

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art.7 alin.1-2 și alin.13 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică , primarul municipiului Vulcan aduce la cunoștința publică faptul ca a fost inițiat **Proiectul de hotărâre nr.145/2019 privind infiintarea Serviciului Public de Salubritate Vulcan** care se va dezbate în ședința Consiliului local .

Invităm persoanele fizice și juridice interesate să depună până la data de 25.11.2019, în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre arătat mai sus, al carui conținut se află afișat pe site-ul Primăriei municipiului Vulcan, la sediul acesteia , precum și la compartimentul juridic.

Aceste propuneri, sugestii sau opinii se consemnează la compartimentul juridic, persoana responsabilă fiind d/na Ileana Sorina .

Anexăm prezentului anunț proiectul și referatul de aprobare a inițiatorului din care rezultă necesitatea aprobării proiectului de hotărâre mai sus indicat.

SECRETAR GENERAL,

JR. VELEA GABRIEL





PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 145 2019 privind înființarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VULCAN,

În conformitate cu Prevederile art. VII din Legea nr. 225/23.11.2016 pentru modificarea și completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006;

Având în vedere prevederile art.1 alin.(3), ale art. 3 și art. 8 alin. (1), alin. (3), art. 23, alin. (1) și alin. (2), art.24, alin(1) și ale art. 28 alin. (2), lit. a) din Legea nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

Tinând seama de prevederile art. 6 și ale art. 11 din Legea serviciului de salubritate a localităților, nr.101/2006 cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin.2 lit d), art. 3 lit e) art. (7) lit.n), art. 243, alin.1 lit.a), din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă înființarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al municipiului Vulcan, în conformitate cu prevederile art. 28, alin. (2) litera a) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 și ale studiului de oportunitate din *Anexa nr. 1*, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Serviciul Public de Salubritate -Vulcan este de interes local și funcționează cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al municipiului Vulcan, având ca obiect de activitate realizarea în gestiune directă a serviciului de salubritate și administrarea domeniului public și privat în municipiul Vulcan care cuprinde următoarele activități:

- colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe generate de activități de reamenajare și reabilitarea interioară și/sau exterioară a acestora;
- măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;

Art. 3. Serviciul Public de Salubritate - Vulcan are patrimoniu propriu, funcționează pe baza de gestiune economică și se bucură de autonomie financiară și funcțională, este subiect juridic de drept fiscal, titular al codului unic de înregistrare fiscală și de cont deschis la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare și întocmeste, în condițiile legii, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale și va funcționa cu sediul în Vulcan, str. Aleea Trandafirilor nr. 4.

Art. 4. Se aprobă numărul de personal la nivelul a **39 posturi**, organigrama și statul de funcții pentru Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, conform *anexelor nr. 2 și nr. 3* care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Salubritate - Vulcan care face parte integrantă din prezenta hotărâre (*Anexa nr. 4*).

Art. 6. (1) Se aprobă **darea în administrare** a serviciului de salubritate și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestuia pentru prestarea serviciului de salubritate în municipiul Vulcan către Serviciul Public de Salubritate - Vulcan din subordinea Consiliului Local al municipiului Vulcan, județul Hunedoara.

2) Predarea-preluarea bunurilor se va face pe bază de protocol și inventar de către o comisie constituită de fiecare parte.

(3) Activitățile specifice serviciului public de salubritate care se dau în administrare în baza prezentei hotărâri, Serviciului Public de Salubritate - Vulcan sunt cele menționate în articolul 2 al prezentei hotărâri.

Art.7 Serviciul Public de Salubritate - Vulcan are obligația să asigure prestarea activității menționate la art. 2, pentru toți utilizatorii (populație, agenți economici și instituții publice) de pe teritoriul municipiului Vulcan, în condiții de calitate și cu respectarea caietului de sarcini, regulamentului serviciului precum și indicatorilor de performanță stabiliți prin regulamentul serviciului elaborate și aprobate de autoritatea administrației publice locale.

Art.8 Drepturile și obligațiile părților cu privire la prestarea serviciului public de salubritate, inclusiv pentru administrarea activităților specifice serviciului sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului de salubritate - Vulcan, județul Hunedoara.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare Serviciul Public de Salubritate și Vulcan are următoarele drepturi:

- să încaseze contravaloarea serviciului de salubritate prestat/contractat, corespunzător tarifului aprobat de Consiliul Local al municipiului Vulcan, determinat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;
- să solicite ajustarea tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;
- să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- să aibă exclusivitatea prestării serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza municipiului Vulcan pentru care are hotărâre de dare în administrare;
- să aplice la facturare tarifele aprobate de Consiliul Local al municipiului Vulcan;
- să suspende sau să limiteze prestarea serviciului, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz de 5 zile lucrătoare, dacă sumele datorate nu au fost achitate după 45 de zile de la primirea facturii;
- să solicite recuperarea debitelor în instanță.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare Serviciul Public de Salubritate -Vulcan are următoarele obligații:

- să țină gestiune separată pentru fiecare activitate în parte, pentru a se putea stabili tarife juste în concordanță cu cheltuielile efectuate;
- să presteze serviciul de salubritate cu respectarea principiilor universalității, accesibilității, continuității și egalității de tratament între utilizatori.
- să asigure prestarea serviciului de salubritate conform prevederilor contractuale și cu respectarea regulamentului serviciului de salubritate al orașului, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- să furnizeze autorității administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- să încheie contracte de asigurare pentru pagubele aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;
- să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului de salubritate, prevăzute de legislația în vigoare;
- să presteze serviciul de salubritate la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare a serviciului, să colecteze întreaga cantitate de deșuri municipale și să lase în stare de curățenie spațiul destinat depozitării recipientelor de precollectare și domeniul public;
- să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin hotărârea de dare în administrare și precizați în regulamentul serviciului de salubritate, să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate;
- să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;
- să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei care a reclamat și a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora

rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;

- să țină evidența gestiunii deșeurilor și să raporteze periodic autorităților competente situația, conform reglementărilor în vigoare.
- Să solicite și să obțină de la A.N.R.S.C., licența pentru presatrea serviciului, în termen de 90 zile de la data semnării protocolului de predare – primire a serviciului, conform dispozițiilor art. 49 alin. (3) din Legea nr.51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 9 Împotriva prevederilor prezentei hotărâri se poate face contestație în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

ART.10 Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului - Județul Hunedoara, Primarului municipiului Vulcan, *A.N.R.S.C.*, și se aduce la cunoștință publică.

VULCAN, *13*. 11. 2019

INIȚIATOR, PRIMAR :
ING. GHEORGHE ILE



AVIZEAZĂ : SECRETAR GENERAL
JR. GABRIEL VELEA



Referat de aprobare

la proiectul de hotărâre privind înființarea Serviciului Public de Salubritate – Vulcan

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice, conform mandatelor acordate acestora prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale membre. Serviciile de utilități publice se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanța economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-edilitară existentă.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Prevederile legale vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Autoritățile administrației publice locale au competență exclusivă, în condițiile legii, în tot ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea și funcționarea serviciilor de utilități publice, precum și în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, reabilitarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale care compun sistemele de utilități publice.

Astfel Art. VII din LEGEA nr. 225 din 17 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 942 din 23 noiembrie 2016 prevede:

În termen de 1 an de la data intrării în vigoare a prezentei legi, autoritățile administrației publice locale procedează la reorganizarea compartimentelor funcționale fără personalitate juridică, organizate în structura aparatului de specialitate a primarului sau, după caz, a președintelui consiliului județean, în servicii publice de interes local cu personalitate juridică organizate în subordinea consiliilor locale ori consiliilor județene, după caz.

În consecință, după împlinirea termenului limită legal, respectiv 26.11.2017, nu mai este permisă prestarea serviciului public în formă de organizare compartiment fără personalitate juridică în structura aparatului de specialitate al primarului.

