atribuțiuni:

- răspund de realizarea sarcinilor revenite prin Planul anual de muncă și Programele și Proiectele culturale aprobate de Consiliul de Administrație;
- la propunerile personalului de specialitate, întocmesc Planul expozițional, îl dezbate și îl completează împreună cu managerul (directorul) muzeului;
- la propunerile muzeografilor, conservatorilor și ale restauratorilor, întocmesc Planul de restaurare-conservare și îl înaintează spre avizare managerului (directorului) muzeului;
- propun managerului (directorului) muzeului înlocuirea unor activități din planul expozițional și cel de restaurare-conservare în funcție de prioritățile intervenite pe parcursul anului;
- verifică modul în care se desfășoară serviciul de pază și securitate, precum și serviciul de supraveghere și propun modificarea acestuia în funcție de necesități;
- răspund de planificarea personalului din subordine (muzeografi, conservatori, restauratori, gestionari custozi), pe servicii și întocmesc pontajul lunar;
- coordonează activitățile legate de problemele de conservare-restaurare ale secției (organizare depozite, microclimat, priorități în conservare-restaurare, etc.);
- țin evidența la zi a tuturor activităților secției (expoziționale, asistență de specialitate, acțiuni cu publicul, etc.);
- avizează toate solicitările primite din partea salariaților secției privitoare la achiziționarea de materiale necesare bunei desfășurări a activităților muzeale și le înaintează directorului de muzeu spre aprobare;
- verifică întreaga activitate desfășurată de personalul din subordine și propun managerului (directorului) muzeului: sancțiuni disciplinare, atunci când este cazul; acordarea de compensații bănești personalului cu merite deosebite; analiza evaluărilor performanțelor profesionale a personalului din subordine; achiziționarea de instrumentar sau utilaje absolut necesare bunei desfășurări a activității muzeale; planificarea concediilor de odihnă în așa mod încât să nu afecteze buna desfășurare a activității instituției;

**Art. 16.** (1) Biroul Contabilitate, Resurse Umane, Informatică și Administrativ este condus de un șef de birou. Personalul de specialitate (economisti, inspectori de specialitate, referenți, administrator, inginer de sistem) aferent acestei entități are sarcina de a duce la îndeplinire și răspunde de aplicarea Legii 82/1991 – Legea Contabilității și a normelor privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv, precum și a oricăror prevederi legislative - ce țin de acest domeniu de activitate - apărute ulterior.

(2) Personalul auxiliar răspunde de buna gospodărire și administrare a sediului Muzeului Județean Olt, răspunde de întreținerea, depozitarea și conservarea dotărilor și orice alte atribuții de deservire.

**Art. 17.** Șeful Biroului Contabilitate, Resurse Umane, Informatică și Administrativ coordonează activitatea personalului de specialitate din subordine pentru îndeplinirea următoarelor atribuțiuni:

- întocmirea situațiilor financiare trimestriale/anuale și depunerea acestora la termenele stabilite de Consiliul Județean Olt;
- verifică, avizează și depune la Direcția Economică, Buget, Finanțe, lunar, monitorizarea cheltuielilor de personal, a execuției bugetare, precum și monitorizarea achizițiilor publice;
- împreună cu managerul muzeului elaborează proiectele de buget anuale ale instituției;
- asigură respectarea legislației în vigoare privind utilizarea mijloacelor materiale și bănești ale instituției;
- verifică și avizează utilizarea judicioasă a resurselor financiare ale Muzeului;
- verifică și avizează toate contractele și convențiile care angajează răspunderea patrimonială a instituției;
- verifică corectitudinea sumelor solicitate în cererile de credite bugetare și încadrarea acestora în volumul creditelor acordate;
- răspunde de corecta întocmire a documentelor contabile, conform prevederilor legale în vigoare;
- răspunde de utilizarea, în condițiile legii, a subvențiilor acordate de la bugetul de stat și a veniturilor proprii ale Muzeului;
- asigură controlul preventiv pentru documentațiile specifice;
- coordonează și urmărește realizarea activităților de investiții, gestiune mijloace fixe și obiecte de inventar;
- întocmește și avizează bugetul de venituri și cheltuieli al Muzeului;
- organizează activitatea financiar-contabilă, înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor;
- gestionează fondurile publice, patrimoniul public, prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public;
- organizează și urmărește aplicarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare;
- organizează controlul financiar preventiv propriu din interiorul instituției și circuitul documentelor;
- îndeplinește orice alte atribuții, conform dispozițiilor legale în vigoare și fișei postului;
- împreună cu managerul instituției organizează concursurile de recrutare, cu respectarea prevederilor legale în materie, asigurând secretariatul concursurilor;
- întocmește contractele individuale de muncă, precum și actele adiționale la contractele de muncă la termenele și în condițiile prevăzute de lege;
- evaluează posturile și gestionează documentația aferentă activităților de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților în conformitate cu prevederile legislative în vigoare;
- transmite Inspecției Teritoriale a Muncii informațiile legale referitoare la contractele de muncă ale salariaților, în termenele și condițiile prevăzute de lege;
- asigură efectuarea controlului financiar preventiv pentru plățile efectuate din contul propriu;
- întocmește documentele de plată către Trezorerie în conformitate cu reglementările în vigoare și urmărește primirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora cu documentele însoțitoare, asigurând încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificăției bugetare a cheltuielilor instituției;
- ține la zi contabilitatea, întocmește bilanțuri, operează în conturile de execuție bugetară și dările de seamă contabile trimestriale și anuale;
- efectuează controlul periodic al gestiunii informând conducerea în cazurile în care se constată abateri de la disciplina financiară și ia măsurile corespunzătoare pentru recuperarea pagubelor;
- organizează operațiunile de inventariere a valorilor materiale și bănești în conformitate cu OMF nr. 2861/2009;
- aplică prevederile legale cu privire la drepturile salariale (sporuri, indemnizații, concedii) și ține evidența concediilor de odihnă, celor medicale și fără plată pentru salariații instituției;
- întocmește și transmite spre aprobare managerului (director) programarea concediilor de odihnă ale angajaților;
- eliberează legitimații de serviciu și adeverințe salariaților și foștilor angajați ai Muzeului, specifice domeniului său de activitate;

- în conformitate cu Legea nr. 15/1994, cu modificările ulterioare, ține evidența mijloacelor fixe din dotare;
- întocmește și completează permanent dosarele de personal pentru salariații instituției, efectuează toate modificările petrecute în activitatea fiecărui salariat, potrivit dispozițiilor emise și semnate de director;
- se îngrijește de procurarea operativă a materialelor necesare muncii desfășurate în muzeu;
- urmărește depistarea surselor de achiziționare materiale, obține oferte de preț, întocmind documentația în conformitate cu Legea Achizițiilor Publice;
- răspunde de întocmirea materialelor de analiză ce privesc activitățile pe care le conduce sau coordonează și le supune discuției și avizării Consiliului de Administrație;
- coordonează și răspunde de buna gospodărire și administrare a bunurilor de inventar (mijloace fixe și obiecte de inventar);
- coordonează și răspunde de întocmirea corectă a documentelor ce fac obiectul aprovizionării cu mijloace fixe și obiecte de inventar, piese de schimb, materiale, rechizite, carburanți și lubrifianți;
- coordonează și răspunde de activitatea de inventariere a patrimoniului instituției;
- răspunde de calitatea și cantitatea materialelor achiziționate, de predarea la magazia muzeului, cu documentele aferente;
- încasează și răspunde de valorile în numerar, depunerea acestora în cont, efectuarea plății salariilor și respectarea disciplinei de casă;
- elaborează normele de audit public intern specifice instituției și elaborează planul anual de audit public intern;
- efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- coordonează activitatea personalului auxiliar;
- îndeplinește orice alte atribuții conform dispozițiilor legale în vigoare;
- răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate.

**Art. 18.** Din punct de vedere ierarhic șeful de birou, în calitate de conducător al serviciului financiar, este subordonat managerului (directorului) de muzeu.

**Art. 19.** Șeful Biroului Contabilitate, Resurse Umane, Informatică și Administrativ este obligat să ducă la îndeplinire hotărârile Consiliului de Administrație, cu respectarea legilor în vigoare.

## **Capitolul V. Conducerea Muzeului Județean Olt**

**Art. 20.** Conducerea muzeului este asigurată de un manager (director).

**Art. 21.** Secțiile muzeale sunt conduse de câte un șef de serviciu. Acesta este angajat pe bază de concurs. Numirea șefilor de servicii se face de către managerul (directorul) instituției prin decizie.

**Art. 22.** Șefii de servicii răspund de întreaga activitate a structurii pe care o conduc, conform profilului acesteia și de activitatea desfășurată de salariații pe care îi au în subordine.

**Art. 23.** Șeful Biroului Contabilitate, Resurse Umane, Informatică și Administrativ se numește în urma concursului de recrutare organizat conform H.G. 286/2011.

**Art. 24.** Muzeul Județean Olt este condus de un Consiliu de Administrație un organism deliberativ de conducere format din 5 - 7 membri, numiți prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt. Are următoarea componență: președinte (managerul), membrii (șefii de birou/servicii și doi consilieri județeni ai forului tutelar) și un secretar, ales prin rotație, dintre membrii Consiliului de Administrație.

**Art. 25.** Consiliul de Administrație se întrunește la sediul Muzeului trimestrial sau ori de câte ori este nevoie. Ședințele extraordinare se convoacă fie de către președinte (manager), fie de către cel puțin o treime din membri consiliului. Ședințele consiliului sunt prezidate de președinte și se pot ține în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri prezenți. Procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație se consemnează într-un registru special, semnate de membri prezenți.

**Art. 26.** Membrii Consiliului de Administrație răspund administrativ, civil, sau penal pentru activitatea depusă în cazul încălcării legii și atribuțiilor.

**Art. 27.** Președintele Consiliului de Administrație este managerul Muzeului.

**Art. 28.** Trimestrial și anual directorul Muzeului Județean Olt prezintă Delegației Permanente și Consiliului Județean Olt un raport cu privire la activitatea desfășurată și situația financiară a Muzeului Județean Olt.

**Art. 29.** Directorul Muzeului Județean Olt este numit și eliberat din funcție, sau este sancționat disciplinar, dacă este cazul, prin Hotărârea Consiliului Județean Olt.

**Art. 30.** Plecarea în concediu de odihnă sau fără plată, în delegație, a directorului Muzeului Județean Olt se face numai cu aprobarea Președintelui Consiliului Județean Olt.

**Art. 31.** În perioada plecării în concediu de odihnă sau fără plată, respectiv în delegație a managerului (directorului) Muzeului Județean Olt atribuțiile acestuia sunt exercitate de către unul dintre șefii secțiilor de Istorie și Artă sau Etnografie, desemnați prin decizie a conducătorului instituției.

**Art. 32.** Directorul Muzeului Județean Olt asigură salariaților, potrivit specificul muncii lor, condiții cât mai bune de muncă, cu respectarea legilor în vigoare privind protecția muncii, normelor igienico-sanitare, de protecția mediului și a celor de apărare civilă.

**Art. 33.** Consiliul de Administrație aprobă Proiecte de planuri de muncă propuse de șefii de servicii și avizate favorabil de directoratul muzeului, precum și a planurilor de perspectivă.

