

ROMANIA
JUDETUL CARAS SEVERIN
ORAS MOLDOVA NOUA
CONSELUL LOCAL

HOTARAREA

privind înființarea Serviciului public de salubrizare Moldova Nouă – Serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al orașului Moldova Nouă, în temeiul art.28, alin. (2), litera a), din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul local al orașului Moldova Nouă întrunirile în vederea ordinară;

Avinde la vedere:

- Referința de aprobată al primarului orașului Moldova Nouă;

- Prevederile art.1 alin.(4), litera "b", art.5 alin.(1), alin.(4), art.8 alin.(1), alin.(2) și alin.(3) lit.d),

art. 38 din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Dispozițiile art.5 alin.1, alin.2, art. 6, din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubrizare a locuințelor, modificata și completată, de art.1, alin.2, lit.c,

În temeiul art.129, alin.2, lit.b, alin.7, lit.n, art.96, alin.1 lit. a, din OUG nr.53/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRÂȘTE:

Art. 1. (1) Se înființează Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” – serviciu cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al orașului Moldova Nouă, în conformitate cu prevederile art. 28, alin. (2) litera a) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 și ale Anexelor de aporositate din Anexe nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” are de interes local și funcționarea cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al orașului Moldova Nouă, având ca obiect de activitate realizarea în gestiune directă a serviciului de salubrizare în Orașul Moldova Nouă, care cuprinde următoarele activități:

- militarii, spălării, străpresa și întreținerea căilor publice;
- curățarea și transportulșăpezi de pe căile publice și menajeria în funcție a sezonului pe termen de polozi sau de înghes;

Art. 3. Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” va avea patrimoniu propriu, finanțatelor pe baza de gestiune economică și se bucură de autonomie financiară și finanțată, este subiect juridic de drept fiscal, trăsătură a cărui și unică de înregistrare fiscală și de cont deschis la următoarele teritoriale ale trezoreriei și întocmită, în condiții legii, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale și va funcționa ca sediu în aleu G. Cojocaru, nr.1, aflat în proprietatea U.A.T. Moldova Nouă.

Art. 4. Se aproba numărul de personal la nivelul a 8 posturi, organizarea și statul de funcții pentru Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”, conform anexelor nr. 2 și nr. 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. Se aprinde ca salubrizarea personalului angajat al " Serviciul public de Salubrizare Moldova Nouă " să îl efectueze în conformitate cu normele în vigoare privind sistemele de stabilitate a salubrității și garanția personalului concesionat din teritoriul lugătar.

Art.6. Planșarea chefuluiilor de operație răspunzătoare funcționării și exploatarii serviciului se aduce prin înaintarea de la administratorul pe hram: Secarilor omului de " Serviciul public de Salubrizare Moldova Nouă ", a contravaloarii serviciilor furnizate și efectuării lugătară conform cu prevederile legale în vigoare.

Art.7. Se menține, pînă la organizarea concurențială de ocupare a funcției de pe serviciu, său în mod normal, în cînd de la datele obiectivității prezentei hotărâre, în funcție de pe serviciu domnul Draghiță Marian, cetățean român, născut la data de 13.02.1972, în oraș Moldova Nouă, jud. Caraș-Severin, domiciliat în oraș Moldova Nouă, str. N. Balcescu, nr. 1, identificat cu CI serie KZ, nr. 444184, eliberat de SPCLEP Moldova Nouă, la data de 21.03.2013.

Art.8. (1) Se menținează, domnul Draghiță Marian, cetățean român, născut la data de 13.02.1972, în oraș Moldova Nouă, jud. Caraș-Severin, domiciliat în oraș Moldova Nouă, str. N. Balcescu, nr. 1, identificat cu CI serie KZ, nr. 444184, eliberat de SPCLEP Moldova Nouă, la data de 21.03.2013 în urma Consiliului Local al orașului Moldova Nouă și pentru „Serviciul public de Salubrizare Moldova Nouă”, și ne reprezentă în fapturi juridicilor publici, a persoanelor fizice și ale acestora în următoarele activități: obținerea certificatului de înregistrare fiscală, deschiderea de conturi la următoarele instituții ale trezoreriei și/sau la conturile bancare, obținerea și modificarea de autorizații, invize, lăsări și a oricărui alt act necesar desfășurării în conformitate cu prevederile legale a serviciului „Serviciul public de Salubrizare Moldova Nouă”.