Conform Legii 51/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare (OUG 58/19.09.2016 și Legea nr. 224/23.11.2016), conform art. 22 alin. (2), gestiunea serviciilor comunitare de utilități publice, poate fi directă sau delegată.

Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori de drept public sau privat, astfel cum sunt definiți la art. 2 lit. g), respectiv lit. h), fără aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, care pot fi:

a) **servicii publice de interes local** sau județean, specializate, cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliilor județene, după caz, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective;

b) **societăți reglementate** de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale, înființate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective.

Gestiunea directă este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative și executive, în numele unităților administrativ-teritoriale pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora.

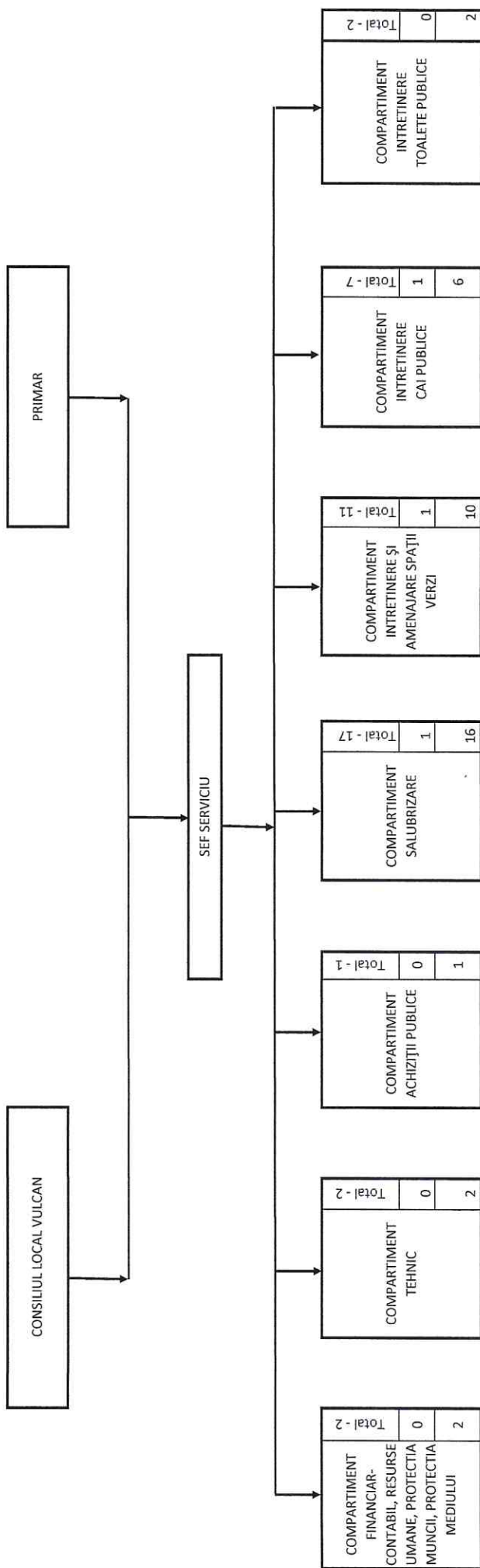
Astfel în situația de față este oportună înființarea unui serviciu local de salubritate și propun spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre în forma prezentată.

PRIMAR,

ING. GHEORGHE ILE



SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE



Numar total functii contractuale	43
din care:	
Numar functii contractuale de conducere	4
Numar functii contractuale de executie	39

STAT DE FUNCȚII
SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE

NR. CRT.	Numele, prenumele/ VACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	Funcția contractuală		Treapta profesională/grad	Nivelul studiilor
			de conducere	de executie		
		Serviciul public de salubritate				S
1	Vacant		Sef serviciu			S
		Compartiment financiar-contabil, resurse umane, protectia muncii, protectia mediului				
2	Vacant			Inspector de specialitate	II	S
3	Vacant			Inspector de specialitate	II	S
		Compartiment Tehnic				
4	Vacant			Inspector de specialitate	II	S
5	Vacant			Inspector de specialitate	II	S
		Compartiment Achizitii publice				
6	Vacant			Inspector de specialitate	II	S
		Compartiment Salubritate				
			sef formatie muncitori			M
7	Vacant					M,G
8	Vacant			Muncitor necalificat		M,G
9	Vacant			Muncitor necalificat		M,G
10	Vacant			Muncitor necalificat		M,G
11	Vacant			Muncitor necalificat		M,G
12	Vacant			Muncitor necalificat		M,G
13	Vacant			Muncitor necalificat		M,G
14	Vacant			Muncitor necalificat		M,G
15	Vacant			Muncitor necalificat		M,G
16	Vacant			Muncitor necalificat		M,G
17	Vacant			Muncitor necalificat		M,G
18	Vacant			Muncitor necalificat		M,G
19	Vacant			Muncitor necalificat		M,G

20	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
21	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
22	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
23	Vacant			Sofer	M,G
Compartiment Intretinere si amenajare spatii verzi					
24	Vacant		sef formatie muncitori		M
25	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
26	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
27	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
28	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
29	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
30	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
31	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
32	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
33	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
34	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
Compartiment Intretinere cai publice					
35	Vacant		sef formatie muncitori		
36	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
37	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
38	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
39	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
40	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
41	Vacant			Muncitor necalificat	M,G
Compartiment Intretinere toalete publice					
42	Vacant			Ingrijitor	M,G
43	Vacant			Ingrijitor	M,G

Nr. functii contractuale de conducere	4
Nr. functii contractuale de executie	39
Nr. total functii contractuale	43

PRIMAR
ILE GHEORGHE

PRESEDINTE SEDINTA

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PUBLIC DE
SALUBRIZARE - VULCAN

REGULAMENT DE ÎNFIINȚARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul regulament de înființare, organizare și funcționare a Serviciului Public de Salubritate Vulcan este elaborat în conformitate cu prevederile art.3 alin.(1), (2) și (5) și art. 29 din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr 51/ 2006, modificată și completată prin OUG 13/2008, respectiv art 13 alin (1) , (2) , (3) din Legea serviciului de salubritate nr.101/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art.1 (1) Prevederile prezentului regulament se aplică Serviciului Public de Salubritate - Vulcan înființat în subordinea Consiliului Local al municipiului Vulcan, județul Hunedoara sub denumirea de **Serviciul Public de Salubritate– Vulcan**.

(2)Prezentul regulament stabilește cadrul juridic și instituțional unitar, obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare înființării, gestionării, finanțării, exploataării, monitorizării și controlului furnizării/ prestării reglementate a serviciului de salubritate, definind în continuare condițiile și modalitățile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciilor de salubritate, precum și relațiile dintre operatorul și utilizatorii acestor servicii.

Art.2 (1) Operatorul de servicii de salubritate, indiferent de forma de proprietate, organizare și de modul în care este organizată gestiunea serviciului în cadrul unității administrative teritoriale, precum și utilizatorii acestor servicii se vor conforma prevederilor regulamentului serviciului de salubritate întocmit în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr 82/2015.