**Art. 34.** Consiliul de Administrație ia hotărâri în baza propunerilor făcute de șefii de secții și avizate favorabil de managerul (directorul) muzeului în problemele majore ale activității instituției. Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt următoarele:

- dezbate și avizează Planul anual expozițional;
- avizează Planul anual de restaurare-conservare;
- dezbate și avizează rapoartele trimestriale și anuale de activitate al muzeului;
- avizează anual proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe care îl supune aprobării Consiliului Județean Olt;
- avizează, la sfârșitul fiecărui an calendaristic, execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- analizează bilanțul contabil și investițiile ce urmează a fi realizate de instituție;
- avizează planurile orientative de cercetare propuse;
- aprobă organizarea de manifestări științifice care implică susținere financiară din partea instituției;
- analizează periodic modul cum se realizează gestionarea bunurilor materiale și stabilește măsuri pentru asigurarea integrității patrimoniului muzeal;
- analizează, propune și avizează statul de funcții al muzeului înaintat spre aprobare Consiliului Județean Olt;
- aprobă Regulamentul de ordine interioară, care va cuprinde și programul de vizitare a instituției de către public;

- analizează și avizează orice propuneri, memorii, materiale primite din partea salariaților și care au legătură cu condițiile generale de administrare și funcționare a muzeului;
- analizează și propune măsuri de pază, securitate, protecție contra incendiilor, precum și orice alte măsuri de protejare a publicului și a bunurilor muzeului în diverse situații specifice;
- analizează și avizează măsurile de perfecționare și specializare a salariaților muzeului;
- propune și analizează componența Consiliului Științific și a comisiilor de lucru specifice activității muzeale (Comisia de Achiziții, Comisia de Evaluare, etc.);
- îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau acte ale administrației publice;
- analizează promovarea, premiarea sau alte forme de recompensă materială sau morală ori, după caz, sancționarea salariaților, pe baza analizei rezultatelor individuale;
- avizează propunerile făcute de director privitoare la taxele specifice activității muzeale, precum și modificarea acestora în timp sunt avizate și înaintea forului administrativ superior spre aprobare;
- în exercitarea atribuțiilor ce îi revin Consiliul de Administrație emite Hotărâri care se iau cu votul majorității membrilor;
- hotărăște asupra oricărei modificări a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Muzeului Județean Olt, conform legii.

**Art. 35.** Managerul (directorul) Muzeului Județean Olt are următoarele atribuțiuni:

- coordonează și răspunde de buna desfășurare a întregii activități a Muzeului Județean Olt, urmărind permanent realizarea Planului de muncă anual și Programelor culturale aprobate de Consiliul de Administrație;
- reprezintă Muzeul Județean Olt în relațiile cu Consiliul Județean Olt, Ministerul Culturii și cu terți, în limitele stabilite prin actele normative în vigoare;
- ca ordonator terțiar de credite răspunde de fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al Muzeului Județean Olt, de respectarea acestuia conform legii;
- prezintă Consiliului de Administrație bugetul de venituri și cheltuieli, planul de dotări și investiții în vederea avizării;
- aprobă toate documentele financiar-contabile care necesită semnătura sa, conform legii;
- încheie contracte de muncă pe durată determinată sau nedeterminată cu salariații instituției, în urma concursurilor susținute pentru ocuparea posturilor, conform statului de funcții aprobat de Consiliul Județean Olt;
- propune Consiliului Județean Olt spre aprobare organigrama, numărul de personal, ștatul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului Județean Olt;
- numește și eliberează din funcție, sancționează, dacă este cazul, personalul din subordine;
- coordonează activitatea muzeului desfășurată pe compartimente de specialitate: cercetare și evidență a patrimoniului, conservare-restaurare, valorificare cultural-educativă a patrimoniului muzeal;
- răspunde în fața conducerii Consiliului Județean Olt pentru activitatea Muzeului Județean Olt și pentru îndeplinirea programului propriu de management al instituției, prezentând ori de câte ori este nevoie rapoarte de activitate;
- respectă regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului Județean Olt aprobat prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt;
- răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate;
- răspunde de aplicarea corectă a legislației în vigoare și îndeplinește orice atribuții dispuse de conducerea Consiliului Județean Olt;
- duce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Județean Olt și Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt, informând asupra îndeplinirii acestora;
- concepe, împreună cu șefii de servicii și consiliul științific, planurile de perspectivă ale muzeului și, după avizarea lor, le înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare;
- completează și avizează Planul expozițional anual, Planul de conservare-restaurare anual propuse de șefii de secții și le înaintează spre dezbateră și aprobare Consiliului de Administrație;



- hotărăște asupra tuturor măsurilor organizatorice și administrative menite să ducă la realizarea Programului expozițional și Proiectelor și Programelor culturale aprobate de către Consiliului de Administrație;
- în exercitarea atribuțiilor sale directorul emite Decizii; prin decizie numește toate comisiile de lucru specifice activității muzeale (Comisia de recepție, Comisia de inventariere, Comisia de achiziție, etc.);
- avizează, anual, toate planurile instituției privind protecția acesteia și a salariaților ei (Planul de prevenire și stingere a incendiilor, Planul de apărare civilă, Planul de pază și securitate, etc.);
- propune, după consultarea cu șefii de servicii, planul de investiții și, după avizarea acestuia de către Consiliului de Administrație și aprobarea de către forul administrativ superior, ia toate măsurile organizatorice și administrative pentru realizarea acestuia în limita fondurilor alocate de la bugetul statului;
- sprijină și aprobă participarea personalului științific la manifestările științifice care au loc pe plan local sau central, la cursurile de perfecționare sau postuniversitare;
- evaluează personalul din subordine și avizează propunerile de calificative anuale înaintate de șefii de servicii, supunându-le aprobării Consiliului de Administrație;
- hotărăște împreună cu conservatorul muzeului, programul de lucru al centralei termice pentru crearea unui microclimat în depozite și expunerea permanentă;
- hotărăște, împreună cu consiliul științific, participarea muzeului la expoziții cu caracter național și internațional;
- hotărăște și avizează, la solicitarea șefului de compartiment și a șefilor de servicii toate cheltuielile materiale în funcție de oportunitatea lor pentru desfășurarea normală a activității de muzeu;
- propune Consiliului de Administrație: numirea sau schimbarea șefilor de servicii, calificativele anuale ale șefilor de servicii și ale șefului biroului financiar-contabil, resurse umane și informatică, sancțiuni disciplinare ale personalului din subordine (respectând procedura și temeiul legal), schimbarea taxelor muzeale, acordarea de compensații bănești, conform normelor legale, personalului angajat;
- verifică modul în care în cadrul Biroului Contabilitate, Resurse Umane, Informatică și Administrativ se efectuează controlul financiar preventiv;
- asigură, în limita posibilităților, desfășurarea activității de cercetare a personalului specializat;
- hotărăște, în mod justificat, modificarea Planului expozițional prin realizarea altor expoziții temporare cu caracter prioritar.

**Art. 36.** Consiliul Științific este un organism colegial cu rol consultativ. Constituirea Consiliului științific se face pe baza deciziei managerului (director). Este format din 7-15 membri, în a cărui componență se includ specialiști (muzeografi, conservatori, restauratori) din muzeu, precum și cercetători și personalități ale vieții științifice, artistice, culturale din afara muzeului.

**Art. 37.** Consiliul Științific se întrunește semestrial, în sesiuni ordinare sau ori de câte ori este nevoie în sesiuni extraordinare convocat fiind de către managerul (directorul) muzeului sau șefii de servicii. Activitatea Consiliului Științific este condusă de un președinte, care este managerul (directorul) muzeului, asistat de șefii de servicii. Consiliul Științific este legal constituit dacă la ședințe sunt prezenți cel puțin jumătate plus unul din numărul membrilor săi. Pentru adoptarea hotărârilor privind materialele și lucrările supuse dezbaterii este necesar votul a cel puțin jumătate plus unul din numărul membrilor prezenți.

**Art. 38.** Consiliul Științific sprijină Consiliul de Administrație în toate problemele importante ale desfășurării activității instituției prin îndeplinirea următoarelor atribuțiuni:

- dezbate și avizează programele anuale și de perspectivă ale muzeului pe compartimentele de arheologie, istorie, etnografie, conservare-restaurare, propunând măsuri organizatorice, financiare și materiale pentru punerea lor în aplicare;

- propune Consiliului de Administrație componența comisiilor de examinare constituite pentru ocuparea unor posturi vacante pentru funcții de specialitate, concursurile pentru avansări în grad profesional, precum și tematica acestor concursuri;
- inițiază organizarea de studii, sondaje, anchete privind conținutul și perspectivele dezvoltării și diversificării activităților organizate, în scopul optimizării relației public-muzeu și a atragerii de noi surse extrabugetare;
- propune și avizează tematica și conținutul științific, educativ al expozițiilor, manifestărilor științifice, cultural-educative, organizate de muzeu atât în județ cât și în țară;
- examinează programe muzeologice și etnologice și formulează aprecieri; propune colectivele de specialiști care le realizează, împreună cu materialul științific și cultural însoțitor: ghiduri, pliante, afișe, foi de sală, texte publicate, protocoale ale vernisajelor;
- se pronunță asupra ponderilor și priorităților în activitatea Muzeului și a specialiștilor săi în domenii de importanță majoră ca: orientarea cercetărilor de teren și noile achiziții; starea colecțiilor și măsurile care se impun; diversificarea modalităților de valorificare a patrimoniului de obiecte, date și informații; pregătirea profesională a angajaților; tematica tipăriturilor și publicațiilor; relații științifice și culturale internaționale; expoziții, schimburi de experiență, stagii de specializare, congrese, cercetări în echipe cu specialiști români și străini;
- analizează rapoarte de activitate privind stadiul de îndeplinire a programului Muzeului; face evaluări periodice asupra contribuției compartimentelor și specialiștilor acestora la dezvoltarea vieții științifice, culturale, economice și organizatorice a Muzeului;
- îndeplinește orice alte atribuțiuni de natură să asigure buna desfășurare a activității expoziționale și de cercetare științifică din cadrul Muzeului Județean Olt.

## **Capitolul VI. Comisii de Specialitate**

**Art. 39.** (1). Managerul (directorul) Muzeului decide, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în materie, constituirea de comisii permanente sau temporare pentru desfășurarea unor activități, precum:

- evaluarea și avizarea unor proiecte sau programe;
- evaluarea, expertizarea și avizarea ofertelor de donații sau achiziții muzeale;
- expertizarea, avizarea și recepția lucrărilor de conservare-restaurare;
- achiziția de bunuri de patrimoniu cultural național;
- selectarea și evaluarea bunurilor valorificate în incinta Muzeului;
- casarea și transferarea de bunuri.
- alte comisii, conform dispozițiilor legale în vigoare.

(2). Membrii comisiilor menționate la alin. (1) sunt numiți, prin decizie, de manager (director).

**Art. 40.** Comisia de inventariere urmărește efectuarea inventarelor întregului patrimoniu al Muzeului în condițiile și la termenele prevăzute de reglementările în vigoare, face propuneri pentru optimizarea activității de gestionare și de casare sau de declasare, le supune aprobării conducerii și urmărește aplicarea lor.

**Art. 41.** Comisia de achiziții obiecte de patrimoniu, funcționează conform prevederilor legale în materie.

**Art. 42.** Comisia de restaurare studiază și aprobă tratamentul propus și respectarea acestuia în procesul de restaurare a obiectelor de patrimoniu.

**Art. 43.** Comisia de analiză și recepție dotări independente se ocupă de stabilirea și aprobarea listei de dotări conform necesităților și priorităților fiecărei departament în parte și la nivel general. Face selecția de oferte și după efectuarea achiziției recepționează produsele achiziționate.