Art.9. (1) Aplicațile personalului de conducere, respectiv atribuțiile acestuia de serviciu se stabilesc după criteriile privind rîsa personalului.

(2) Atribuțiile personalului propriu de execuție al Serviciului se stabilesc prin lista punctelor și criteriilor de etichetare pe cîte secol de serviciu.

Art. 10. Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” are obligația să asigure prestarea activității menționate la art. 2, pentru toți utilizatorii (populație, agenții economici și instituții publice) de pe teritoriul orașului Moldova Nouă, în condiții de calitate și în respectarea obiectivelor de lucru, reglementările serviciului precum și a indicatoarelor de performanță stabilate prin regulamentul serviciului, documente elaborate și aprobată de autoritatea administrației publice locale.

Art. 11. Drepturile și obligațiile partilor cu privire la prestația serviciului public de salubrizare, inclusiv pentru administrarea activităților specifice serviciului sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului de salubrizare al orașului Moldova Nouă, județul Caraș-Severin.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” are următoarele drepturi:

- * să incaseze contravaloarea serviciului de salubrizare prestație/contract, corespunzător mărșalului aprobat de Consiliul Local al orașului Moldova Nouă, determinat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobată 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 situație de schimbare semnificativă a echilibrului contencios;
- să săbăoaschivă prestările serviciului de salubrizare pentru topii utilizatori din oraș orașul Moldova Nouă pentru care are hotărîre de drete în administrație;
- să aplică la facturare tarifele aprobată de Consiliul Local al orașului Moldova Nouă;
- să suspende sau să întrerupă prestația serviciului, fără plată venitelor parțiale și, cu un preaviz de 5 zile lucrătoare, dacă sumele datorate nu au fost achitate după 45 de zile de la emisarea facturii;
- să solicite recuperarea dobândelor în instanță.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare Serviciul Public de Salubrizare are următoarele obligații:

- să respecte fluxul de deșeuri și mecanismul finanțier de plată, asumate de UAT Moldova Nouă prin aprobația Documentului de poziție privind modul de implementare a Proiectului „Sistem Integrat de Management al Deșeurilor în județul Călărași, finanțat prin POS – Mediul 2007 – 2013”, modificat prin actele adiționale nr. 1/2013 și nr. 2/2018;
- să facă ca totă diversitatea în vederea atingerii până la 31.12.2020 a unui nivel minim de reciclare și reutilizare de 30 % din cantitatea de deșeuri reciclabile regenerată;
- să găsească soluții pentru facere activitate în paralel, pentru a se putea stabili surse justă în concordanță cu obiectivele efectuate;
- să presteze serviciul de salubrizare cu respectarea principiilor universalității, accesibilității, continuității și egalității de tratament între utilizatori;
- să asigure prestarea serviciului de salubrizare conform prevederilor contractuale și cu respectarea regulamentului serviciului de salubrizare al orașului, prescripțiilor, normelor și normativelor naționale în vigoare;
- să furnizeze autorității administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., informații solicitate și să enigore accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestația serviciului de salubrizare, în condiții legale;
- să încheie contracte de enigare pentru pagarea aduse în infrastructuraexploatați în desfășurarea activităților;
- să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențe necesare presterii activităților specifice serviciului de salubrizare, paralel cu legislația în vigoare;
- să presteze serviciul de salubrizare la topii utilizatorilor din zonele unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărîre de drete în administrație a serviciului, să colecteze întregă cantitatea de deșeuri municipale și să lase în stare de curățenie spațiul destinație depozitului recipientelor de precolecție și domeniul public;
- să dozeze punctele de colecție și recipientele și/sau containere în cantități suficiente, cu respectarea normelor în vigoare;
- să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin hotărîrea de drete în administrație și prevăză în regulamentul serviciului de salubrizare, să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestați;
- să aplică metoda performanță de management, care să conduce la reducerea costurilor specifice de operare;
- să înregistreze toate reclamațiile și serviciile utilizatorilor într-un registru și să le măsoare de rezolvare și se impun. În registru se vor conserva numele, prenumele persoanei care a reclamat