Art.3 (1) Elaborarea și aprobarea Regulamentului de înființare, organizare și funcționare a Serviciului Public de Salubritate -Vulcan s-a făcut cu respectarea următoarelor principii:

- a) autonomiei locale;
- b) descentralizării direcțiilor publice;
- c) subsidiarității și proporționalității;
- d) responsabilității și legalității;
- e) asocierii intercomunitare;
- f) dezvoltării durabile și corelării cerințelor cu resursele;
- g) protecției și conservării mediului natural și construit;
- h) asigurării igienei și sănătății populației;
- i) administrării eficiente a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrative-teritoriale;
- j) participării și consultării cetățenilor;
- k) liberului acces la informațiile privind direcțiile publice;
- l) securitatea serviciului;
- m) tarifarea echitabilă;
- n) rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului;
- o) transparența și responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative ale acestora;
- p) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- r) adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor;

- s) accesibilitatea egala a utilizatorilor la direcția publică, pe baze contractuale;
- t) respectarea reglementarilor specifice din domeniul gospodării apelor, protecției mediului și sănătății populației;

Art. 4 Organizarea, exploatarea și gestionarea serviciului trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor cantitative și calitative ale utilizatorilor, corespunzător prevederilor contractuale;
- b) sănătatea populației și calitatea vieții;
- c) protecția economică, juridică și socială a utilizatorilor;
- d) funcționarea optimă, în condiții de siguranță a persoanelor și a serviciului, de rentabilitate și eficiență economică a construcțiilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor, corespunzător parametrilor tehnologici proiectați și în conformitate cu caietele de sarcini, cu instrucțiunile de exploatare și cu regulamentele direcțiilor;
- e) introducerea unor metode moderne de management;
- f) introducerea unor metode moderne de elaborare și implementare a strategiilor, politicilor, programelor și/sau proiectelor din sfera direcțiilor de utilități publice;
- g) protejarea domeniului public și privat și a mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- h) informarea și consultarea comunităților locale beneficiare ale acestor direcții;
- i) respectarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu concurențial, restrângerea și reglementarea ariilor de monopol.

CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea Serviciului Public de Salubritate Vulcan

Art.5 (1) Administrarea și gestionarea serviciului public de salubritate se va realiza prin **gestiune directă**.

(2) Gestiunea directă este modalitatea de gestiune în care serviciul înființat, în calitate de operator, își asumă toate sarcinile și responsabilitățile ce le revin, potrivit legii și prezentului regulament, cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de utilități publice și la administrarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente.

(3) Gestiunea directă se realizează prin structura proprie a Consiliului Local Vulcan, respectiv de către **Serviciul Public de Salubritate - Vulcan**, organizat ca serviciu cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului local al municipiului Vulcan.

Serviciul este de interes local, funcționează cu personalitate juridică și este înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al municipiului Vulcan, județul Hunedoara, având ca obiect de activitate realizarea serviciului de salubritate, administrarea, funcționarea și exploatarea sistemului de salubritate din municipiul Vulcan.

Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, are patrimoniu propriu, funcționează pe baza de gestiune economică și se bucură de autonomie financiară și funcțională, este subiect juridic de drept fiscal, titular al codului unic de înregistrare fiscală și de cont deschis la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare și întocmește, în condițiile legii, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale.

Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, în calitate de persoană juridică participă în nume propriu la circuitul civil și răspunde pentru obligațiile asumate cu bunurile proprii, afară de cazul în care prin lege s-ar dispune altfel.

(4) Gestiunea serviciului de salubritate se organizează la nivelul municipiului Vulcan după criteriul raportului cost/calitate optim pentru serviciile prestate utilizatorilor și ținându-se seama de mărimea, gradul de dezvoltare și particularitățile economico-sociale ale orașului, de starea dotărilor și echipamentelor tehnico-edilitare existente și de posibilitățile de finanțare a exploatarei, întreținerii și dezvoltării acestora.

Art.6 (1) Operatorul organizat ca și Serviciu de specialitate cu personalitate juridică este subordonat Consiliului local al municipiului Vulcan, are în administrare suprastructura și utilajele aferente pentru realizarea serviciului de salubritate.

(2) Operatorul care desfășoară activitatea în regim de gestiune directă prestează serviciul de salubritate prin exploatarea și administrarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestuia, pe baza hotărârii de dare în administrare a serviciului de salubritate, adoptată de Consiliul local, precum și pe baza licenței, autorizațiilor, eliberate de autoritățile de reglementare competente. Obținerea licențelor, autorizațiilor revin municipiului Vulcan , prin Serviciul Public de Salubritate.

(3) Operatorul care furnizează/prestează servicii de utilități publice în regim de gestiune directă are obligația calculării, înregistrării și recuperării amortimentelor mijloacelor fixe aferente acestor direcții prin tarif sau prin preț.

Art. 7 - Desfășurarea activitatilor specifice serviciului de salubritate al municipiului Vulcan , organizat în sistemul gestiunii directe, se face în baza Regulament de organizare și funcționare, întocmit în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru aprobat prin H.C.L., conform prevederilor art.11 din Legea serviciului de salubritate nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III

Elementele constitutive ale SERVICIULUI PUBLIC

Art. 8. Sediul Serviciului Public de Salubritate– Vulcan va fi _____.

Art. 9. (1) Conducerea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, este asigurată de un șef numit prin Dispoziția Primarului.

(2) Șeful Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, constituie conducerea executivă a **Serviciului Local de Salubritate** conform statului de funcții aprobat de Consiliul Local.

PATRIMONIUL SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE - VULCAN

Art.10 Patrimoniul constituit din mijloacele fixe și obiecte de inventare, aparțin Consiliului Local al municipiului Vulcan și se atribuie în administrare Serviciului Public de Salubritate – Vulcan și anume :

- bunuri proprii achiziționate din veniturile realizate;
- bunuri din domeniul privat al municipiului ce vor fi predate prin protocol ;
- bunuri din domeniul public al municipiului ce vor fi predate prin protocol ;

Secțiunea 2

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE - VULCAN

Art. 11. Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, exercită în numele Consiliului Local al municipiului Vulcan activitățile specifice serviciului public de Salubritate și administrare domeniu public și privat .

Obiectul de activitate al Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, cuprinde:

- colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe generate de activități de reamenajare și reabilitarea interioară și/sau exterioară a acestora;
- măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;

- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de carisaj sau către instalațiile de neutralizare;

Conform clasificărilor activităților economice naționale , obiectul de activitate al Serviciului Public de Salubritate– Vulcan este următorul :

Colectare deșeurilor nepericuloase - Cod CAEN 3811 ;

Activități de curățenie Cod CAEN 812;

CAPITOLUL IV.

CONDUCEREA SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRITATE - VULCAN,, ANGAJAREA ȘI ELIBERAREA DIN FUNCȚIE A PERSONALULUI

Art. 12 (1) Structura organizatorică a Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, este aprobată de către Consiliul Local al municipiului Vulcan, prin Hotărârea Consiliului Local. Orice modificare ulterioară a structurii organizatorice, motivată de noile reglementări legislative apărute în domeniu, precum și de stări de fapt se va face prin hotărâre de consiliul local, la inițiativa Primarului municipiului Vulcan .

(2) Contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul ramurii serviciului de utilități publice va fi aplicat de Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, în limita cheltuielilor cu personalul prevăzut în bugetul de venituri și cheltuieli al Serviciului Public de Salubritate – Vulcan.

(3) Soluționarea litigiilor patrimoniale și nepatrimoniale legate de încheierea, executarea contractelor reglementate de prezenta lege, precum și a celor izvorâte din neplata contravalorii serviciilor prestate este de competența instanțelor de contencios administrativ și se face, cu precădere, în procedură de urgență.

(4) Soluționarea litigiilor civile și de muncă izvorâte din aplicarea prevederilor prezentei legi se face de instanțele de judecată competente, în condițiile legii.

(5) Tipurile de relații care se stabilesc pentru Serviciul Public de Salubritate - Vulcan,, sunt:

-relații de subordonare față de Consiliul Local al municipiului Vulcan.

-relații de colaborare cu toate serviciile și compartimentele din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local municipiului Vulcan, agenții economici sau instituții publice ;

Art. 13. Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, precum și sancționarea acestuia se face în condițiile prevăzute de Codul Muncii și celelalte reglementări în domeniu, prin decizia Primarului municipiului Vulcan.