**Art. 44.** Comisia de evaluare a ofertelor pentru achiziții de bunuri, servicii și lucrări funcționează conform reglementărilor în vigoare privind achizițiile publice.

**Art. 45.** Comisia de recepție pentru achizițiile de bunuri, servicii și lucrări contractate funcționează conform reglementărilor în vigoare privind achizițiile publice.

**Art. 46.** Comisia de închiriere a spațiilor disponibile din incinta Muzeului întocmește caietele de sarcini pentru închirierea de spații și organizează licitațiile pentru atribuirea spațiilor.

**Art. 47.** Comisia tehnică constată starea tehnică a construcțiilor, instalațiilor, autovehiculelor din dotarea Muzeului și stabilește oportunitatea și necesitatea reparațiilor curente și a reparațiilor capitale.

**Art. 48.** Comisia de securitate și sănătate în muncă urmărește aplicarea reglementărilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, efectuează inspecții, analizează factorii de risc la accidente, aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă.

**Art. 49.** Comisia pentru protecția civilă pregătește personalul angajat pentru protecția bunurilor materiale și a valorilor culturale în caz de război sau dezastre.

**Art. 50.** Comisia tehnică PSI conduce și îndrumă activitatea pentru prevenirea și stingerea incendiilor și activitatea formației civile de pompieri.

## **Capitolul VII. Organizarea timpului de lucru în muzeu**

**Art. 51.** Durata normală a timpului de lucru este de 40 de ore pe săptămână.

**Art. 52.** Pentru personalul de specialitate neafectat expozițiilor de bază și personalul tehnico-administrativ, programul de lucru zilnic va fi: luni – joi de la 8 la 16<sup>30</sup>; vineri 8-14<sup>00</sup>.

**Art. 53.** Timpul de lucru al personalului de specialitate afectat expozițiilor muzeale și al personalului de supraveghere este 9<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> în perioada de iarnă; 10<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> în perioada de vară, inclusiv sâmbăta și duminica.

**Art. 54.** Programul de lucru al personalului care răspunde de centrala termică se stabilește de comun acord de către manager (director), șeful serviciului de restaurare-conservare a patrimoniului și șefii secțiilor muzeale, pentru diferite perioade ale anului.

**Art. 55.** Programul de lucru al personalului de pază este planificat de către responsabilul din cadrul Serviciului Județean de Pază Olt cu avizarea managerului Muzeului.

**Art. 56.** Evidența prezenței la serviciu a personalului secțiilor și serviciilor se face pe baza Condiții de prezență de către șeful de serviciu care întocmește un pontaj lunar și îl înaintează Biroului Contabilitate, Resurse Umane, Informatică și Administrativ.

**Art. 57.** La începutul și sfârșitul programului de lucru, fiecare salariat este obligat să semneze condica de prezență.

**Art. 58.** Orice modificare în condica de prezență se face de către șeful de serviciu, serviciul compartimentului financiar contabil sau directorul muzeului.

**Art. 59.** Activitatea de relații cu publicul în expozițiile de bază sau temporare este asigurată de către muzeograful, conservatorul sau restauratorul de serviciu, conform planificării întocmite de șeful de serviciu/secție.

**Art. 60.** Zilele de recuperare a timpului lucrat în muzeu pentru personalul de supraveghere sunt: ziua de luni și încă o zi din săptămâna stabilită de comun acord cu șefii de servicii și muzeograful de serviciu.

**Art. 61.** Deschiderea și închiderea sălilor de expunere se face de către custozii și supraveghetorii aferenți sectorului, însă muzeograful, restauratorul sau conservatorul de serviciu au drept de control asupra modului în care se efectuează serviciul.

**Art. 62.** În zilele deschise pentru public, custozii și supraveghetorii sunt obligați să controleze, expunerea permanentă, asigurarea încuietorilor la sălile de expunere, depozite, birouri și căile de acces în instituție. Custozii și supraveghetorii răspund moral, material și, după caz, penal de piesele de patrimoniu pe care le dețin în gestiune, conform fișei postului, și legislației în vigoare.

**Art. 63.** Serviciul de pază va fi predat zilnic pe bază de Proces verbal între schimburi.

**Art. 64.** Orice intrare sau ieșire de bunuri culturale și artistice din muzeu va fi consemnată prin proces-verbal de predare-primire, avizat de șeful ierarhic.

**Art. 65.** Accesul în muzeu se face pe baza legitimațiilor de serviciu pentru personalul instituției, iar pentru personalul străin de muzeu numai însoțit de unul dintre lucrători. Pe durata efectuării serviciului personalul de specialitate al muzeului, aflat în relație cu publicul va purta ecuson de identificare cuprinzând numele și funcția.

**Art. 66.** Vizitatorii au acces numai în sălile de expoziție și grupurile sanitare.

**Art. 67.** Accesul în depozitele muzeului este permis numai angajaților muzeului sau persoanelor specializate, acestea numai în baza aprobării date de managerul (directorul) muzeului.

**Art. 68.** Efectuarea concediului de odihnă, a concediilor de studii, concediilor fără plată se face cu avizul șefilor de servicii și de compartiment cu aprobarea managerului (directorului) muzeului, în așa fel încât să nu afecteze buna desfășurare a activității instituției.

## **Capitolul VIII. Sancțiuni disciplinare**

**Art. 69.** Abaterile salariaților care afectează prestigiul de care se bucură muzeul în rândul publicului și dăunează bunului mers al activității instituției atrag responsabilitățile corespunzătoare.

**Art. 70.** Încălcarea din culpă sau fără voie de către salariații muzeului, indiferent ce funcții ocupă, a obligațiilor de serviciu și a celor revenite din Planul de muncă anual aprobat de Consiliul de Administrație, inclusiv a normelor de comportare civilizată, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit Art. 248, alin. 1 din Codul Muncii cu:

- a. avertisment scris;
- b. retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c. reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d. reducerea salariului și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e. desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

**Art. 71.** Scăderea salariului cu o sumă echivalentă cu valoarea unei zile de muncă se aplică angajatului care în cursul unei luni întârzie sau pleacă mai devreme de la programul de lucru în mod repetat.

**Art. 72.** Avertismentul se aplică salariatului care comite următoarele abateri:

- a. încălcarea regulamentului sau a conduitei față de publicul vizitator;
- b. absența nemotivată de la serviciu o zi sau două;
- c. scoaterea din incinta muzeului, fără aprobarea celor în drept, a obiectelor de inventar;
- d. nerespectarea unor hotărâri emise de conducerea instituției;
- e. producerea în mod neintenționat de daune mici patrimoniului muzeal și care pot fi restaurate în cadrul muzeului;
- f. nerespectarea sarcinilor de serviciu asupra cărora salariatul a fost avertizat în mai multe rânduri de către șeful de secție.

**Art. 73.** Atunci când se produc distrugerii sau deteriorări ale bunurilor muzeale din culpa angajaților se impută valoarea - conform art. 254-255 din Codul Muncii, pentru recuperarea pagubelor și se iau măsuri de sancționare, după cuantumul prejudiciului și gravitatea faptei.

**Art. 74.** Retrogradarea din funcție sau din clasă de salarizare în cadrul aceleiași funcții se aplică salariatului care comite pentru prima dată fapte deosebit de grave care afectează activitatea muzeului sau a secțiilor, precum:

- a. lipsa nemotivată de la programul de lucru (dar în luni diferite) de 2-3 zile;
- b. pierderea sau distrugerea însemnelor instituției sau a secțiilor și care face imposibilă atestarea oficială a actelor pe o perioadă de timp (până la publicarea în Monitorul Oficial);
- c. însușirea unor bunuri depuse și uitate de publicul vizitator la garderoba muzeului;
- d. provocarea de conflicte grave între salariații muzeului și care afectează direct bunul mers și prestigiul instituției.

**Art. 75.** Reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10% și reducerea salariului și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10% se aplică salariatului care deși a mai fost sancționat cu avertisment - pentru abaterile stipulate art. 72 - recidivează manifestând în continuare neimplicare și dezinteres în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

**Art. 76.** Desfacerea disciplinară a contractului de muncă se aplică pentru abateri deosebit de grave sau pentru abateri repetate (atunci când ultima sancțiune aplicată a fost retrogradarea în funcția sau clasa de salarizare), după cum urmează:

- a. lipsa nemotivată de la serviciu pe o perioadă mai mare de trei zile în cadrul aceleiași luni;
- b. părăsirea postului în timpul serviciului în muzeu fără a lăsa înlocuitor avizat de șefii de secție;
- c. sustragerea sau tentativa de sustragere a unor bunuri muzeale;
- d. provocarea de pagube materiale importante (cu recuperarea acestora de la cei vinovați);
- e. neinformarea conducerii în cazul observării dispariției unui obiect din patrimoniul muzeal gestionat.

**Art. 77.** Abaterea disciplinară săvârșită de un angajat în perioada detașării sale la alte unități muzeale (în cazul perfecționării) se sancționează de conducerea unității în baza înștiințării instituției unde urmează cursurile de perfecționare.

**Art. 78.** La aplicarea sancțiunilor se va ține seama de cauzele și gravitatea faptelor, de împrejurările în care ele au fost săvârșite, de gradul de vinovăție al angajatului, de repetarea acestora.

**Art. 79.** Sancțiunea disciplinară se aplică după cercetarea prealabilă a faptei și verificând susținerile făcute de angajat în apărare. Astfel:

- a. cercetarea faptei se face de către managerul (directorul) muzeului și de șeful ierarhic superior al salariatului;
- b. salariatul va semna în scris, printr-o notă explicativă, faptele petrecute, cauzele și justificarea personală, notă explicativă ce trebuie înregistrată la secretariatul muzeului.

**Art. 80.** Sancționarea salariatului se face de către manager/director sau la propunerea șefilor de secții/servicii după cercetarea cazului.

**Art. 81.** Aplicarea sancțiunii disciplinare se face în conformitate cu prevederile art. 252 din Codul Muncii:

- (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în forma scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.
- (2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:
  - a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
  - b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
  - c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele formulate pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
  - d) temeiul în care sancțiunea poate fi contestată;
  - e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
  - f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.
- (3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.
- (4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătura de primire ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.
- (5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

**Art. 82.** Împotriva sancțiunii disciplinare salariatul poate face contestație în scris către managerul (directorul) instituției și Consiliul de Administrație în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

**Art. 83.** Toate înscrisurile în dosarul personal referitoare la sancțiunile disciplinare se fac cu respectarea normelor în vigoare și constituie piese obligatorii la dosarul profesional.

## **Capitolul IX. Dispoziții finale**

**Art. 84.** Muzeul dispune de ștampilă și sigiliu proprii. Muzeul are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale: actele de înființare; hotărârile Consiliului Județean Olt pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Muzeului, precum și Statul de funcții și Organigrama instituției; hotărârile Consiliului Județean Olt pentru aprobarea tarifelor practicate de Muzeu; documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice; corespondența; alte documente, potrivit legii.

**Art. 85.** Muzeul Județean Olt beneficiază de dreptul pe care Legea Dreptului de Autor îl conferă pentru bunurile muzeale înregistrate în colecțiile sale.

**Art. 86.** Muzeul Județean Olt poate beneficia, conform legii, de sponsorizări, donații, transferuri, cu aprobarea Consiliului Județean Olt.

**Art. 87.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Muzeului Județean Olt intră în vigoare după aprobarea acestuia de către Consiliul Județean Olt, și se completează de drept cu actele normative în vigoare.