- și a primit reclamație, adresa rechizitorului, data și ora rechizitiei, data și ora rezolvării, numărul de ordine al rechizitiei care va fi comunicat potențialui. La sesizările scrise operatorii au obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;
- * să fiu evidențiată prezența de la reuniunea de lucru a consiliului de administrație, conform regulamentelor în vigoare;
 - * să solicite și să obțină de la A.N.R.S.C., harta pentru prestarea serviciului, în termen de 90 zile de la data acordării protocolului de predare – primire a serviciului, conform dispozițiilor art. 49 alin. (3) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 12. Anexele nr. 1, 2, 3, 4, 5 și 6 făc parte integrante din prezenta hotărâre.

Art. 13. La intrarea în vigoare a prezentei hotărâri își înzenează aplicabilitatea H.C.L. nr. 218/27.11.2019.

Art. 14. Prezenta hotărâre intră în vigoare și se comunica conform prevederilor legale.

Nr. 343
Data: 23.12.2019
Moldova Nouă

PREȘEDINTE DE SEDENTĂ,
CONEZERER,
STANOLEVNIC BOJINC

CONTRASEMNAREA,
SECRETAR GEN.
CIOVEA FLORIN DOAN



Proiectate de ședință,
Comitet
Stărușivici Bojincă

privind înființarea Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” – Serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al orașului Moldova Nouă, în temeiul art. 28, alin. (2) litera a), din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunale de utilități publice republicată și modificată și completările ulterioare.

STUDIU DE OPORTUNITATE

pentru înființarea serviciului public de salubrizare în gestiune directă a localității Moldova Nouă - județul Caraș Severin

1. Abordarea studiului de oportunitate

Consiliul Local al orașului Moldova Nouă are competențe exclusive în ceea ce privește înființarea, organizarea și coordonarea serviciului de salubrizare al orașului, având totodată obligația de a crea condiții pentru eficientizarea structurilor instituționale și a sistemelor aferente furnizării serviciilor de salubrizare la nivelul orașului.

Gestionația serviciului de salubrizare pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență, precum și exercitarea atribuțiilor de administrație asupra bunurilor apărținând patrimoniuului public sau privat al unității administrativ-teritoriale aferente infrastructurii serviciului este atribuția Consiliului Local al orașului Moldova Nouă.

Cadrul juridic existent privind înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, explorația, monitorizarea și controlul furnizării/serviciilor reglementate a serviciului public de salubrizare în localitățile este stabilit prin Legea specială de salubrizare a localităților, modificată și completată prin Legea nr. 99/2014. Dispozițiile acestei legi se aplică serviciului public de salubrizare organizat la nivelul unităților administrative teritoriale ale localităților.

În termenul dispozițiilor acestui act normativ, serviciul public de salubrizare se înființează, se organizează și se gestionează sub conducerea, coordonarea, controlul și responsabilitatea autorităților de administrație publică locale și are drept scop realizarea serviciului de salubrizare pentru toți utilizatorii de pe teritoriul localităților.

Serviciul de salubrizare se prezează prin exploatarea unei infrastructuri tehnico-edilitare specifice, donumări sisteme publice de salubrizare.

Sistemul public de salubrizare al orașului Moldova Nouă este alcătuit dintr-un ansamblu tehnologic și funcțional, care cuprinde construcții, instalații și echipamente specifice destinate prestației serviciului de salubrizare, precum, mijloace pentru săturari și spălat căile publice, precum și mijloace pentru curățare și transport răpacă.