Art. 14. Angajarea personalului se va face prin concurs, interviu sau probă practică, conform prevederilor legale și a pregătirii profesionale dovedite prin acte de studii.

CAPITOLUL V.

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRITATE

Art.15. Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, va întocmi anual bugetul de venituri și cheltuieli, care va fi supus aprobării Consiliului local Vulcan, potrivit Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale .

Art. 16 Bugetul de venituri și cheltuieli al Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,este format din:

- venituri proprii obținute din contravaloarea serviciilor prestate către utilizatori/persoane fizice și persoane juridice, în baza contractelor încheiate cu acestea ;
- alte surse prevăzute de cap.5 din Legea nr.273/2006 a finanțelor publice locale.

Art. 17 Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, poate beneficia de fonduri constituite din alte surse. Subvențiile se acordă pentru activitățile stabilite la nivel național și vor putea fi utilizate numai în scopurile pentru care au fost acordate .

Art. 18 Pentru desfășurarea unor activități pentru care Serviciul nu dispune de fonduri, acesta poate contracta credite, care vor fi aprobate de către Consiliul Local Vulcan .

Organigrama direcției aprobată odată cu aprobarea prezentului regulament poate fi modificată de către Consiliul Local la propunerea făcută de Primar.

Art. 19 Sarcinile Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, (funcționale și de producție) prevăzute în prezentul regulament, constituie nivelul minim de lucrări pe care acestea trebuie să le realizeze , urmând a îndeplini și alte sarcini specifice.

Stabilirea de atribuții pentru compartimentele de muncă nu absolvă conducerea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, de răspunderea pe care o are pentru bunul mers al activității , pentru utilizarea cât mai completă a capacităților de producție , a forței de muncă și pentru reducerea continuă a cheltuielilor de producție .

Art. 20 Relațiile comerciale ale serviciului public cu agenți economici se vor desfășura pe baze contractuale .

Tarifele pentru serviciul public de salubritate vor fi elaborate în conformitate cu prevederile Normelor metodologice de stabilire ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. NR 109/2007 și aprobate prin hotărâre de către Consiliul local.

CAPITOLUL VI INVESTITII

Art. 21- Planul de investiții al serviciului de salubritate al municipiului Vulcan va fi aprobat de către Consiliul Local prin Hotărâre, la propunerea primarului și va include investiții în infrastructura proprie și investiții în modernizarea, extinderea și dezvoltarea suprastructurii de salubritate.

Art. 22- (1) Finanțarea și realizarea investițiilor aferente sistemelor de utilități publice se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

- a) promovarea rentabilității și eficienței economice;
- b) păstrarea veniturilor realizate din aceste activități la nivelul comunităților locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
- c) întărirea autonomiei fiscale a unităților administrativ-teritoriale pentru crearea mijloacelor financiare necesare în vederea funcționării serviciului;
- d) întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împrumuturi interne sau externe necesare pentru finanțarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului, în condițiile legii;
- e) respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- f) respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

(2) Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice, se asigură din următoarele surse:

a) fonduri proprii ale operatorului și/sau fonduri de la bugetul local, în conformitate cu obligațiile asumate prin actele juridice pe baza cărora este organizată și se desfășoară gestiunea serviciului;

b) credite bancare, ce pot fi garantate de către autoritatea administrației publice locale, de Guvern sau de alte entități specializate în acordarea de garanții bancare;

c) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;

d) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe speciale, instituite la nivelul autorității administrației publice locale, potrivit legii;

e) fonduri transferate de la bugetul de stat, ca participare la cofinanțarea unor programe de investiții realizate cu finanțare externă, precum și din bugetele unor ordonatori principali de credite ai bugetului de stat;

f) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat de tipul „construiește–operează–transferă” și variante ale acestuia, în condițiile legii;

g) fonduri puse la dispoziție de utilizatori;

h) alte surse, constituite potrivit legii.

(3) Bunurile realizate în cadrul programelor de investiții ale unității administrativ-teritoriale aparțin domeniului public al unității administrativ-teritoriale, dacă sunt finanțate din fonduri publice.

(4) Obiectivele de investiții promovate de autoritatea administrației publice locale, specifice infrastructurii tehnico-edilitare aferente sistemelor de utilități publice, ce implică fonduri de la bugetul local sau transferuri de la bugetul de stat, se nominalizează în listele anuale de investiții ale unității administrativ-teritoriale anexate la bugetul local și se aprobă odată cu acestea prin hotărâri ale Consiliului local.

(5) Obiectivele de investiții menționate la alin. (4) se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind elaborarea, avizarea și aprobarea documentațiilor de execuție, a prevederilor legale în vigoare privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate conform legii.

(6) Administrarea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Consiliului Local, aferente sistemelor de utilități publice, se face cu diligența unui bun proprietar.

CAPITOLUL VII.

STRUCTURA ORGANIZATORICA

- Organigrama Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, Statul de funcțiuni
- Contractul Colectiv de Muncă - cadru -
- Contractul individual de muncă – cadru -
- Contract de prestări servicii;
- Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Public de Salubritate - Vulcan

ORGANIGRAMA SERVICIULUI

Art. 23 – Structura organizatorică a Serviciului Public de Salubritate Vulcan, la data înființării acesteia, este prevăzută în organigrama anexată la prezentul regulament.

Pe parcursul realizării activităților ce-i revin, organigrama Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, va putea fi modificată de Consiliul Local, conform normelor de structură și cerințelor producției.

CAPITOLUL VIII.

ATRIBUTIILE GENERALE ALE SERVICIULUI PUBLIC

Art. 24. Responsabilitati privind activitatea de protectia mediului

- întocmeste documentatiile necesare avizarii, autorizarii din punct de vedere al agentiei pentru protectia mediului

- urmărește la toate sectoarele îndeplinirea obligațiilor ce decurg din aplicarea legilor de protecția mediului și din programele de conformare, parte integrantă în componenta autorizației de mediu
- aduce la cunoștința autorităților competente schimbările survenite în cadrul Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, privind problematica protejării mediului ;
- întocmește și urmărește aplicarea programelor de prevenire a poluării mediului , a programelor de combatere a efectelor poluării la nivelul societății .
- propune sancțiuni și măsuri asupra abaterilor savirsite de șefii de sectoare și factorii responsabili din direcție cu atribuțiuni directe în cele două programe de la aliniatul precedent
- răspunde de raportările periodice privind statistica consumurilor de energie și a realizării trimestriale în domeniul investițiilor pentru lucrări cu impact asupra mediului Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, în domeniul energiei și protecției mediului ;

ART 25. Responsabilități privind licențele, autorizațiile Serviciului Public de Salubritate - Vulcan

- elaborează documentația necesară autorizării, avizării serviciului din punct de vedere al protecției muncii, prevenirii și stingerii incendiilor, sanitar, al protecției mediului, gospodării apelor, ISCIR, etc
- întocmește documentația necesară și urmărește obținerea licențelor pentru prestarea serviciilor publice de gospodărie Orașulla (ANRSC)

ART 26. Eliberarea de avize, adeverințe

- conform procedurilor de lucru aprobate de conducerea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, eliberează adeverințe, avize către populație și agenți economici

ART 27 Raportări statistice, anrsc, mediu, etc

- conform cerințelor specificate de legislația în vigoare elaborează și trimite la termenele solicitate raportările statistice solicitate de Direcția de Statistică, ANRSC, AG DE MEDIU, Apele Române, ITM , etc .