**Art. 88.** La data intrării în vigoare a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se abrogă vechiul Regulament. Pe baza și cu respectarea dispozițiilor legale și a prezentului Regulament, Consiliul de Administrație va adopta Regulamentul de Ordine Interioară al Muzeului Județean Olt.

**MUZEUL JUDEȚEAN OLT**  
**Manager,**  
***dr. Laurențiu-Gerard GUȚICĂ-FLORESCU***

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT**  
**Șef Serviciu**  
**Serviciul Resurse Umane**  
**și Managementul Unităților Sanitare**  
***Angela NICOLAE***

## HOTĂRÂRE

**Cu privire la: suspendarea de drept a contractului individual de muncă al domnului POPA Emil – Costin – Director General al Serviciului Județean de Pază Olt**

### Având în vedere:

- **expunerea de motive nr. 7895 din 16.07.2015** cu privire la aprobarea proiectului de hotărâre nr. 7896 din 16.07.2015 ;
  - **raportul nr. 7897 din 16.07.2015** al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
  - **raportul nr. 8418 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
  - **raportul nr. 8403 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Agricultură, Silvicultură, Industrie, Servicii Publice și Comerț;
  - **raportul nr. 8385 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Studii Economico - Sociale, Buget - Finanțe, Integrare Europeană, Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
  - **raportul nr. 8372 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Agreement;
  - **raportul nr. 8359 din 29.07.2015** al Comisiei pentru Cultură, Învățământ, Activitate Științifică, Sănătate, Familie, Protecție Copii și Culte;
  - **Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.16 din 31.01.2013** cu privire la numire în funcția de conducere de Director general al Serviciului Județean de Pază Olt;
  - **Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slatina, jud Olt, nr. 220 din 25.06.2015** privind alegere viceprimar al municipiului Slatina;
  - **Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slatina, jud Olt, nr. 230 din 25.06.2015** privind desemnare viceprimar al municipiului Slatina să exercite atribuțiile conferite de lege primarului;
  - **Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt nr. 216 din 01.07.2015** referitoare la suspendarea de drept a contractului individual de muncă al domnului POPA Emil – Costin – Director general al Serviciului Județean de Pază Olt,
  - **prevederile art. 1 din Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 81 din 30.07.2008** cu privire la împuternicire Președinte al Consiliului Județean Olt;
  - **contractul individual de muncă al domnului POPA Emil Costin**, contract înregistrat la Consiliul Județean Olt sub nr. 762 din 21.01.2013 și la Serviciul Județean de Pază Olt sub nr. 437 din 21.01.2013;
  - **prevederile art. 49 alin. (1) și art. 50 lit. d) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - **prevederile art. 28 alin. (1) din Legea nr. 393/2004** privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;
  - **prevederile art. 91 alin (2) lit. e) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 91 alin. (1) lit. a), alin. (2), lit. e), art. 97 alin. (1) și art. 45 alin. (1) coroborat cu prevederile art. 98 și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta h o t ă r ă r e:**



**Art. 1. Începând cu data de 01.07.2015 se suspendă de drept contractul individual de muncă al domnului POPA Emil - Costin – Director general al Serviciului Județean de Pază Olt, pe perioada exercitării mandatului de viceprimar al Municipiului Slatina.**

**Art. 2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr. 216 din 01.07.2015 referitoare la suspendarea de drept a contractului individual de muncă al domnului POPA Emil – Costin – Director general al Serviciului Județean de Pază Olt își încetează aplicabilitatea.**

**Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget – Finanțe și Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Serviciului Județean de Pază Olt, Consiliului Local al Municipiului Slatina, Jud Olt și domnului POPA Emil- Costin în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului - Județul Olt.**

**PREȘEDINTE  
Paul STĂNESCU**

**Contrasemnează  
Secretar al județului  
Gabriel BULETEANU**

**Slatina 30.07.2015  
Nr. 92  
2 ex**

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 voturi „pentru”**

## HOTĂRÂRE

- cu privire la : - transformare post,  
- promovare în grad profesional imediat superior celui deținut și stabilire drepturi salariale

### Având în vedere :

- expunerea de motive nr. 7926 din 17.07.2015 la proiectul de hotărâre nr. 7927 din 17.07.2015;
- raportul nr. 7928 din 17.07.2015 al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- raportul nr. 8373 din 29.07.2015 al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Agrement;
- raportul nr. 8419 din 29.07.2015 al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
- raportul nr. 8387 din 29.07.2015 al Comisiei pentru Studii Economico – Sociale, Buget – Finanțe, Integrare Europeană, Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
- raportul nr. 8361 din 29.07.2015 al Comisiei pentru Cultură, Învățământ, Activitate Științifică, Sănătate, Familie, Protecție Copii și Culte;
- rezultatul final al concursului din data de 15.07.2015, consemnate în Raportul final nr. 7905 din 16. 07 2015;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr. 101 din 29.07.2013 cu privire la aprobare organigramă și stat de funcții pentru personalul din cadrul Aparatului Permanent de Lucru al Consiliului Județean Olt,
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr. 118 din 08.08.2014 cu privire la numire în funcție de execuție aferentă personalului contractual și stabilire drepturi salariale;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr. 68/25.06.2015 cu privire la organizarea în trimestrul al III –lea al anului 2015 a examenului de promovare a persoanelor încadrate în funcții contractuale din cadrul aparatului permanent de lucru al Consiliului Județean Olt care îndeplinesc condițiile de promovare în grad profesional imediat superior, constituire comisie de examen, comisie de soluționare a contestațiilor și desemnare secretar la examenul de promovare în grad profesional imediat superior, organizat în trimestrul al III – lea al anului 2015;
- prevederile art. 4, art. 6 alin. (1), art. 68 alin. (1) și 69 alin. (1) și alin. (2) din Regulamentul privind promovarea personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate și aparatului permanent de lucru al Consiliului Județean Olt, precum și din cadrul instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Județean Olt, aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt nr. 174 din 28.05.2015;
- prevederile art. 1, art. 2 lit. a) și f) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 6 alin. (4), art. 12, art. 21, art. 26 alin. (1), alin. (3) și alin. (4) din Legea nr. 284/2010 - Lege - cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 5 alin. (1), alin. (1<sup>1</sup>) și alin. (5), art. 7 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 83/2014 privind salariile personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 71/2015;

- prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr. 208/01.07.2015 referitoare la aprobarea STATULUI DE PERSONAL pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate și din cadrul aparatului permanent de lucru al Consiliului Județean Olt, cu drepturile salariale, începând cu data de 01.07.2014;
- prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr. 353/07.06.2010 cu privire la aprobarea Regulamentului de acordare a sporurilor pentru condiții periculoase sau vătămătoare la salariile de bază, în conformitate cu prevederile art. 5 din Anexa nr. I și art. 9 alin. (1) din Anexa nr. III la Legea – cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009, modificată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt nr. 361/25.06.2010,

**În temeiul art. 97 alin. (1), art. 98 coroborat cu art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**

### **CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre:**

**Art. 1. Se aprobă transformarea postului de consilier juridic, grad profesional debutant, nivel studii S, din cadrul aparatului permanent de lucru al Consiliului Județean Olt (poziția nr. 1 în statul de funcții al aparatului permanent de lucru al Consiliului Județean Olt, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 101/29.07.2013, cu modificările ulterioare) în post de consilier juridic, grad profesional II, nivel studii S.**

**Art. 2. Se aprobă promovarea domnișoarei Dana - Alexandra MARINEAȚĂ - consilier juridic, grad profesional debutant, nivel studii S, din cadrul aparatului permanent de lucru al Consiliului Județean Olt, într-o funcție de execuție aferentă personalului contractual cu grad profesional imediat superior celui deținut, respectiv promovarea în funcția de execuție de consilier juridic, grad profesional II, nivel studii S.**

**Art. 3. Fișa postului domnișoarei Dana - Alexandra MARINEAȚĂ se modifică și se completează cu noi atribuții.**

**Art. 4. Se stabilesc drepturile salariale pentru domnișoara Dana - Alexandra MARINEAȚĂ corespunzătoare funcției de execuție, aferentă personalului contractual, de consilier juridic, grad profesional II, nivel studii S, clasa de salarizare 33, după cum urmează:**

**I. Salariu de bază: - 1.168 lei;**

**II. Spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare: - 117 lei;**

**TOTAL quantum brut drepturi salariale: - 1.285 lei.**

**Art. 5. Statul de funcții, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 101 din 29.07.2013, cu modificările ulterioare, Statul de personal, aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt nr. 208/01.07.2015, cu modificările ulterioare și Anexa la Regulamentul de acordare a sporurilor pentru condiții periculoase sau vătămătoare la salariile de bază, în conformitate cu prevederile art. 5 din Anexa nr. I și art. 9 alin. (1) din Anexa nr. III la Legea – cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009, aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt nr. 353 din 07.06.2010, modificată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt nr. 361/25.06.2010, se modifică în mod corespunzător.**

**Art. 6. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.**

**Art. 7.** Prevederile prezentei hotărâri **se aplică începând cu data de 01.08.2015 și se comunică** Direcției Economice, Buget - Finanțe, Serviciului Financiar – Contabilitate, Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Aparatului Permanent de Lucru al Consiliului Județean Olt, Secretarului Județului Olt, Președintelui Consiliului Județean Olt, domnișoarei Marineață Dana – Alexandra în vederea aducerii la îndeplinire și Instituției Prefectului – Județul Olt.

**PREȘEDINTE**  
**Paul STĂNESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**Secretar al Județului**  
**Gabriel BULETEANU**

**Slatina 30.07.2015**  
**Nr. 93**  
**2 ex.**

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 29 de voturi „pentru” și o abținere.**

## HOTĂRÂRE

- cu privire la:- înființarea „Centrului de primire în regim de urgență a victimei violenței în familie din Județul Olt” în cadrul Complexului de servicii „Sf. Ștefan” Slatina;
- aprobare organigramă, număr de personal, stat de funcții și Regulament de organizare și funcționare pentru Complexul de servicii „Sf. Ștefan” Slatina;
  - aprobare organigramă și număr de personal pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt

### Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 8111 din 22.07.2015 cu privire la aprobarea proiectului de hotărâre nr. 8112 din 22.07.2015 ;
- raportul nr. 53971 din 19.07.2015 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, înregistrat la Consiliul Județean Olt sub nr. 7993 din 20.07.2015;
- ședința Colegiului Director din data de 15.07.2015;
- raportul nr. 8113 din 22.07.2015 al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- raportul nr. 8422 din 29.07.2015 al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
- raportul nr. 8386 din 29.07.2015 al Comisiei pentru Studii Economico - Sociale, Buget - Finanțe, Integrare Europeană, Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
- raportul nr. 8374 din 29.07.2015 al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Agrement;
- raportul nr. 8360 din 29.07.2015 al Comisiei pentru Cultură, Învățământ, Activitate Științifică, Sănătate, Familie, Protecție Copii și Culte;
- prevederile art. 13 alin (1) și (2) din Legea nr. 217/2003 – pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Anexei la Ordinul Ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 383/2004 privind aprobarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violenței în familie;
- prevederile art. 7 lit. b) din Instrucțiunile de organizare și funcționare a unităților pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, aprobate prin Ordinul comun nr. 304/385/1018/21.07.2004 al Ministrului administrației și internelor, Ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și Ministrului sănătății;
- prevederile pct. 4 din Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr. 686/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul prevenirii și combaterii fenomenului violenței în familie;
- prevederile pct.4.1. din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale;
- Strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale pe termen mediu și lung (2012-2021) aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 138/24.10.2012;
- prevederile Programului RO20 „Violența domestică și violența bazată pe deosebirea de sex”;