Gestionarea serviciului de salubrizare, respectiv exploatarea și funcționarea sistemelor aferente, se organizează astfel încât să se îndeplinească condițiile prevăzute de legislația în vigoare și în funcție de:

- a) novele comunităților locale;
- b) realitatea, gradul de dezvoltare și particularitățile economico-sociale ale localităților;
- c) starea sistemelor de salubrizare existente;
- d) posibilitățile locale de finanțare a operațiunii și finanțarea serviciului, respectiv a înființării unor dezvoltări infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
- e) raportul cost-călitate optime pentru serviciul furnizat/prezat utilizatorilor.

Gestirea serviciului de subzisare se organizează și se realizează în următoarele modalități:

- a) gestiune directă;
- b) gestiune delegată.

Gestirea directă este modalitatea de gestiune în ceea ce privește deliberative și executive, în răspunde unităților administrativ-teritoriale pe care le reprezintă, își au și exercită numai și toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, respectiv la administrație, funcționare și exploatare sistemelor de utilități publice aferente acestora.

Licitările răspunderii autorităților publice locale difăcă după tipul de gestiune ales. În cazul gestiunii directe autoritățile deliberative și executive, în răspunde unităților administrativ-teritoriale pe care le reprezintă, își au și exercită numai și toate competențele și responsabilitățile ce le revin cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de utilitate publică.

Cu urmare a modificării Legii serviciilor comunitare de utilități publice, prin Legea nr. 225/2016, gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori de drept public sau privat, astfel cum sunt definiți în art. 2 lit. g), respectiv în bi, din aplicația prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achiziția publică, Legii nr. 99/2016 privind achiziția sectorială și Legii nr. 100/2016 privind expropriația de facturi și concesiunile de servicii, care pot fi:

- a) servicii publice de interes local sau județean, speciale sau cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliilor județene, după cum, prin hotărâri ale autorităților deliberative;
- b) unități administrative-teritoriale respective;

b) societăți reglementate de Legea nr. 30/1990, repartizată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social integral al unităților administrative-teritoriale, înființate de autoritățile deliberative ale unităților administrative-teritoriale respective.

Du asistență, conform art. VII din Legea nr. 225/2016, publicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 942/23 noiembrie 2016, în termen de un an de la data lezării în vigoare a prezentei legi, autoritățile administrației publice locale nu obligă să se procede la reorganizarea competențelor funcționale fără personalitate juridică, organizate în structura aparatului de specialitate a primăriei sau, după cum, a președintelui consiliului județean, în servicii publice de interes local cu personalitate juridică, organizate în subordinea consiliilor locale cu consiliilor județene, după cum:

Pentru urmare, în vederea conformării la noile cerințe legislative se impune la nivelul orașului Moldova Nouă înființarea serviciului cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al orașului Moldova Nouă.

Indiferent de modalitatea de gestiune a serviciului acesta nu va reține drept de către un operator licențiat A.N.R.S.C.

Astfel Serviciul public de sănătate Moldova Nouă, îl revine obligația de a solicita și obține de la A.N.R.S.C. licență pentru prestarea serviciului, în termen de 90 zile de la data adoptării hotărârii de date în administrație.

Autoritatea administrativă publică locală cu competențe partajate cu autoritatea administrației publice centrale și cu autoritatea de reglementare competente în ceea ce privește reglementarea, monitorizarea și controlul serviciilor comunitare de utilități publice.

În exercitarea competențelor și atribuțiilor ce le revin în ceea ce privește serviciile de utilități publice, autoritatea administrației publice locale acceptă hotărâri în legătură cu:

- a) elaborarea și aprobatarea strategiilor programe privind dezvoltarea serviciilor a programelor de rezilieră, extindere și modernizare a sistemelor de utilități publice existente precum și a programelor de înființare a unor noi sisteme, inclusiv cu consultanța operatorilor;

- b) coordonarea proiectării și montajului lăcașelor tehnico-edilitare, în scopul realizării acestora într-un conceptul unitar și complet cu programele de dezvoltare economico-socială a locuințelor, de amenajare a teritoriului, urbanism și mediu;