Art.28 – Activitatea de întreținere și reparații :

- răspunde de menținerea în funcțiune la parametrii tehnici proiectați , a utilajelor și instalațiilor tehnologice din dotarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,;
- elaborează graficul de opriri pentru revizii la utilajele și instalațiile tehnologice care determină întreruperea producției și le supune aprobării conducerii Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,
- urmărește și răspunde împreună cu celelalte compartimente , de exploatarea construcțiilor în conformitate cu prevederile de proiecte , din caietul de sarcini și din normele de întreținere și reparații urmărind să nu se efectueze nici o modificare fără aprobările prevăzute de lege ;
- asigură și răspunde de executarea în atelierele proprii sau prin colaborare cu alte unități specializate a lucrărilor de revizii și reparații la mașinile , utilajele și instalațiile din dotarea Serviciului Public de Salubritate– Vulcan :
- răspunde de întreținerea corespunzătoare a instalațiilor și controlează modul în care se realizează întreținerea instalațiilor din secții ;
- ia măsuri pentru prelungirea duratei de serviciu a fondurilor fixe , iar când acestea nu mai pot fi folosite în cadrul unității le comunică organului ierarhic superior în vederea transferului ; pentru fondurile fixe care nu-și mai găsesc utilizare în economia națională întocmește formele legale de scoatere din funcțiune și după aprobare procedează la recuperarea pieselor și subsansamblelor provenite prin desmembrare ;
- aplică normativetele tehnice privind repararea mijloacelor fixe ;
- asigură recepția mașinilor , utilajelor și instalațiilor din punct de vedere al realizării condițiilor de siguranță în funcționare , pe baza documentațiilor tehnice ale acestora ;
- elaborează programe anuale și operative de întreținere și reparații , răspunde de respectarea cu strictețe a acestora ;
- stabilește lucrările din programul anual de reparații care urmează să fie executate prin unități specializate ;

- asigură încheierea contractelor cu agenții economici de reparații specializate și asigură predarea către executanți a fondurilor fixe conform contractelor ;
- asigură dotarea sectoarelor cu scule , dispozitive și mașini de transport și ridicat;
- analizează operativ accidentele tehnice apărute la utilaje , stabilește cauzele , efectele acestora și răspunderile; ia măsuri operative pentru repunerea în funcțiune și prevenirea avariilor ;
- colaborează cu alte unități la eliminarea unor accidente tehnice la mașini , utilaje și instalații și repunerea în funcțiune în cel mai scurt timp a acestora ;
- răspunde de aplicarea strictă a dispozițiilor legale privind instalațiile sub presiune și a mijloacelor de ridicat ; ia măsuri pentru eliminarea deficiențelor constatate ;
- întocmește și ține la zi documentele de evidență a mașinilor, utilajelor și instalațiilor, precum și documentele specifice activității de întreținere și reparații.

Art.29 – Asigurarea pieselor de schimb :

- stabilește necesarul anual de piese de schimb pentru lucrările de întreținere și reparații proprii și îl transmite serviciului de aprovizionare;
- stabilește piesele de schimb ce pot fi recondiționate în condiții de eficiență economică și siguranță în funcționare și asigură recondiționarea lor ;
- stabilește codurile (reperle) pentru piesele de schimb ce urmează a se aproviziona pe bază de comandă ;
- urmărește sistematic comportarea în exploatare a principalelor piese de schimb utilizate la lucrările de întreținere și reparații proprii și pe baza concluziilor desprinse ia măsuri de îmbunătățire a modului de exploatare a mașinilor , utilajelor și a instalațiilor .

ART. 30 Inventarierea , casarea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar

- Face propuneri de casare si intocmeste documentele necesare pentru utilajele /autovehicolele/ mijloacele aflate in dotarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, si care au indeplinit norma de casare ;
- Face propuneri de dotare cu noi mijloace fixe a Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,si face justificarile necesare in acest sens ;
- Comunica mijloacele fixe disponibile prin lipsa front lucru sau reduceri de activitati ;
- Intocmeste situatiile si dările de seama statistice solicitate de forurile în drept

Art. 31 - Asigurarea cu materii prime , materiale și combustibil :

- identificarea, evaluarea si selectarea potentialilor furnizori
- identifica furnizorii de materiale , materii prime necesare
- evalueaza furnizorii cu cel mai convenabil preț, având în vedere și celelalte condiții de aprovizionare (distanță , calitate , condiții de plată etc) , completeaza chestionarul pentru evaluarea acestora;
- intocmeste documetele justificative privind evaluarea furnizorilor conform cerintelor specificate in instructiunile de lucru aplicabile
- solicita acestora oferte de pret pentru produsele ce pot fi furnizate
- negocierea contractelor de furnizare
- răspunde de contractarea materialelor ce nu se asigură pe bază de repartiții , în care scop emite comenzi la furnizori pentru încheierea cu aceștia a contractelor de livrare ;
- contractarea , respectiv procurarea materialelor necesare se face analizind ofertele de pret de la mai multi furnizori conform cerintelor legale .
- participă la soluționarea neînțelegerilor precontractuale cu furnizorii și sesizează organul ierarhic superior în termen legal , asupra obiecțiunilor nesoluționate ;
- primește și transmite comenzi de materiale cu specificații ; contracte .
- asigură și răspunde de aprovizionarea cu materii prime , materiale , semifabricate , piese de schimb , carburanți și lubrifianți pentru toate compartimentele de muncă , în vederea realizării ritmice a programelor de producție , în care scop elaboreaza calcule de fundamentare a necesarului de aprovizionare ;
- îmbunătățește și corelează necesarul de aprovizionat cu programele de producție și de prestări servicii , având în vedere și indicatorii aprobați pe linie de costuri și eficiență economică ;

- adaptează activitățile de aprovizionare în funcție de modificările intervenite în programele de producție și de prestări de servicii ;
- pe baza repartițiilor primite , întocmește specificații de materiale pe care le înaintează la prefectură sau trimite comenzi direct la furnizori în vederea contractării ;
- răspunde de contractarea materialelor ce nu se asigură pe bază de repartiții , în care scop emite comenzi la furnizori pentru încheierea cu aceștia a contractelor de livrare ;
- participă la soluționarea neînțelegerilor precontractuale cu furnizorii și sesizează organul ierarhic superior în termen legal , asupra obiecțiilor nesoluționate ;
- organizează și participă la recepția cantitativă și calitativă a materiilor prime și materialelor aprovizionate ; face propuneri privind componența comisiilor de recepție ; ia măsuri pentru trimiterea de delegați la furnizori în vederea recepției produselor ;
- ia măsuri pentru preîntâmpinarea formării stocurilor de materiale cu mișcare lentă sau fără mișcare și pentru readucerea acestora la circuitul economic ;
- răspunde de gospodărirea judicioasă a materiilor prime , materialelor , combustibililor și ambalajelor ; pentru ambalajele în regim de restituire , ia măsuri pentru aducerea acestora în stare de funcționare și returnarea lor la producători sau furnizori ;
- ia măsuri de eliminare a transporturilor în gol , a transporturilor neraționale prilejuite de aprovizionarea unității cu materii prime , materiale și combustibili;
- expedierea și urmărirea comenzilor de aprovizionare pînă la recepția finală
 - asistă la recepția cantitativă și calitativă a produselor livrate de către delegatul furnizorului și în cazul diferențelor cantitative, calitative a produselor degradate, cu ambalaje degradate, nesigilate, propune convocarea comisiei de recepție a materialelor, participă la întocmirea procesului verbal de constatare , îl semnează , îl înregistrează și îl predă șefului Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,
 - anunță furnizorul prin fax sau pe bază de telegramă despre diferențele cantitative, diferențele calitative și înaintează totodată un exemplar din procesul verbal de constatare în termen legal ;
 - justifică cu documente legale avansurile de trezorerie în termen legal, respectând prevederile legislației în vigoare privind operațiunile de casă;
 - justifică cu documente legale plățile compensatorii ale produselor ;
 - execută și alte sarcini la dispoziția organelor de conducere ale primăriei din municipiul Vulcan cu respectarea regulamentelor în vigoare .
 - controlează activitatea de aprovizionare cat si de depozitare si de transfer a materialelor catre sectorul productiv in vederea punerii acestora in opera;
 - cooperează cu șefii serviciilor și a compartimentelor de activitate limitrofe;