- **prevederile contractului de finanțare nr.33758/28.04.2015** încheiat între Ministerul Justiției, în calitate de Operator de Program pentru Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014 și DGASPC OLT în calitate de Promotor de Proiect,
- **prevederile art.1 alin. (1) din Legea nr. 53/2003** – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile pct. 3 din anexa nr. III la Legea – cadru nr. 284/2010** privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile art. 7 alin.(4), lit. „d”, din Hotărârea Guvernului nr. 1434/2004** privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- **prevederile art. 1 alin. (1), (2), (3) și (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 83/2014** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 71/2015,

**În temeiul art.91 alin.(1), lit. a), alin.(2), lit. c) și art.97 alin. (1), art. 98 coroborat cu art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,**

#### **CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta h o t ă r ă r e:**

**Art. 1. Se aprobă înființarea „Centrului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie”, ca unitate fără personalitate juridică, la nivelul a 5 posturi, în structura Complexului de servicii „Sf. Ștefan” Slatina, din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.**

**Art.2. Se aprobă organigrama, numărul de personal și statul de funcții, la nivelul a 19 posturi, și Regulamentul de organizare și funcționare pentru Complexul de servicii „Sf. Ștefan” Slatina, conform anexelor nr.1, 2 și 3 la prezenta hotărâre.**

**Art. 3. Se aprobă organigrama și numărul de personal al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, la nivelul a 1436 posturi, conform anexei nr.4 la prezenta hotărâre.**

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

**Art. 5. Prezenta hotărâre se aplică începând cu data de 01.08.2015 și se comunică Direcției Economice, Buget – Finanțe și Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului – Județul Olt.**

**PREȘEDINTE  
Paul STĂNESCU**

**Contrasemnează  
Secretar al județului  
Gabriel BULETEANU**

**Slatina 30.07.2015**

**Nr. 94**

**2 ex**

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 voturi pentru**

# ORGANIGRAMA

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

## **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT**

COMPLEX SERVICII „SF. ȘTEFAN”:

- Centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat
- Centrul de primire în regim de urgență pentru copiii străzii
- Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie

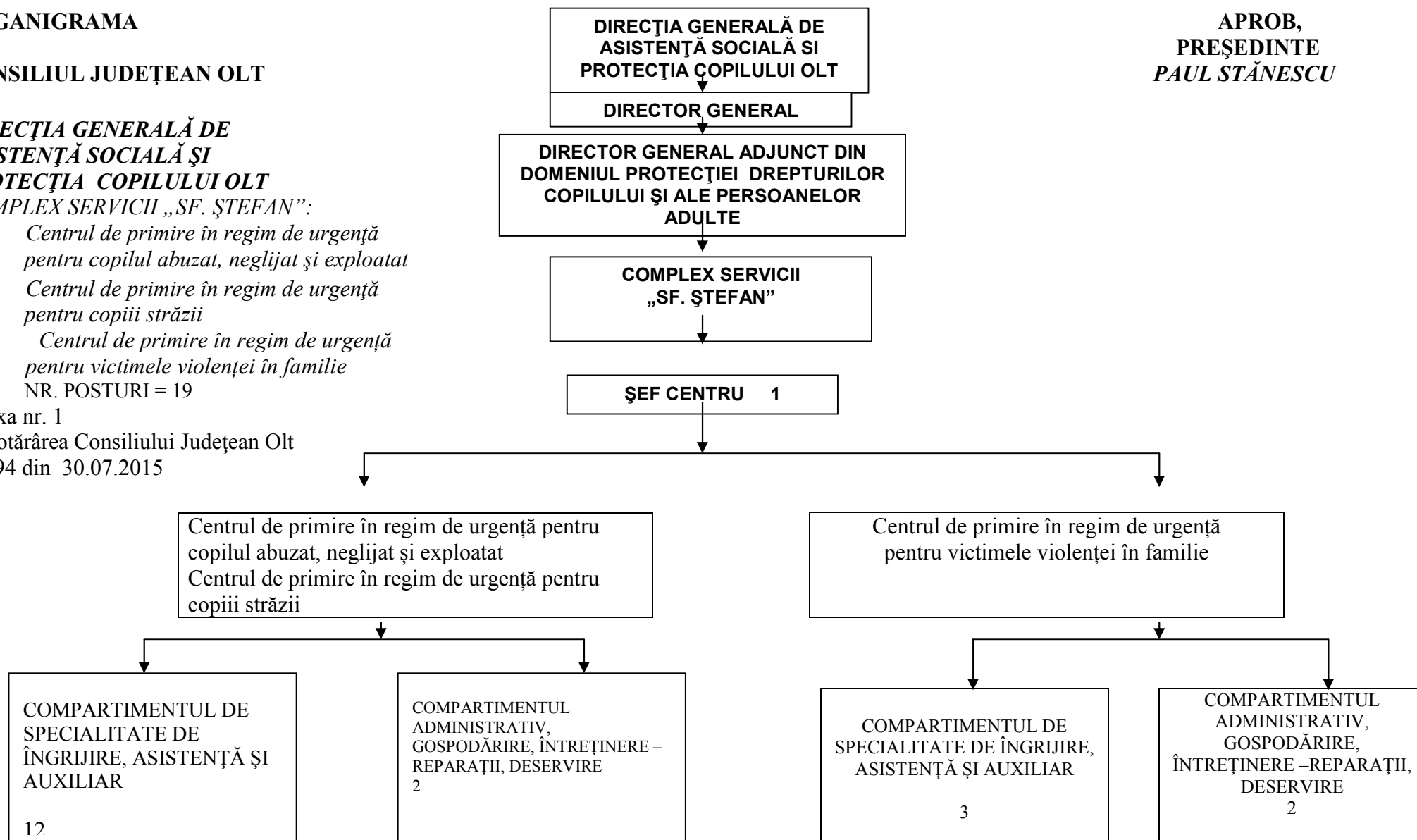
NR. POSTURI = 19

Anexa nr. 1

la Hotărârea Consiliului Județean Olt

nr. 94 din 30.07.2015

APROB,  
PREȘEDINTE  
PAUL STĂNESCU



**DIRECTOR GENERAL,  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT  
Rădița PIROȘCA**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT  
Serviciul Resurse Umane și  
Managementul Unităților Sanitare  
Angela NICOLAE**

**Complex Servicii „Sf. Ștefan”:**

- *Centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat*
- *Centrul de primire în regim de urgență pentru copiii străzii*
- *Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie*

Anexa nr. 2

la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 94 din 30.07.2015

**STAT DE FUNCȚII**

Nr. crt	Funcția de conducere, de execuție	Grad sau treaptă profesională	Nivel studii
1.	Șef de centru	II	S
<i>Centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat</i> <i>Centrul de primire în regim de urgență pentru copiii străzii</i>			
<b>COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE DE ÎNGRIJIRE, ASISTENȚĂ ȘI AUXILIAR</b>			
2.	Psiholog	Practicant	S
3.	Asistent social	Debutant	S
4.	Educator	Principal	S
5.	Instructor de educație	Principal	M
6.	Instructor de educație	Principal	M
7.	Instructor de educație	Principal	M
8.	Asistent medical	Principal	PL
9.	Asistent medical	Principal	PL
10.	Asistent medical	Principal	PL
11.	Asistent medical	Principal	PL
12.	Infirmieră		G
<b>COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV, GOSPODĂRIRE, ÎNTREȚINERE-REPARAȚII, DESERVIRE</b>			
13.	Administrator	I	M
14.	Muncitor calificat (bucătar)	III	G
<i>Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie</i>			
<b>COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE DE ÎNGRIJIRE, ASISTENȚĂ ȘI AUXILIAR</b>			
15.	Psiholog	Practicant	S
16.	Asistent social	Practicant	S
17.	Consilier juridic	Debutant	S
<b>COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV, GOSPODĂRIRE, ÎNTREȚINERE-REPARAȚII, DESERVIRE</b>			
18.	Paznic		G
19.	Paznic		G
<b>TOTAL: 19</b>			

DIRECTOR GENERAL,  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT  
Rădița PIROȘCA

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT  
Serviciul Resurse Umane și  
Managementul Unităților Sanitare  
Angela NICOLAE



**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

**Complex servicii „Sf. Ștefan”:**

- *Centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat*
- *Centrul de primire în regim de urgență pentru copiii străzii*
- *Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie*

**APROB  
PREȘEDINTE  
PAUL STĂNESCU**

**Anexa nr. 3**

**la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 94 din 30.07.2015**

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

#### ***Misiune***

Art.1. Complexul servicii „Sf. Ștefan”, denumit în continuare C.S., are rolul:

- de a asigura protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului în regim de urgență;
- de a asigura protecția, găzduirea, îngrijirea și consilierea victimelor violenței în familie pentru care s-a dispus, în condițiile legii, măsura de protecție în regim de urgență.

#### ***Organizare***

Art.2. (1) C.S. se înființează prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, în subordinea directă a directorului general adjunct din domeniul protecției drepturilor copilului și ale persoanelor adulte din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt și este organizat ca o unitate, fără personalitate juridică, în cadrul direcției.

(2) C.S. are sediul în municipiul Slatina, Str. Plevnei, nr. 7, județul Olt.

Art.3. C.S. are în structura sa trei centre, respectiv:

1. Centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat cu o capacitate de 8 locuri;
2. Centrul de primire în regim de urgență pentru copiii străzii cu o capacitate de 6 locuri;
3. Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie cu o capacitate de 9 locuri.

## COMPLEXUL SERVICII “SF. ȘTEFAN” SERVICIU DE TIP REZIDENȚIAL

### *Principii*

Art.4. Principiile care stau la baza activității C.S. sunt:

#### **- în domeniul protecției copilului:**

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) deschiderea către comunitate;
- c) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt și deschiderea centrului către comunitate;
- d) egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- e) asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) respectarea demnității copilului;
- g) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de vârsta și de gradul sau de maturitate;
- h) menținerea relațiilor personale ale copilului și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament;
- i) menținerea împreună a fraților;
- j) promovarea unui model familial de îngrijire a copilului;
- k) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- l) asigurarea protecției copilului pe o perioadă determinată, până la integrarea sau reintegrarea acestuia în familia naturală, extinsă sau substitutivă;
- m) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- n) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- o) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale.

#### **- în domeniul protecției persoanei victime ale violenței în familie:**

- a) principiul respectării drepturilor omului;
- b) principiul respectării demnității umane;
- c) principiul asigurării autonomiei;
- d) principiul asigurării intimității;
- e) principiul abordării individualizate a persoanelor victime ale violenței în familie;
- f) principiul implicării active și depline a beneficiarilor;
- g) principiul recunoașterii valorii fiecărei ființe umane și valorizării ei.

### **Servicii sociale**

Art.5. Serviciile sociale furnizate de C.S. sunt următoarele:

#### **a) în domeniul protecției copilului:**

- primire și găzduire temporară;
- asistență medicală și îngrijire;
- suport emoțional și după caz, consiliere psihologică;
- educare;

- reintegrare familială și comunitară.

**b) în domeniul protecției persoanei victime ale violenței în familie:**

- primire și găzduire temporară
- asistență medicală și îngrijire
- consiliere psihologică

Art.6.(1) Pachetul de servicii sociale precum și modul de acordare a acestora sunt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare și licențiere.

