

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.18/2026 privind desființarea 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 09.02.2026, 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,

ROGOBETE MIHAELA



PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 18 /2026
privind desființarea Serviciului Public de Salubritate – Vulcan

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VULCAN,

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local nr. 146/20019 privind înființarea Serviciului Public de Salubritate Vulcan
 - Hotărârea Consiliului Local nr. 29 /2024 privind modificarea tarifelor pentru serviciile practicate de către Serviciul Public de Salubritate – Vulcan privind modificarea tarifelor pentru serviciile practicate de către Serviciul Public de Salubritate – Vulcan
 - Hotărârea Consiliului Local nr. 5/2024 privind stabilirea salariilor de bază pentru personalul contractual din cadrul Serviciului Public de Salubritate – Vulcan din subordinea Consiliului Local Vulcan, începând cu data de 01.02.2024
 - Hotărârea Consiliului Local nr. 3/2024 privind utilizarea excedentului bugetului înregistrat de Serviciul Public de Salubritate-Vulcan în anul financiar 2024 pentru finanțarea secțiunii de funcționare
 - Hotărârea Consiliului Local nr. 36/2021 pentru modificarea regulamentului de organizare și funcționare al serviciului public de salubritate – Vulcan aprobat prin hotărârea consiliului local nr. 146/2019 privind înființarea serviciului public de salubritate – Vulcan
 - Hotărârea Consiliului Local nr. 3/2026 privind aprobarea acoperirii definitive a deficitului bugetar pentru anul 2025 și aprobarea utilizării excedentului bugetului înregistrat de Serviciul Public de Salubritate-Vulcan rezultat la încheierea exercițiului bugetar 2025 pentru finanțarea secțiunii de funcționare pentru anul 2026
 - Hotărârea Consiliului Local nr. 3/2025 privind utilizarea excedentului bugetului înregistrat de Serviciul Public de Salubritate-Vulcan rezultat la încheierea exercițiului bugetar 2024 pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare și a secțiunii de funcționare pentru anul 2025
- Luând în considerare următoarele prevederi legislative:
- art. 595-596 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 7 din Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică - Republicată
 - Legea nr. 287/2009, cu modificările și completările ulterioare.
 - Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.129 alin.(2) lit.a), d), art. 139, art. 243 alin. 1 lit. a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1: Începând cu data de **01.05.2026** Serviciul Public de Salubritate – Vulcan, serviciu cu personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Vulcan își încetează activitatea și se desființează.

Art. 2: (1) În aplicarea prevederilor art. 1, Șeful Serviciului Public de Salubritate – Vulcan, în calitate de angajator, va îndeplini procedurile legale privind încetarea raporturilor de muncă ale salariaților, cu respectarea prevederilor legislative incidente din Legea nr. 53/2003.

(3) Primarul Municipiului Vulcan va emite dispoziție pentru încetarea raportului de muncă al Șefului Serviciului Public de Salubritate – Vulcan instituție desființată conform art. 1.

Art. 3: (1) Șeful Serviciului Public de Salubritate – Vulcan, în calitate de ordonator terțiar de credite, în termen de 30 de zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, va asigura îndeplinirea următoarelor măsuri:

1. efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv, precum și înregistrarea acestora, potrivit reglementărilor contabile aplicabile;

2. efectuarea operațiunilor privind denunțarea/încetarea de drept a tuturor angajamentelor legale în vigoare;

3. efectuarea operațiunilor de lichidare și radiere fiscală a instituției;

4. întocmirea situațiilor financiare de închidere a exercițiului financiar;

5. predarea către compartimentele responsabile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Vulcan a elementelor de activ și pasiv din bilanțul contabil încheiat la data desființării;

6. arhivarea și predarea către compartimentele responsabile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Vulcan a tuturor documentelor existente în cadrul instituției, pe bază de Protocol de predare – primire;

(2) Patrimoniul Serviciului Public de Salubritate – Vulcan se preia pe bază de protocol de către Serviciul Administrarea domeniului Public și Privat al municipiului Vulcan, în termen de maximum 30 de zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri

(3) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, ordonatorul terțiar de credite reprezentat de Șeful Serviciului Public de Salubritate, are obligația de a depune la ordonatorul principal de credite situațiile financiare de încetare a activității instituției.

(4) După îndeplinirea termenelor prevăzute la art. 3 alin. 1, creditele bugetare rămase neutilizate vor fi retrase prin rectificare bugetară.

(5) Arhiva Serviciului Public de Salubritate – Vulcan se preia pe bază de protocol de către Serviciul APL -juridic - Compartimentul Arhivă din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan, în termen de maximum 30 de zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 4: (1) Procedurile legale aflate în derulare la nivelul Serviciului Public de Salubritate – Vulcan precum și drepturile și obligațiile contractuale neexecutate ale Serviciului Public de Salubritate – Vulcan, vor fi preluate de Municipiul Vulcan, care se subrogă în toate drepturile și obligațiile Serviciului Public de Salubritate – Vulcan.