Art.32 Tarife în colaborare cu biroul financiar contabilitate :

- răspunde de modul de stabilire a tarifelor din competența Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, precum și de aplicarea întocmai a prețurilor și tarifelor legale;
- face propuneri pentru extinderea metodelor moderne de determinare a tarifelor în vederea creșterii operativității și eficacității în stabilirea acestora ;
- întocmește documentațiile pentru propuneri de tarife la produsele noi , asigurând corecta determinare a costurilor , valorificarea maximă a rezervelor interne și sporirea acumulărilor;
- răspunde de întocmirea corectă a documentațiilor pentru stabilirea și modificarea tarifelor ;
- efectuează lucrările privind stabilirea limitelor maxime de prețuri din sectorul propriu , urmărind menținerea nivelului de preț ;
- urmărește și analizează evoluția prețurilor , tarifelor și acumulărilor cuprinse în ele la produse și serviciile proprii și prezintă conducerii propuneri de îmbunătățire .

Art.33 –Responsabilitati în prevenirea și stringerea incendiilor

- acționează pentru înlăturarea pe loc a neajunsurilor constatate în respectarea normelor ;
- aduce la cunoștință conducerii Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, situațiile deosebite și propune măsuri pentru soluționarea lor;

- verifică modul de întreținere și funcționare a mașinilor, instalațiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor, stingătoarelor și celorlalte mijloace de prevenire și stingere a incendiilor existente în dotarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, precum și cunoașterea modului de folosire a acestora de către personalul desemnat;
- întocmește, în proiect, planul de apărare împotriva incendiilor și îl supune spre aprobare. Completarea și actualizarea se face după fiecare control de prevenire executat de unitate;
- verifică, potrivit sarcinilor primite de la conducerea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor și îndeplinirea măsurilor stabilite pentru asigurarea securității împotriva incendiilor în zilele de sărbătoare sau repaus;
- verifică cu prioritate, instalațiile cu foc continuu sau cu grad ridicat de pericol în exploatare existente în unitate, îndeosebi în punctele vulnerabile la incendii;
- acordă sprijin pentru organizarea PSI la locurile de muncă;
- elaborează tematica anuală de instruire periodică a personalului angajat și după aprobarea ei de către conducerea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, o difuzează la toți factorii care asigură instruirea la locul de muncă;
- execută instructaj introductiv general cu personalul nou încadrat în unitate, face propuneri pentru materiale și acțiuni instructiv-educative pentru protecția și securitatea muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și participă la realizarea acestora, precum și la instruirea și testarea periodică a personalului asupra regulilor, atribuțiilor, măsurilor și sarcinilor ce-i revin pe linie PSI / PM.
- participă la acțiunile de stingere a incendiilor izbucnite în unitate și la înlăturarea urmărilor avariilor, exploziilor, accidentelor tehnice și calamităților naturale, la stabilirea măsurilor de securitate PSI ce trebuie luate pentru repunerea în funcțiune în cel mai scurt timp și în regim normal de funcționare a instalațiilor și celorlalte evenimente produse, la întocmirea fișei de incendiu;
- face propuneri pentru sancționarea salariaților vinovați de nerespectarea măsurilor și reglementărilor PSI/PM;
- colaborează cu organele de pompieri în domeniul apărării împotriva incendiilor.

Art. 34 Responsabilitati privind activitatea de intretinere si reparatii mijloace transport

auto

- Intocmeste planul de mentenanta (RT, RC, RK) auto si utilaje annual pe tipuri de auto si utilaje, in functie de km, orele de functionare.
- Intocmeste documentatiile de intrare si iesire din RK a mijloacelor auto si transport.
- Intocmeste si tine evidenta la zi a tuturor autovehiculelor si utilajelor din dotarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, prin dosare individuale, livretul fiecarui utilaj.
- Detine cartile tehnice a tuturor mijloacelor din dotare.
- Face propuneri de modificari substantiale la mijloacele auto si se ingrijeste de obtinerea aprobarilor necesare si de modificare a taloanelor de inscriere in circulatie si evidentele contabile;
- Intocmeste necesarul de piese de schimb auto pentru toate mijloacele auto si utilaje din dotare
- Face propuneri de constituire a comisiilor de constatare tehnica, comisii de receptie a mijloacelor auto si utilaje noi, comisia de casare – daclasare a bunurilor si mijloacelor.
- Verifica incadrarea in normele de consum a parcului auto, face analiza lunara a consumurilor si propune masuri.
- Fundamenteaza necesarul de carburanti si lubrifianti pe baza normelor de consum, coeficientii de utilizare a parcului auto si volumul de productie planificat
- Urmareste utilizarea rationala a parcului auto- utilaje si se ingrijeste de intretinerea si repararea acestuia
- Indruma si controleaza evidenta ce se intocmeste la nivelul coloanei

- Stabilește necesarul mijloacelor auto și utilajelor de închiriat de la alte unități, contrasemnează bonurile confirmate de șefii de sectoare, verifică și certifică facturile de decontare a prestațiilor de transport
- Intocmește situațiile și darile de seama statistice solicitate de forurile în drept
- Intocmește notele de constatare tehnică la defecțiunile mijloacelor auto și de transport
- Centralizează graficele de revizii și reparații planificate la auto –utilajele din toate sectoarele de activitate, controlează respectarea acestora; face propuneri de îmbunătățire a muncii în acest domeniu
- Acorda asistență tehnică de specialitate echipelor de reparații, intervenții la unele defecțiuni de complexitate mai mare
- Face propuneri de comenzi pentru reparații prin alte societăți a mijloacelor auto și utilajelor

Art. 35 Asigura pentru mijloacele de transport auto: licențe, asigurări, înmatriculări, radieri

- Urmărește și programează autovehiculele din direcție pentru efectuarea inspecțiilor tehnice
- Face propuneri pentru obținerea de atestate pentru șoferii care potrivit legii sunt obligați să dețină acest atestat
- Urmărește și controlează activitatea de transport marfuri generale, periculoase acolo unde este cazul
- Raspunde de înmatricularea, radierea și asigurarea auto a autovehiculelor din cadrul Serviciului Public de Salubritate – Vulcan;
- Urmărește și verifică licențele de transport pentru marfuri generale, periculoase și persoane din cadrul **Serviciului**
- Intocmește situațiile și darile de seama statistice solicitate de forurile în drept

A. POZIȚII ÎN CADRUL STRUCTURII

Art.36 – Conform structurii organizatorice a Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, este subordonat Consiliului Local.

B. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI

Art. 37 Principalele atribuții și responsabilități sunt :

- Nominalizarea lucrărilor ce urmează să se execute în cadrul indicatorilor programați ;
- Pregătirea tehnică a executării producției ;
- Programarea și lansarea producției ;
- Organizarea producției și a muncii ;
- Asigurarea cu personal și calificare profesională a acestuia ;
- Asigurarea cu materiale, combustibil și energie ;
- Urmărirea producției ;
- Controlul realizării sarcinilor ;
- Protecția muncii .

Art.38 – Primirea nominalizării lucrărilor ce urmează să se execute în cadrul indicatorilor programați :

- stabilește unele detalii legate de condiții de lucru ;
- cooperare pe linia asigurării cu utilaje, mijloace de transport și asigurarea unor materiale deficitare etc. ;

Art.39 – Pregătirea tehnică a executării producției :

- întocmește la nivelul serviciului un grafic de conducere a serviciului prin biroul organizarea producției și a muncii ;
- stabilește termenele de asigurare cu materii prime și materiale, precum și pentru utilaje și mijloace de producție în strânsă legătură cu ciclurile și termenele de execuție ;
- ia măsuri de asigurarea lucrărilor cu utilaje și mașini pentru mecanizarea unor operații sau procese de muncă în vederea creșterii productivității muncii ;

Art.40 – Programarea și lansarea producției :

- pe baza programelor de producție și a programului de pregătire tehnică , întocmește programe operative , pe grupe de producție de operații cu asigurarea realizării programelor stabilite la nivelul serviciului de producție .