- c) alegerea modalității de gestiune a serviciilor de utilități publice și datei în administrare sau, după cum, creșterea sistemelor de utilități publice destinate furnizării/prestării acestora;

c) urmarire, monitorizarea și raportarea indicatorilor de performanță și aplicarea metodologiei de comparare a acestor indicatori, elaborata de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice înțeqnata cu autoritate de reglementare competente, prin raporturi la operatorul cu cote mai bune performante din domeniul serviciilor comunității de utilități publice;

g) contractarea sau generarea tranzacțiilor pentru finanțarea programelor de investiții în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente;

h) elaborarea și aprobația reglementelor serviciilor, a caștilor de sarcini, a contractelor de furnizare/prestare a serviciilor și a altor acte normative locale referitoare la serviciile de utilități publice, pe baza reglementelor-cadru, a caștilor de sarcini-cadru și a contractelor-cadru de furnizare/prestare și a altor reglementări cedee elaborate și aprobată de autoritățile de reglementare competente;

i) stabilirea, ajustarea, modificarea și aprobația prețurilor, tarifelor și taxelor speciale, cu respectarea normelor metodologice elaborate și aprobată de autoritățile de reglementare competente;

k) apărarea stabilității, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor pentru serviciile de utilități publice, după caz, pe baza avizului de specialitate emis de autoritățile de reglementare competente;

DESCRIEREA SISTEMULUI DE SALUBRIZARE

Activitățile specifice serviciului de salubrizare desfășurate de orașul Moldova Nouă prin Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă

Destinătățile

Serviciul Public de salubrizare al orașului Moldova Nouă își desfășoară activitatele specifice serviciului de salubrizare, cu următoarele destini specifice:

1. Autospecială stradală și spălător stradal - 1 bucătă;
2. Tractor cu remorchi - 2 bucătă;
3. Încărcător frontal - 1 bucătă;
4. Plug pentru aspirație - 2 bucătă;
5. Utilaj de răspândire a materialului antiderapant - 1 bucătă.

FINANȚAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Finanțarea cheltuielilor de operație necesare funcționării și exploatarii serviciului se aduce prin finanțarea de la utilizatorii a continuării prestării.

Pozurile și tarifele pentru plata serviciului de salubrizare se stabilesc, se ajustează și se modifică pe baza fișelor de fondatoratoare pe elemente de cheltuieli întocmite conform normelor metodologice elaborate de A.N.R.S.C. și aprobată prin ordin al președintelui acestuia.

Fundamentarea pozărilor și tarifelor serviciului de salubrizare se face de către operator, următoarele principii și nivelul acestora:

- a) să acopere costul justificat economic al furnizării/prestării serviciului;
- b) să asigure funcționarea eficientă și în siguranță a serviciului, protecția și conservarea mediului, proiect și sănătatea populației;
- c) să garanteze respectarea autonomiei financiare și operaționale;
- d) să garanteze continuitatea serviciului.

IX. Motivele de ordin economic, finanțier, social și de mediu care justifică gestiunea directă a serviciului de salubrizare al orașului Moldova Nouă

Veniturile proprii ale localității sunt proveniente din impozite și taxa care sunt direcționate în principal către infrastructura.

Prin majorarea fondului de gestiune directă serviciului de salubrizare al orașului, se urmărește:

- securitatea serviciului;
- înțelegerea echității;
- stabilitatea, calitatea și eficiența serviciului;
- transparența și responsabilitatea publică, inclusiv consultarea cu patronatul, sindicatelor, utilizatorilor și cu asociațiile reprezentative ale acestora;
- continuitatea din punct de vedere creșătoriu și durabil;
- adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor;
- accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baza contractelor;
- respectarea reglementările specifice din domeniul gospodării operei, protecției mediului și sănătății populației.

X. Investițiile necesare pentru modernizarea, extinderea, îmbunătățirea calitativă și cantitativă a serviciilor, precum și a condițiilor sociale și de mediu.

În vederea asigurării continuității serviciilor, Consiliul Local al orașului Moldova Nouă, plănuind responsabilitatea plăṣitării și urmării investițiilor de investiții necesare funcționării sistemelor în condiții de siguranță și la parametrii cenzui prin prescripțiile tehnice. În acest scop se vor institui sisteme de clasificare multianuală a investițiilor, plecându-se de la un plan director de perspectivă.