(2) Actele îndeplinite anterior rămân valabile.

(3) În cazul litigiilor Serviciului Public de Salubritate – Vulcan, aflate în derulare, indiferent de faza de judecată, Municipiul Vulcan se subrogă în toate drepturile și obligațiile Serviciului Public de Salubritate – Vulcan și dobândește calitatea procesuală a acestuia la expirarea termenului prevăzut la art. 1 din prezenta hotărâre.

Art.5: Se împuternicește Primarul Municipiului Vulcan să numească, prin dispoziție, persoana responsabilă cu radierea înregistrării fiscale a Serviciului Public de Salubritate – Vulcan, dacă aceasta nu a fost realizată conform art. 3 alin. (1) pct. 3 din prezenta hotărâre.

Art. 6: (1) În urma aplicării prevederilor art. 1, se retrage dreptul de administrare acordat Serviciului Public de Salubritate – Vulcan de către Consiliul Local al Municipiului Vulcan asupra tuturor bunurilor mobile/imobile

Art.7: La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă orice alte prevederi contrare din actele administrative adoptate anterior de Consiliul Local al Municipiului Vulcan.

Art.8: Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează: Primarul Municipiului Vulcan, Șeful Serviciului Public de Salubritate – Vulcan și compartimentele

funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Vulcan, conform competențelor acestora.

Art.9: Prezenta hotărâre se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Vulcan și totodată se comunică:

- Prefectului - Județului Hunedoara;
- Primarului Municipiului Vulcan;
- Serviciilor, Compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Vulcan;
- Serviciul Public de Salubritate – Vulcan și se aduce la cunoștință publică.

VULCAN, 30.01.2026

INIȚIATOR : PRIMAR
MERIȘANU CRISTIAN

AVIZEAZĂ : SECRETAR GENERAL
ROGOBETE MIHAELA ELENA

REFERAT DE APROBARE

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

Serviciile publice de salubritate reprezintă o componentă esențială a administrației publice locale, având un impact direct asupra calității vieții cetățenilor, asupra sănătății publice și asupra imaginii urbane a localităților.

Dintre activitățile specifice acestui domeniu, măturatul manual și mecanizat al căilor publice ocupă un rol central, contribuind la menținerea curățeniei străzilor, trotuarelor și spațiilor publice. Autoritățile administrației publice locale au obligația de a organiza și gestiona aceste servicii în mod eficient, fie prin prestarea lor directă, fie prin delegarea gestiunii către operatori specializați.

Două dintre cele mai utilizate forme de organizare sunt delegarea directă a serviciilor publice și delegarea prin concesiune.

Alegerea uneia dintre aceste forme nu este una arbitrară, ci trebuie fundamentată pe criterii economice, tehnice, juridice și sociale.

Serviciul Public de Salubritate cu personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Vulcan, desfășoară activități de interes public local, respectiv: măturatul străzilor, întreținerea zonelor verzi, lucrări edilitar-gospodărești și administrarea domeniului public și privat.

Serviciul funcționează pe baza unor tarife aprobate de Consiliul Local și înregistrează excedent bugetar. Totuși, analiza comparativă arată că serviciul este semnificativ mai costisitor decât varianta delegării serviciilor către operatori privați.

Excedentul serviciului nu reflectă eficiența economică reală, ci modul de tarifare și utilizarea resurselor puse la dispoziție de municipalitate.

Analiza arată că activitățile serviciului intern sunt cu 20–45% mai scumpe decât cele oferite de operatori privați, pe majoritatea activităților: măturat manual/mecanizat, întreținere spații verzi, transport deșeuri, reparații edilitare.

Autoritățile administrației publice locale au obligația de a organiza și gestiona aceste servicii în mod eficient, fie prin prestarea lor directă, fie prin delegarea gestiunii către operatori specializați. Două dintre cele mai utilizate forme de organizare sunt delegarea directă a serviciilor publice și delegarea prin concesiune. Alegerea uneia dintre aceste forme nu este una arbitrară, ci trebuie fundamentată pe criterii economice, tehnice, juridice și sociale.

Analiza modalităților de delegare

GESTIUNEA DIRECTĂ

Gestiunea directă presupune prestarea serviciilor de măturat mecanizat și manual prin structuri aflate în subordinea autorității publice locale. Aceasta implică:

- finanțare integrală din bugetul local;
- achiziționarea și exploatarea directă a utilajelor;
- gestionarea resurselor umane conform reglementărilor din sectorul public;
- asumarea integrală a riscurilor tehnice și financiare.

Din punct de vedere tehnic, acest model este rigid și dificil de adaptat la variațiile de volum ale activității.

Caracteristici:

Serviciul este prestat de o structură internă:

- serviciu public cu personalitate juridică sau compartiment al primăriei (fără personalitate juridică).
- Personalul este funcționar public sau personal contractual angajat de UAT.