Art.41 – Organizarea producției și a muncii :

- răspunde de crearea la fiecare loc de muncă a condițiilor tehnice și organizatorice prevăzute în documentația care a stat la baza stabilirii normelor și normativelor de muncă ;
- propune și colaborează la întocmirea normelor locale și după aprobare ia măsuri de aplicare întocmai a acestor norme ;
- răspunde de utilizarea rațională a forței de muncă și ia măsuri de raționalizare a muncii administrative și de birou ;
- răspunde de acordarea asistenței tehnice corespunzătoare pe toate punctele de lucru ; de întărirea ordinii și disciplinei la fiecare loc de muncă ;
- asigură introducerea metodelor și tehnicilor moderne de observare , înregistrare și analiză a timpului de lucru pe baza datelor deținute propune măsuri de îmbunătățire a normelor de muncă și a normativelor de personal;
- participă la activitatea de normare operativă a muncii , de aplicare riguroasă a normelor de muncă și de urmărire permanentă a modului de îndeplinire a acestora de către muncitorii din subordine ; adoptă măsuri pentru eliminarea cauzelor care determină nerealizarea normelor de muncă sau depășirea exagerată a acestora ;
- răspunde de aplicarea formelor de salarizare stabilite de conducerea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,
- urmărește corecta aplicare a elementelor sistemului de salarizare , corelând în permanență categoriile de încadrare ale muncitorilor cu categoriile lucrărilor ;
- participă la elaborarea de propuneri de completare sau modificare a indicatoarelor tarifare și a listelor de lucrări necalificate ;
- întocmește programarea concediilor de odihnă ținând seama de necesitățile de producție și interesele personalului cu respectarea normelor legale ;
- pe baza probei de lucru stabilește provizoriu categoria de încadrare a muncitorilor noi angajați și participă la negocierea salariilor de încadrare ;
- avizează cererile de promovare în categorii a muncitorilor din formații și participă în comisia de examinare ;
- urmărește și răspunde de corecta înregistrare în foile colective de prezență a timpului efectiv lucrat ;
- verifică întocmirea în foile de lucru a cantităților de lucrări executate a operațiunilor efectuate din procesul tehnologic și din consumul de manoperă aprobat ;
- asigură respectarea disciplinei și răspunde de folosirea completă și productivă a zilei de muncă de către muncitorii Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,
- analizează situația locurilor de muncă care au dreptul la acordarea sporurilor pentru condiții deosebite de muncă și face propuneri corespunzătoare ;

Art.42 – Asigurarea cu personal și calificarea profesională a acestuia :

- asigură respectarea disciplinei tehnologice și folosirea integrală a timpului de lucru , întărirea ordinii și disciplinei la fiecare loc de muncă ;
- asigură ridicarea continuă a pregătirii profesionale a personalului din compartimentul de muncă , în strânsă concordanță cu cerințele progresului tehnic , cu gradul ridicat de tehnicitate al mașinilor , utilajelor
- răspunde de însușirea de către membrii formației de lucru a reglementărilor privind ordinea și disciplina tehnologică și de muncă , a prescripțiilor de exploatare și întreținere a instalațiilor , mașinilor și utilajelor , precum și a regulilor de manipulare , transport și depozitare a materiilor prime și combustibililor ;
- asigură instruirea muncitorilor , formațiilor de lucru în vederea însușirii procedeelelor avansate de muncă realizate de muncitorii fruntași și crearea condițiilor pentru aplicarea acestora ;

- sprijină ridicarea nivelului de calificare profesională a muncitorilor , acordând o atenție deosebită tinerilor muncitori , repartizându-i pe lângă muncitorii cel mai bine pregătiți , urmărind îndeaproape mersul pregătirii acestora ;
- urmărește și răspunde de realizarea programului de perfecționare a pregătirii profesionale a tuturor categoriilor de personal din cadrul Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, de muncă ;

Art.43 – Asigurarea cu materiale , combustibil și energie :

- întocmește și fundamentează necesarul de materiale și combustibil în funcție de lucrările pe care le are de executat și înaintează la timp acest necesar către compartimentul funcțional care se ocupă cu probleme de aprovizionare ;
- colaborează îndeaproape cu compartimentul de aprovizionare, în scopul asigurării tuturor materialelor în cantitățile și calitățile impuse de contracte și de procese tehnologice ;
- urmărește zilnic sosirea materialelor necesare realizării sarcinilor de producție planificate ;
- participă la recepția cantitativă și calitativă a materiilor prime aprovizionate ;
- urmărește permanent și ia măsuri corespunzătoare ca locurile de muncă să fie asigurate cu materii prime , materiale și combustibil , cu documentații , scule și dispozitive necesare executării lucrărilor și realizării ritmice a producției ;
- răspunde de introducerea în procesele de producție a tuturor materialelor comandate , urmărind preîntâmpinarea formării stocurilor cu mișcare lentă sau fără mișcare ;
- răspunde de gospodărirea rațională a combustibililor și energiei în cadrul Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, și la toate locurile de muncă și de încadarea în normele de consum aprobate , cu respectarea strictă a prevederilor programului

Art.44– Urmărirea producției :

- răspunde de realizarea ritmică și integrală a programului valoric de producție și în unități fizice ; asigură respectarea programelor și graficelor de execuție ;
- urmărește și răspunde de folosirea rațională a resurselor materiale și umane (utilaje) , materiale , combustibil, energie și forță de muncă) și ia măsuri de îmbunătățire a folosirii acestora
- ia măsuri pentru asigurarea aprovizionării locurilor de muncă , în conformitate cu graficele stabilite ; propune soluții privind înlocuirea materialelor deficitare ;
- asigură folosirea completă a capacităților de producție , utilizarea cu randament maxim a utilajelor , mașinilor ; prevenirea și eliminarea întreruperilor sau deficiențelor în funcționarea acestora ;
- urmărește îndeplinirea sarcinilor de muncă pe fiecare muncitor și pe întreaga formație și a tuturor indicatorilor (muncă și salarii , costuri , etc.) și raportează operativ către compartimentele funcționale stadiul de realizare a indicatorilor respectivi , explicând eventualele cauze ale nerealizării indicatorilor programați;

Art.45 – Controlul realizării sarcinilor :

- asigură aducerea la cunoștință întregului personal muncitor a sarcinilor ce le revin ;
- elaborează împreună cu celelalte compartimente propuneri de măsuri pentru îndeplinirea acestor sarcini și urmărește realizarea lor în termen ;
- controlează și răspunde de modul în care formațiile și muncitorii din cadrul Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, aduc la îndeplinire sarcinile ce le revin ;
- se ocupă de rezolvarea tuturor propunerilor și problemelor ridicate de personalul muncitor din cadrul Serviciului Public de Salubritate– Vulcan ;

Art.46 – Protecția muncii :

- Poartă răspunderea pentru desfășurarea activității de producție în deplină securitate și pentru realizarea integrală a măsurilor de protecția muncii . În acest scop :
- asigură și răspunde de instruirea personalului muncitor pentru respectarea normelor de tehnica securității muncii și supraveghează aplicarea strictă a reglementărilor privind protecția muncii , a regulilor de igienă a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor ;

repetarea periodică a instructajului și verificarea însușirii cunoștințelor de către membrii formațiilor ;