(2) Organizarea activităților în vederea îndeplinirii atribuțiilor și furnizării de servicii în conformitate cu standardele minime obligatorii se realizează în baza unei **Metodologii de organizare și funcționare** (care include și un regulament de ordine interioară), elaborată și actualizată periodic de către șeful de centru, cu avizul conducerii DGASPC Olt.

### ***Beneficiarii***

#### **A. Centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat;**

##### **Centrul de primire în regim de urgență pentru copiii străzii;**

Art.7. Beneficiarii Centrelor de primire în regim de urgență pentru copii sunt copiii pentru care a fost dispus, în condițiile legii, plasamentul în regim de urgență în centrele de primire în regim de urgență din cadrul complexului.

Art.8. În cadrul celor două centre de primire în regim de urgență pentru copii din cadrul C.S. pot fi admiși 14 copii abuzați, neglijăți, exploatați și copii ai străzii, care au domiciliul sau au fost identificați pe raza administrativ-teritorială a județului Olt.

Art.9. Drepturile beneficiarilor sunt prevăzute în “Carta drepturilor beneficiarilor” aprobată în condițiile legii.

Art.10. Copiii din Centrele de primire în regim de urgență pentru copii beneficiază de toate drepturile prevăzute de Constituția României, Convenția ONU cu privire la drepturile copilului și legislația în vigoare privind protecția și promovarea drepturilor copilului. În acest sens, copiii beneficiază de :

- dreptul la stabilirea și pastrarea identității sale;
- dreptul la participare activă la viața socială a comunității;
- dreptul la participare activă la viața cotidiană din cadrul C.S., precum și la luarea deciziilor în privința viitorului lor;
- siguranța, încrederea și respect în toate aspectele vieții lor, pe tot parcursul sederii lor în cadrul C.S.;
- intimitate, spațiu personal și confidențialitate într-un mod cât mai apropiat de mediul familial, siguranța, încrederea și respect în toate aspectele vieții lor;
- alimentație sănătoasă, hranitoare, adaptată nevoilor de dietă, de îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite, echipament pentru uz propriu, bani de buzunar;
- servicii medicale, stomatologice sau alte servicii de sprijin și promovare a sănătății;
- o stare generală bună și de o educație în spiritul unui mod de viață sănătos.

Art.11. Securitatea si sanatatea copiilor sunt protejate si supravegheate permanent de personalul C.S..

Art.12. C.S. asigura conditiile necesare pentru identificarea si evaluarea permanenta a nevoilor fizice, emotionale si de sanatate ale fiecarui copil, precum si masurile corespunzatoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personala, supravegherea si mentinerea starii de sanatate.

Art.13. C.S. asigura copiilor oportunitati multiple de petrecere a timpului liber, de recreere si socializare, care contribuie la dezvoltarea fizica, cognitiva, ociala si emotionala a acestora.

Art.14. Copiii traiesc in conditii de siguranta si bunastare, orice suspiciune sau acuzatie privind comiterea unui abuz fiind solutionata prompt si corect de catre integul personal, conform legislatiei in vigoare.

Art.15. Copiii sunt incurajati si sprijiniti sa-si formeze o conduita sociala acceptabila și, atunci cand au un comportament inacceptabil, sunt tratati de personal in mod constructiv, fara excese sau subiectivism.

Art.16. C.S. informeaza in scris factorii direct interesati, cu privire la incidentele deosebite survenite in legatura cu protectia copilului, in maxim 24 ore de la producerea evenimentului.

Art.17. Copiii au acces la spatii igienico-sanitare, in conditii de siguranta, functionalitate si confort, de respectare a demnitatii si intimitatii personale.

Art.18. Copiii se afla in siguranta atat in C.S. cat si in afara acestuia.

Art.19. Copiii din cadrul C.S., precum si parintii sau alte persoane care ii viziteaza beneficiaza de servicii de calitate oferite de personal calificat.

Art.20. Copiii beneficiaza de continuitate in ingrijire si de servicii de calitate oferite de personal calificat la orice ora din zi si din noapte.

Art.21. Copiii din C.S. beneficiaza de sprijinul si serviciile oferite de personalul incadrat in vederea reintegrării sau integrării familiale ori înlocuirii măsurii plasamentului în regim de urgență cu măsura plasamentului în alt serviciu din structura direcției.

## **B. Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie**

Art. 22. – Beneficiarii direcți ai Centrului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie sunt persoanele victime ale violenței în familie împreună cu copilul/copiii, care au domiciliul sau locuiesc pe raza administrativ-teritorială a județului Olt.

Art. 23 (1) În cadrul centrului fiecare cuplu persoană-copil/copii este protejat în baza unui plan de servicii, care abordează într-un mod coerent și unitar componentele legate de : relația persoană – copil/copii, responsabilizarea persoanei în relația sa cu copilul/copiii, asigurarea sănătății fizice și psihice a persoanei și copilului/copiilor, pregătirea reintegrării familiale, sociale și profesionale. Acest plan se elaborează și se pune în practică numai cu acordul persoanei și cu participarea sa directă.

(2) Planul de servicii este elaborat și coordonat de managerul de caz din cadrul DGASPC OLT.

## ***Accesul beneficiarilor***

**Art.24. Accesul beneficiarilor în cadrul centrelor de primire în regim de urgență pentru copii** din cadrul C.S. se face în baza:

- 1) dispozițiilor de plasament în regim de urgență, emise de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, atunci când nu se întâmpină opoziție din partea reprezentanților persoanelor juridice, precum și a persoanelor fizice care au în îngrijire sau asigură protecția copilului;
- 2) ordonanței președințiale de plasare a copilului în regim de urgență emisă de instanța judecătorească, atunci când se întâmpină opoziție din partea reprezentanților persoanelor juridice, precum și a persoanelor fizice care au în îngrijire sau asigură protecția copilului.

**Art. 25. 1) Accesul beneficiarilor în cadrul Centrului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie** se face în baza dispoziției de admitere a cuplului persoană-copil/copii victime ale violenței în familie în cadrul centrului, emisa de directorul general al DGASPC OLT ca urmare a evaluării inițiale, precum și în baza contractului de rezidență.

(2) Primirea victimelor în adăpost se face numai în caz de urgență, atunci când izolarea victimei de agresor se impune ca măsură de protecție. Persoanelor care au comis actul de agresiune le este interzis accesul în incinta adăpostului unde se găsesc victimele.

(3) Izolarea de agresori a victimelor se face cu consimțământul acestora sau, după caz, al reprezentantului legal.

(3) Contractul de rezidență reprezintă convenția încheiată între persoana beneficiară și șeful complexului, aprobat de către directorul general al DGASPC OLT, care reglementează datele de identificare ale părților semnatare ale contractului de rezidență, obiectivele intervenției, drepturile și obligațiile părților, condițiile și modul de încetare a acordării serviciului, precum și perioada pe care se acordă acesta.

(4) Contractul prevăzut la alin. (2) se încheie pe o perioadă de până la 6 luni, cu posibilitate de prelungire până la maxim 12 luni.

(5) Locația Centrului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie este secretă publicului larg.

## ***Organizare și funcționare***

**Art.26. (1) C.S. se organizează în trei centre, astfel:**

- a) Centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat;
- b) Centrul de primire în regim de urgență pentru copiii străzii;
- c) Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie.

(2) Centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat este o componentă funcțională a C.S. care are **rolul:**

- de a asigura protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat temporar de părinții săi, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului în regim de urgență până la reintegrarea în familie, plasamentul la o familie substitutivă sau într-un serviciu de tip rezidențial;

- de a identifica orice forme de abuz, neglijență și exploatare a copilului în vederea protejării lui împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violență sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mintal, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență;
- de a lua toate măsurile necesare și corespunzătoare pentru a facilita readaptarea fizică și psihologică și reintegrarea socială a oricărui copil care a fost victima oricărei forme de neglijență, exploatare sau abuz, de tortură sau pedeapsă ori tratamente crude, inumane sau degradante;
- de a lua toate măsurile pentru identificarea cazurilor în care copilul este supus pedepselor fizice sub orice formă, la privarea de drepturile sale sau care îi pun în pericol viața, dezvoltarea fizică, spirituală, morală sau socială, integritatea și sănătatea fizică sau psihică, atât în familie cât și în orice instituție care asigură protecția și educarea;
- de a verifica și soluționa sesizările privind orice caz de abuz, neglijare și exploatare, inclusiv cele venite din partea asistenților familiari. Pentru verificarea sesizărilor, reprezentanții C.S. au dreptul de acces, în condițiile legii, în sediile persoanelor juridice, precum și la domiciliul persoanelor fizice care au în îngrijire sau asigură protecția unui copil. Pentru efectuarea acestor verificări, organele de poliție au obligația să sprijine reprezentanții C.S.;
- de a stabili că există motive temeinice care să susțină existența unei situații de pericol iminent pentru copil și propune directorului general instituirea măsurii plasamentului în regim de urgență;
- de a sesiza, prin intermediul consilierilor juridici din cadrul Serviciului management de caz pentru copil din structura DGASPC Olt, în termen de 48 de ore de la data la care directorul general a dispus plasamentul în regim de urgență, instanța de judecată cu privire la: menținerea plasamentului în regim de urgență sau la înlocuirea acestuia cu măsura plasamentului, instituirea tutelei ori cu privire la reintegrarea copilului în familia sa;
- de a face propuneri DGASPC Olt pentru a solicita instanței de judecată emiterea unei ordonanțe președințiale de plasament în regim de urgență în condițiile în care a constatat că există motive temeinice de pericol iminent pentru copil, iar personalul C.S. a fost împiedicat să efectueze verificările la o persoană juridică sau fizică;
- de a sesiza, prin intermediul consilierilor juridici din cadrul Serviciului management de caz pentru copil din structura DGASPC Olt, în termen de 48 de ore de la data executării ordonanței președințiale prin care s-a dispus plasamentul în regim de urgență, instanța de judecată cu privire la: înlocuirea plasamentului în regim de urgență cu măsura plasamentului, decăderea totală sau parțială din exercițiul drepturilor părintești, precum și cu privire la exercitarea drepturilor părintești.

(3) Centrul de primire în regim de urgență pentru copiii străzii este o componentă funcțională a C.S. care **are rolul:**

- de a contacta și identifica copiii străzii;
- de a contribui la monitorizarea copiilor străzii;
- de a asigura premisele necesare reintegrării copiilor străzii în familie;
- de a lua măsurile de protecție specială pentru copiii străzii, atunci când se impune acest lucru;
- de a acorda alte servicii necesare copiilor străzii;
- de a funcționa conform unui plan anual de acțiune întocmit în baza prevederilor standardelor minime obligatorii și a nevoilor identificate ale beneficiarilor.

(4) Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie este o componentă funcțională a C.S. care **are rolul:**

- de a asigura adăpost și protecție persoanelor victime ale violenței în familie împreună cu copilul/copiii, ca urmare a dispoziției de admitere în cadrul centrului.

### ***Structura organizatorică***

Art.27. Organizarea, numărul de posturi și categoriile de personal pentru C.S. se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, la propunerea D.G.A.S.P.C. Olt, pregătirea personalului fiind adaptată caracteristicilor și nevoilor de îngrijire ale copiilor protejați, precum și obiectivelor complexului.

Art.28. (1) Structura personalului C.S. este formată pe compartimente, din următoarele categorii:

- a) personal de conducere: șef de centru;
- b) compartiment de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar: psiholog, asistent social, educator, instructor de educație, asistent medical și infirmieră, consilier juridic;
- c) compartiment administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: administrator, muncitor calificat (bucătar) și paznic.