- Investițiile în utilaje, echipamente, infrastructură sunt responsabilitatea UAT.
- Răspunderea pentru calitatea serviciului este în totalitate a administrației locale.
- Tarifele sunt aprobate de Consiliul Local.
- Nu există concurență – structură monopol public intern.

Avantaje delegării directe:

- Control direct și permanent al administrației locale.
- Posibilitatea stabilirii rapide a priorităților sau intervențiilor.
- Flexibilitate administrativă pentru ajustări interne
- Dezavantajele delegării directe (procedură de atribuire fără licitație) sunt:
- Lipsa concurenței
- Fără competiție între ofertanți, există riscul obținerii unui raport calitate-preț mai slab.
- Risc crescut de favoritism sau corupție
- Procedura poate fi percepută ca netransparentă, mai ales în instituțiile publice.
- Transparență redusă
- Nu există un proces deschis de selecție, ceea ce poate genera suspiciuni sau contestații.
- Prețuri mai mari
- Furnizorul ales direct nu este presat de concurență să ofere cel mai bun preț.
- Calitate mai scăzută a serviciilor/lucrărilor
- Lipsa competiției duce la standarde mai reduse de execuție.
- Risc juridic
- Dacă nu sunt respectate strict condițiile legale, delegarea directă poate fi contestată sau anulată.
- Dependența de un singur furnizor
- Autoritatea contractantă poate deveni vulnerabilă în cazul unor probleme apărute pe parcurs.
- Imagine publică negativă
- Poate afecta credibilitatea instituției în fața publicului sau a partenerilor.
- Structură rigidă, greu de adaptat la schimbări
- Necesitatea realizării investițiilor din bugetul local.

GESTIUNEA DELEGATĂ

Gestiunea delegată înseamnă că UAT încredințează prestarea serviciului unui operator privat pe baza unui contract de delegare a gestiunii, în condiții de concurență sau prin atribuire directă în cazurile permise de lege.

Unul dintre principalele avantaje ale delegării îl reprezintă eficiența economică sporită. Operatorii privați sunt motivați să optimizeze costurile, să reducă pierderile și să utilizeze resursele într-un mod rațional, deoarece profitabilitatea activității depinde direct de performanța lor.

În cazul măturatului mecanizat și manual, operatorul are interesul să:

- utilizeze echipamente moderne, cu consum redus;
- optimizeze traseele de lucru;
- dimensioneze corect personalul implicat

Caracteristici:

Operatorul privat devine responsabil pentru:

- execuția serviciilor;
- întreținerea utilajelor;
- investiții (în funcție de contract);
- respectarea indicatorilor de performanță.
- Tarifele sunt tot aprobate de Consiliul Local, dar costurile se bazează pe eficiența operatorului.
- Contractul include clauze stricte de performanță, penalități, obligații și monitorizare.

Este posibilă concurența între operatori, ceea ce reduce prețurile.

Avantajele gestiunii delegate sunt următoarele:

- Expertiză și professionalism
- Operatorul delegat are experiență și know-how specific, ceea ce duce la servicii mai eficiente și de calitate.
- Reducerea costurilor pentru autoritatea publică
- Investițiile, operarea și mentenanța sunt suportate (total sau parțial) de operatorul delegat.
- Creșterea eficienței operaționale
- Managementul privat este, de regulă, mai flexibil și orientat spre performanță.
- Acces la tehnologii modern
- Operatorii privați pot introduce echipamente și soluții tehnologice noi fără a încărca bugetul public.
- Transferul riscurilor
- O parte importantă a riscurilor economice și operaționale este transferată către operatorul delegat.
- Continuitatea serviciului public
- Serviciul este asigurat constant, fără întreruperi cauzate de lipsa resurselor interne.
- Îmbunătățirea calității serviciilor pentru utilizatori
- Standardele de performanță impuse prin contract duc la servicii mai bune pentru populație.
- Flexibilitate contractuală
- Contractul de delegare permite stabilirea clară a obligațiilor, indicatorilor de performanță și sancțiunilor.
- Concentrarea autorității pe rolul de reglementare și control
- Autoritatea publică se poate concentra pe monitorizare, strategie și dezvoltare.
- Posibilitatea atragerii de investiții private
- Se pot realiza modernizări și extinderi fără finanțare directă din fonduri publice.
- Posibilitatea obținerii de economii de 20–40% față de gestiunea direct
- Flexibilitate contractuală și monitorizare prin KPI.
- Dezavantaje gestiunii delegate:
- Control administrativ mai redus (dar compensat prin contracte bine făcute).
- Necesitatea unei monitorizări riguroase a operatorului.
- Necesitatea unui caiet de sarcini bine realizat.

Se propune desființarea Serviciului Public de Salubritate cu personalitate juridică, iar activitățile acestuia să fie reorganizate prin aparatul de specialitate al Primarului sau prin contracte cu operatori privați specializați.

Având în vedere cele expuse mai sus propun spre aprobare proiectul de hotărâre în forma redactată.

PRIMAR
MERIȘANU CRISTIAN ION