- execută instructajul lunar la locul de muncă pe linie de protecția muncii ; completează și ține la zi fișele de instructaj , execută instructajul la schimbarea locului de muncă ;
- asigură dispozitive de securitate a muncii și echipamentul de protecție prevăzut în normele specifice fiecărui loc de muncă ; asigură afișarea instrucțiunilor și planșelor privind securitatea și protecția muncii la toate locurile de muncă și a indicatoarelor de avertizare a locurilor periculoase;
- urmărește și răspunde de realizarea lucrărilor de protecția muncii și de prevenire a incendiilor prevăzute în programele întocmite la nivelul unității;
- dispune oprirea lucrului în caz de pericol pentru securitatea muncii cu anunțarea organului sau șefului ierarhic superior ; interzice participarea la lucru a muncitorilor în stare de ebrietate , oboseală , bolnavi sau fără echipament de lucru corespunzător ;
- ia măsuri pentru îmbunătățirea continuă a condițiilor igienico-sanitare ale muncii și înlăturarea factorilor vătămători ; sesizează cauzele care duc la poluarea mediului înconjurător acționează pentru prevenirea acestora, precum și pentru preîntâmpinarea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale ;
- acordă primul ajutor în caz de accident , anunță imediat serviciul organizarea producției și a muncii și conducerea unității , înlătură cauzele generatoare de pericol pentru securitatea muncii ;
- propune instrucțiuni de protecția muncii specifice locurilor de muncă pe care le înaintează pentru avizare la serviciul organizarea producției și a muncii ; face propuneri pentru modificarea sau completarea normelor departamentale de protecția muncii ca urmare a introducerii unor noi procese tehnologice , instalații , utilaje sau lucrări și servicii noi ;
- participă la cercetarea cauzelor accidentale de muncă , mortale și colective , produse în compartimentul său sau în formația sa și răspunde de realizarea măsurilor stabilite cu ocazia cercetării accidentelor de muncă ;
- stabilește împreună cu compartimentele interesate , locuri de muncă pentru care, potrivit legii , se acordă sporuri de toxicitate și program redus de muncă și le propune pentru aprobare la Consiliul local după care urmărește acordarea acestora .

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

Art. 47. – Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

Art. 48. – Potrivit prevederilor art.47 din Legea nr.51/2006:

(1) Constituie contravenție în domeniul serviciilor de utilități publice și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei următoarele fapte:

d) utilizarea fără contract de furnizare/prestare a serviciilor de utilități publice;

e) modificarea neautorizată de către utilizatori a instalațiilor, utilajelor, echipamentelor și a dotărilor aferente sistemelor de utilități publice.

(3) Constituie contravenție în domeniul serviciilor de utilități publice și se sancționează cu amendă de la 20.000 lei la 50.000 lei următoarele fapte:

a) încălcarea de către operatori a prevederilor reglementărilor tehnice și/sau comerciale, inclusiv a reglementărilor-cadru ale serviciilor de utilități publice stabilite de autoritățile de reglementare competente, precum și nerespectarea condițiilor asociate licențelor;

b) refuzul operatorilor de a pune la dispoziția autorităților de reglementare competente datele și/sau informațiile solicitate ori furnizarea incorectă și incompletă de date și/sau informații necesare desfășurării activității acestora;

c) furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice în afara parametrilor tehnici și/sau calitativi adoptați prin contractul de furnizare/prestare ori a celor stabiliți prin normele tehnice și/sau comerciale adoptate de autoritatea de reglementare competentă;

f) nerespectarea de către autoritățile administrației publice locale a obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (3) și (7).

(4) Constituie contravenție în domeniul serviciilor de utilități publice și se sancționează cu amendă de la 30.000 lei la 50.000 lei următoarele fapte:

a) refuzul operatorilor de a se supune controlului și de a permite verificările și inspecțiile prevăzute prin reglementări sau dispuse de autoritatea de reglementare competentă, precum și obstrucționarea acestora în îndeplinirea atribuțiilor sale;

b) neaplicarea măsurilor stabilite cu ocazia activităților de control;

c) furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice de către operatorii fără licență eliberată potrivit prevederilor prezentei legi;

c1) nesolicitarea de către operatori a acordării licenței, în termen de 90 de zile de la data aprobării hotărârii de dare în administrare sau, după caz, de la data semnării contractului de delegare a gestiunii;

d) furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice fără hotărâre de dare în administrare;

d1) furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice fără contract de delegare a gestiunii;

e) practicarea unor prețuri și/sau tarife neaprobată sau mai mari decât cele aprobate de autoritățile administrației publice locale, de asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice sau de autoritatea de reglementare competentă, după caz, în baza metodologiilor stabilite de autoritățile de reglementare competente;

f) încheierea de către autoritățile contractante a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice fără respectarea prevederilor prezentei legi și/sau a legislației specifice fiecărui serviciu;

g) aprobarea obiectivelor de investiții publice aferente infrastructurii tehnico-edilitare a serviciilor de utilități publice fără respectarea documentațiilor de urbanism, amenajarea teritoriului și de protecția mediului, adoptate potrivit legii;

h) nerespectarea de către operatori a normelor privind protecția igienei publice și a sănătății populației, a mediului de viață al populației și a mediului;

(5) Autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale pot stabili, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, și alte fapte decât cele prevăzute la alin. (1)-(4), care constituie contravenții în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice.

(6) Prevederile alin. (3) lit. a), b) și c) și ale alin. (4) lit. a), b) și c) se aplică corespunzător și operatorilor economici care montează și/sau exploatează sisteme de repartizare a costurilor.

(4) Consiliul local Vulcan poate stabili, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, și alte fapte decât cele prevăzute la alin. (1)-(4), care constituie contravenții în domeniul serviciilor de utilități publice.

Art. 49. – (1) Constatarea contravențiilor prevăzute de prezentul Regulament și aplicarea sancțiunilor se fac de către reprezentanți împuterniciți ai Primarului, potrivit competențelor stabilite prin Legea nr.51/2006.

(2) În vederea constatării contravențiilor prevăzute la art.50, reprezentanții împuterniciți prevăzuți la alin. (1) au acces, dacă acest lucru se impune, în condițiile legii, în clădiri, încăperi, la instalații și în orice alt loc, unde au dreptul să verifice instalațiile de utilizare, precum și să execute măsurători și determinări. Atât operatorul, cât și utilizatorii sunt obligați să pună la dispoziție reprezentanților împuterniciți documentele cu privire la direcție.

(3) Organele de poliție sunt obligate să acorde, la cerere, sprijin reprezentanților împuterniciți.

(4) Dispozițiile referitoare la contravenții, prevăzute la art.241 se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL X

DISPOZIȚII FINALE

Art.50 Serviciului Public de Salubritate - Vulcan administrează bunurile încredințate de Consiliul Local Vulcan.

În cazul angajării răspunderii contractuale sau delictuale a Serviciului Public de Salubritate - Vulcan creditorii nu pot cere executarea silită asupra bunurilor proprietate publică aflate în administrarea acestuia, ele fiind inalienabile, indescriptibile și insesizabile și asupra lor nu se pot stabili garanții neaflându-se în circuitul civil.

Art. 51. Reglementările din prezentul regulament se vor corela în permanență și se vor întregi cu toate prevederile legale în materie, cu prevederile regulamentului de ordine interioară , în măsura în care nu sunt incompatibile cu specificul de organizare și funcționare a serviciilor publice publice .

Art. 52. Desfășurarea de activități care nu intră în sfera atribuțiilor de serviciu, stabilite prin prezentul regulament a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al municipiului Vulcan, dispoziție a Primarului sau Hotărâre a Consiliului Local Vulcan , constituie abatere și se sancționează conform legii.

Art.53.Prezentul regulament de organizare și funcționare intră în vigoare de la data aprobării prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Vulcan.