(2) Ponderea categoriilor de personal prevăzute la alin.(1) se stabilește luându-se în considerare necesitatea asigurării unei îngrijiri de calitate și adaptate nevoilor copiilor protejați în cadrul C.S., în funcție de specificul activităților derulate putând fi antrenate și alte categorii de personal.

Art.26 (1) Conducerea C.S. este asigurată de un șef de centru, asimilat din punct de vedere al salarizării cu șeful de serviciu.

(2) Ocuparea postului de șef de centru se face prin concurs sau, după caz, prin examen, în condițiile legii.

(3) Candidații pentru ocuparea postului de șef de centru trebuie să fie absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în domeniul științelor socioumane, cu vechime de minimum 2 ani în specialitate, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior, cu experiență de minimum 3 ani în domeniul protecției drepturilor copilului.

## ***Atribuții***

Art.27. C.S. îndeplinește următoarele **atribuții principale**:

1. asigură cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul și condițiile igienico-sanitare necesare protecției beneficiarilor;
2. asigură supravegherea stării de sănătate a beneficiarilor;
3. asigură paza și securitatea beneficiarilor;
4. asigură beneficiarilor protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
5. asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură;
6. asigură educația informală și nonformală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și a deprinderilor necesare integrării sociale;
7. asigură socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea;
8. asigură climatul favorabil dezvoltării personalității copiilor;
9. asigură participarea beneficiarilor la activități de grup și la programe individualizate, adaptate nevoilor și caracteristicilor lor;
10. asigură intervenție de specialitate;
11. contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul individualizat de protecție;
12. urmăresc modalitățile concrete de punere în aplicare a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri vizând completarea sau modificarea planului individualizat de protecție sau îmbunătățirea calității îngrijirii acordate;
13. asigură posibilități de petrecere a timpului liber;
14. promovează și aplică măsuri de protejare a beneficiarilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant ;
15. asigură măsuri de siguranța și securitate legale și necesare pentru asigurarea protecției beneficiarilor, personalului și a vizitatorilor împotriva evenimentelor și accidentelor cu potențial vătămător;
16. colaborează permanent cu profesioniștii, autoritățile administrației locale și alte servicii pentru copil și familie din comunitate și totodată promovează munca în echipă atât în interiorul, cât și în exteriorul său.

## ***Principalele atribuții ale șefului de centru***

Art.28. Șeful de centru îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- asigură conducerea C.S. și răspunde de buna funcționare și de îndeplinirea atribuțiilor care revin acestui serviciu;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii C.S. în comunitate,
- coordonează activitățile desfășurate în C.S. și reprezintă C.S. în relațiile cu terții; șeful de centru este direct subordonat directorului general adjunct din domeniul protecției drepturilor copilului și ale persoanelor adulte din structura DGASPC Olt;
- asigură, în cadrul C.S., promovarea principiilor și normelor prevăzute de Convenția ONU cu privire la drepturile copilului;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată referitoare la încălcări ale drepturilor copilului în cadrul C.S.;



- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul C.S. și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul C.S. și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a Regulamentului de organizare și funcționare;
- întocmește Regulamentul de ordine interioară a C.S. și ia măsurile necesare pentru însușirea acestuia de către personal și copii;
- aprobă meniul și lista zilnică de alimente;
- îndeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea DGASPC Olt.

### ***Principalele atribuții pe compartimente***

#### ***Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar***

Art.29 Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

- răspunde de păstrarea copiilor dosarelor în C.S.;
- reactualizează anchetele sociale și celelalte documente din dosarele copiilor, comunicând Serviciului management de caz pentru copil orice modificare intervenită în situația copilului;
- contribuie la menținerea relației copil-familie, acordând consiliere de specialitate ambelor părți (după caz) în vederea reintegrării copiilor în familia naturală/ lărgită sau substitutivă;
- facilitează accesul copiilor la informație și la serviciile publice comunitare (după caz);
- acordă familiei copilului sprijin pentru ieșirea din situația de criză, prin consiliere și orientare către autoritățile competente;
- elaborează și conduce proiecte de lucru individualizate, centrate pe copil, în echipă, în concordanță cu obiectivele stabilite în planul individualizat de intervenție/protecție;
- consemnează cu regularitate, activitățile zilnice derulate, durata lor și modul în care copilul le îndeplinește;
- urmărește implementarea planului individualizat de protecție și propune actualizarea lui (împreună cu ceilalți specialiști din echipă) în funcție de rezultatele și nevoile copilului;
- colaborează cu specialiștii din alte instituții implicate direct în activitățile de recuperare/ educare ale copilului în vederea aplicării unitare a planului de protecție;
- consemnează cu regularitate aspectele caracteristice din comportamentul și personalitatea copiilor;
- răspunde de formarea și consolidarea deprinderilor de igienă și autoservire;
- organizează zilnic activități instructiv-educative care să stimuleze dezvoltarea capacităților intelectuale și afective ale copiilor,
- proiectează și organizează activități individuale sau colective pentru petrecerea timpului liber, ținând cont de aptitudinile fiecărui copil.

- asigură întreținerea și igienizarea spațiilor aferente C.S.;
- asigură igiena personală a copiilor;
- asigură supravegherea permanentă a copiilor (conform programului de lucru stabilit prin Regulamentul de ordine interioară);
- asigură servirea mesei;
- răspunde de integritatea fizică și psihică a copiilor prezenți în C.S. și informează șeful de centru cu privire la orice abuz fizic, emoțional, sexual sau de altă natură, indiferent cine este persoana care l-a înfăptuit;
- respectă Regulamentul de organizare și funcționare al C.S. și Regulamentul de ordine interioară;
- asigură aplicarea hotărârilor instanțelor judecătorești, dispozițiilor directorului general al DGASPC Olt și ordonanței președințiale de plasare a copilului în regim de urgență în C.S. și urmărește modul de aplicare a acestora;
- asigură sprijinul necesar elaborării planului de servicii pentru beneficiarii aflați în evidența sa ;
- contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii;
- asigură servicii și activități care să răspundă nevoilor individuale de îngrijire, educație, socializare, stabilite prin evaluarea realizată de către managerul de caz;
- asigură accesul și condițiile pentru toți beneficiarii aflați în protecție pentru ca aceștia să poată contacta și implica în viața lor orice persoană, instituție, asociație sau serviciu din comunitate, conform propriilor dorințe, cu excepția restricțiilor prevăzute în metodologia de organizare și funcționare și planul de servicii;
- asigură pregătirea corespunzătoare a ieșirii beneficiarilor din serviciu și condiții necesare pentru reintegrarea sau integrarea familială și/sau socio-profesională;
- în luarea deciziilor care îi privesc în mod direct sau indirect pe beneficiari, centrul solicită și ia în considerare opiniile acestora și ale familiilor acestora și ale altor persoane importante pentru cuplul persoana-copil/copii;
- încurajează și sprijină beneficiarii să participe la desfășurarea activităților din cadrul serviciului și să-și asume responsabilități;
- asigură beneficiarilor dreptul la intimitate, spațiu personal și confidențialitate într-un mod cât mai apropiat de mediul familial;
- pe baza informațiilor rezultate din evaluarea cazului de abuz, psihologul întocmește programul personalizat de consiliere și/sau psihoterapie pentru persoană și copil/copii și, după caz, pentru persoanele implicate în cazul respectiv, care este parte integrantă a planului de servicii;
- asigură derularea activității de consiliere și/sau psihoterapie pe termen scurt, mediu și lung în conformitate cu legislația în vigoare și normele deontologice corespunzătoare ;
- asigură un mediu corespunzător pentru intervievarea copilului de către personalul de specialitate din cadrul rețelei de intervenție ;
- asigură beneficiarilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
- oferă beneficiarilor posibilitatea de a participa la alegerea alimentelor și a meniurilor zilnice, precum și în activitățile de pregătire și servire a mesei;

- asigură condițiile necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emoționale și de sănătate ale beneficiarilor, precum și măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate;
- acordă beneficiarilor primul ajutor, tratamentul infecțiilor intercurrente și administrarea medicamentelor prin personalul de specialitate, în condiții de supervizare din partea medicului de familie;
- sprijină și promovează, prin materiale și mijloace corespunzătoare, educația copiilor, cu prioritate în unități de învățământ din comunitate;
- asigură beneficiarilor oportunități multiple de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare, care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a acestora;
- asigură cuplurilor persoană-copil/copii condiții de locuit de bună calitate, decente și asemănătoare mediului familial ;
- colaborează cu organele de poliție, în situațiile în care îi sunt semnalate cazuri de comitere a actelor de violență în familie;
- asigură servicii de consiliere victimelor violenței în familie pentru depășirea situației de criză;
- asigură păstrarea confidențialității asupra identității și dificultăților persoanelor asistate;
- asigură, prin consiliere psihologică și juridică, sprijin în vederea adaptării la o viață activă, inserția socială și profesională a victimelor;
- îndeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea DGASPC Olt.

### ***Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire***

Art.30 Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

- răspunde de buna administrare a imobilului și bunurilor din dotare;
- asigură aprovizionarea C.S.;
- asigură prepararea hranei copiilor protejați, conform baremurilor legale și cu respectarea regimului alimentar unde este cazul;
- asigură servirea mesei;
- întocmește necesarul de alimente și materiale pe care îl supune aprobării șefului de centru;
- asigură transportul copiilor în caz de nevoie;
- colaborează cu serviciile/ birourile/ compartimentele din cadrul aparatului propriu al DGASPC Olt, comunicând în termen datele și situațiile solicitate de acestea;
- prezintă săptămânal DGASPC Olt situația centralizată a furnizorilor, însoțită de facturi și note de recepție, pentru decontare;
- prezintă lunar situația consumurilor realizate pentru centralizare, însoțite de documente justificative, aprobate de șeful de centru;
- raspunde de intretinerea si conservarea dotarilor imobiliare ;
- participa la intocmirea documentelor ce fac obiectul achizițiilor publice de alimente, materiale, mijloace fixe, obiecte de inventar, s.a.;

- raspunde si urmareste incheierea și derularea contractelor pentru distribuire/furnizare apă, gaze, canal, cablu, internet, posta-telefon, energie electrica, salubritate, întreținere și alte utilități;
- raspunde de dotarea cu materiale si de aplicarea normelor de prevenire si stingere a incendiilor ;
- raspunde de respectarea normelor din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor, situațiilor de urgență și protecția mediului;
- răspunde de integritatea fizică și psihică a copiilor prezenți în C.S. și informează șeful de centru cu privire la orice abuz fizic, emoțional, sexual sau de altă natură, indiferent cine este persoana care l-a înfăptuit.
- respectă Regulamentul de organizare și funcționare al C.S. și Regulamentul de ordine interioară;
- asigură aplicarea hotărârilor instanțelor judecătorești, dispozițiilor directorului general al DGASPC Olt și ordonanței președințiale de plasare a copilului în regim de urgență în C.S. și urmărește modul de aplicare a acestora;
- îndeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea DGASPC Olt.

## **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIN C.S.**

### ***Drepturi***

Art.31. Personalul încadrat beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația muncii.

Art.32. Pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu personalul beneficiază de întreaga bază materială a unității .

Art.33. Pentru orele suplimentare personalul beneficiază de compensare în timp liber.

Art.34. Salariații C.S. pot face parte din organizații sindicale.

### ***Obligații***

Art.35. (1) Personalul are obligația să-și îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa postului și sarcinile repartizate.

(2) Trebuie să reacționeze pozitiv la diversele comportamente ale copiilor și ia sancțiuni educative adecvate, constructive în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora.

(3) Copiii trebuie încurajați și sprijiniți să-și formeze o conduită socială acceptabilă și, atunci când au un comportament inacceptabil, sunt tratați de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.

Art.36. Salariații sunt obligați să păstreze confidențialitatea problemelor de serviciu atunci când interesele instituției și protecției copilului aflat în dificultate cer acest lucru.

Art.37. Toți angajații sunt obligați să apere patrimoniul instituției și să semnaleze neregulile constatate în exercitarea serviciului și să propună măsuri de reglementare a situației.

## DISPOZIȚII FINALE

Art.38. Finanțarea activității C.S. se face de către Consiliul Județean Olt prin intermediul D.G.A.S.P.C. Olt sau alte surse constituite conform legii.

Art.39. Patrimoniul C.S. face parte integrantă din patrimoniul D.G.A.S.P.C. Olt.

Art.40. Controlul asupra activității de gestiune a C.S. se exercită de către compartimentul audit public intern din cadrul Consiliului Județean Olt și D.G.A.S.P.C. Olt sau de alte organe abilitate în acest sens.

Art.41. Evenimentele deosebite (furturi, incendii, inundații, fapte antisociale, etc.), se anunță imediat Consiliului Județean Olt și D.G.A.S.P.C. Olt, precum și celorlalte organe abilitate în acest sens, după caz.

Art.42. Prezentul Regulament de organizare și funcționare poate fi modificat și completat în funcție de cerințele aplicării strategiei guvernamentale și județene în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului, precum și în funcție de actele normative în vigoare.

Art.43. La întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare al C.S. s-au avut în vedere următoarele acte normative:

- Legea nr. 292/ 2011 a asistenței sociale;
- Legea nr. 217/ 2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.89/2004 al secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție privind aprobarea standardelor minime obligatorii privind centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat;
- Ordinul nr.132/2005 al secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului privind aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile destinate protecției copiilor străzii;
- Ordinul nr.286/2006 al Secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr.288/ 2006 al Secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Hotărârea Guvernului nr.1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, (r<sup>1</sup>), cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr.1024/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, modificată și completată;

Hotararea Guvernului nr.539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului institutiilor de asistentă socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a institutiilor de asistentă socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotararea Guvernului nr. 1438/2004 pentru aprobarea regulamentelor – cadrul de organizare si functionare a serviciilor de prevenire a separarii copilului de familia sa, precum si a celor de protectie speciala a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea parintilor.

Hotărârea Guvernului nr.1826/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale;

Hotărârea Guvernului nr.860/2008 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului 2008-2013 și ale Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului 2008-2013;

Hotărârea Guvernului nr.23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;

Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanta Guvernului nr.119/1999 privind auditul intern si controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr.147/2006 privind obligativitatea institutiilor și unităților de interes public de a numi personal tehnic responsabil pentru supravegherea instalațiilor din domeniul ISCIR;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului aprobată prin Legea nr.265/2006, cu modificările și completările ulterioare.

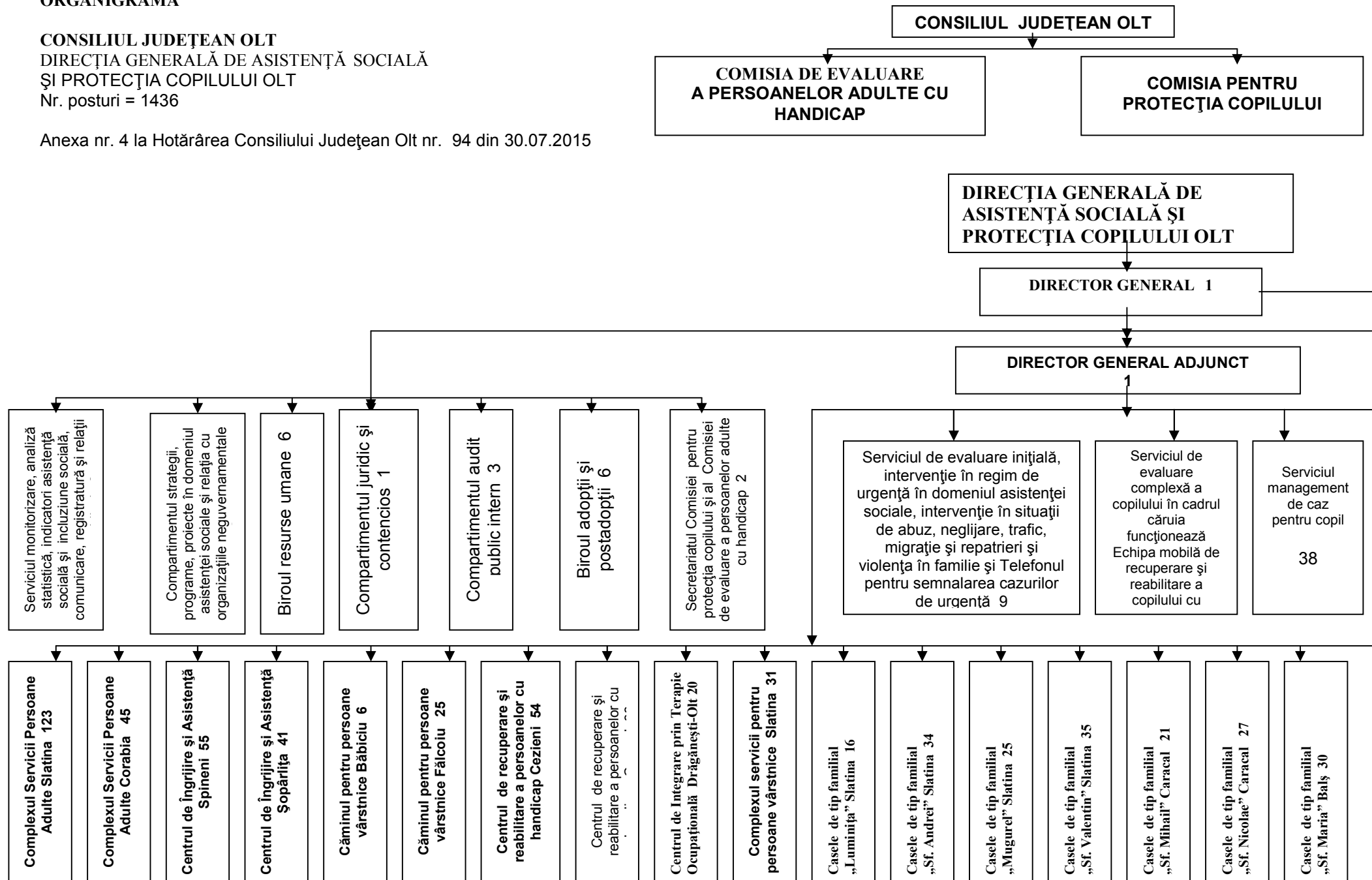
**DIRECTOR GENERAL,  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT  
Rădița PIROȘCA**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT  
Serviciul Resurse Umane și  
Managementul Unităților Sanitare  
Angela NICOLAE**

# ORGANIGRAMA

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**  
**ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT**  
Nr. posturi = 1436

Anexa nr. 4 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 94 din 30.07.2015

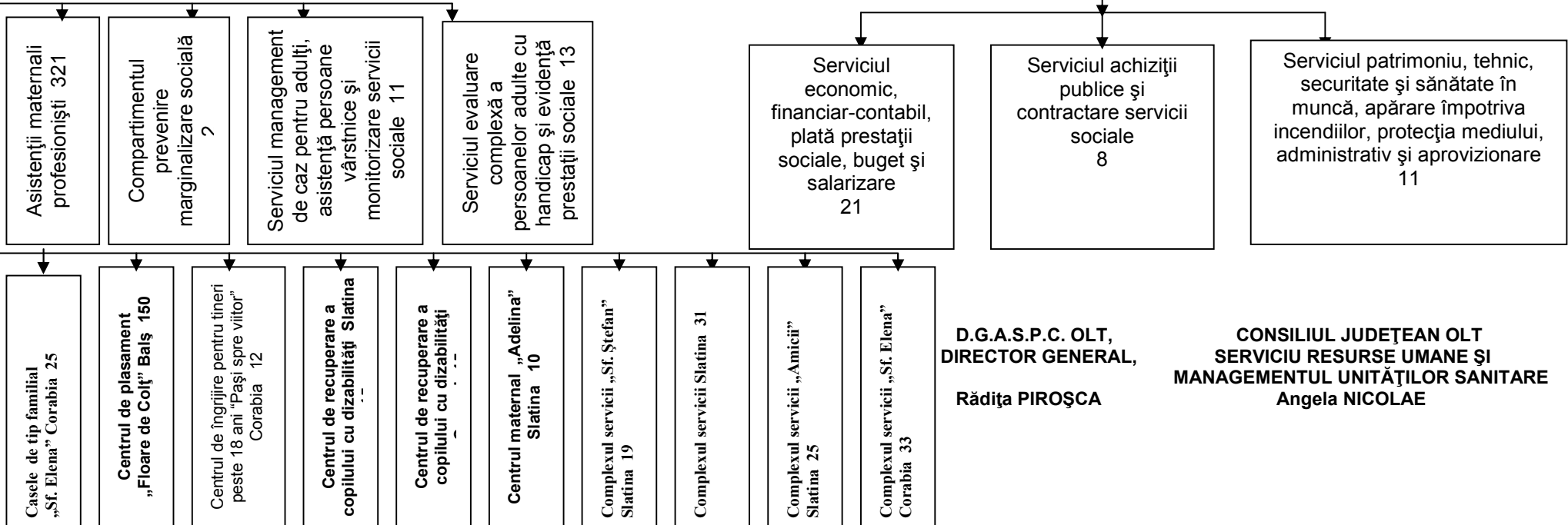


**APROB,  
PREȘEDINTE  
PAUL STĂNESCU**

Specificație număr total posturi	Număr total posturi	Din care funcții de conducere
TOTAL Aparat propriu + Unități, din care:	1436	41
I. Funcții personal contractual	1319	27
II. Funcții publice	117	14

**COLEGIUL DIRECTOR**

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT**





## II. DISPOZIȚII

### DISPOZIȚIE

**Referitoare la:** aprobare virări de credite bugetare  
în trimestrul III 2015

Având în vedere:

- prevederile art.49 alin.(5) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile lit.A pct.1.2 din Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv înscrise în Anexa nr.1 la Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.923/2014 ;
- prevederile art.6 alin.(1) lit.c) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotararii Consiliului Județean Olt nr.8/10.02.2015, cu privire la aprobarea bugetului județului Olt pe anul 2015 și estimările pe anii 2016-2018, cu rectificările ulterioare.
- prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.215/25.08.2014 cu privire la organizarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul Consiliului Județean Olt.
- nota de fundamentare 8188/23.07.2015 a Direcției Economice, Buget-Finanțe din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt.

În temeiul art. 104 alin. 1 lit. c), alin. (4) lit. a) și 106 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Președintele Consiliului Județean Olt **emite prezenta dispoziție:**

**Art.1.** Se aproba virările de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol bugetar conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Prezenta dispoziție se comunică Direcției Economice Buget-Finanțe, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, pentru aducerea la îndeplinire.

**PREȘEDINTE**  
**Paul STĂNESCU**

**Avizat,**  
**Secretar al Județului**  
**Gabriel BULETEANU**