XI. Aspekte instituționale

Consiliul Local al orașului Moldova Nouă are competențe exclusive în ceea ce privește înființarea, organizarea și coordonarea serviciului de salubrizare și oscașul, având totodată obligația de a crea condiții pentru eficientizarea structurilor instituționale și a sistemelor oferite printr-un serviciu de salubrizare la nivelul orașului.

Gestionarea serviciului de salubrizare pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență, precum și exercitarea atribuțiilor de administrație asupra bunurilor apăriției patrimonială publică sau privată și unității administrativ-teritoriale atenute infrastructurii serviciului este atribuția Consiliului Local al orașului Moldova Nouă.

Liniștele răspunderii autoritatilor publice locale difere după tipul de gestiune ales. În cadrul gestiunii directe autoritatile administrative și executive, în măsură unitățile administrative-teritoriale pe care le reprezintă, își au și și exercită anumitele sale competențe și responsabilități ce le revin cu privire la provoacării serviciului de utilități publice.

În cazul gestiunii delegate competențele și responsabilitățile proprii privind provoacării serviciilor de salubrizare se transferă anumite sau mai multor operatori.

XII. Panfumeștearea menținerii, gestionii directe

Gestionații serviciilor de utilități publice reprezintă modalitatea de organizare, funcționare și administrație a serviciilor de utilități publice în scopul furnizării/prestării acestora în condițiile stabilește de autoritățile administrației publice locale.

Gestionația serviciilor de utilități publice se organizează și se realizează în următoarele modalități:

- gestiune directă;
- gestiune delegată.

Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâre a consiliilor locale, a consiliilor județene, a Consiliului General al Municipiului București sau a asociațiilor de dezvoltare comunității, după care, în funcție de natură și starea serviciului, de necesitatea asigurării celor mai bune raporturi preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrative-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.

Înțelegerea, organizarea, funcționarea și gestionarea serviciilor de salubrizare se fundamentiază în baza unor studii de specialitate care vor analiza următoarele elemente:

- nevoile comunităților locale;
- interesul, gradul de dezvoltare și particularitățile economico-sociale ale localităților.

- c) sursele sistemelor de salubrizare existente;
 - d) posibilitățile totale de finanțare a copleșirii și funcționării serviciului, respectiv a înființării unei dezvoltării infrastructurii tehnice-edițiere aferente;
 - e) raportul coe-calcită opiniu pe care serviciul fizic îl-a prezentat utilizatorilor.
- Soluția optimă se va adopta după deschiderea publică a studiului și după consultarea utilizzatorilor.

a. GESTIUNEA PROPRIE

Cadru legal

Cadru legal specific al gestionării în regim propriu al serviciului de salubrizare este dat de:

- > Legea 101/2006 privind serviciul de salubrizare a localităților;
- > Legea nr. 81/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice.

Operatiunile în gestiune proprie potrivit normei următoarea situație de management:

- > organizare ca serviciu public cu personalitate juridică, sau
- > organizare ca societate pe acțiuni, deținută 100% de consiliul local.

Avantajele

- > Menținerea responsabilității operaționali împotriva populației deservite;
- > Posibilitatea susținerii populației prin acte de către autoritățea publică locală;
- > Menținerea autorității nemijlocite a consiliului local împotriva acțiunilor;
- > Accesul la fonduri europene destinate autorităților publice - fonduri externe nemarbunabile, Fonduri Structurale - apărata ușor condonabilă, ..
- > Leasing - în special pe termen scurt,
- > Obligațiunile Orășului – posibile;
- > De asemenea, bugetul local nu va fi afectat de menținerea gestiunii directe, mai mult decât în cadrul gestiunii delegate, întrucât acestea este să functione cu personalitate juridică și buget propriu și nu există riscul fluctuației alocării bugetare în condițiile vânzărilor posibile în cadrul acelașiui buget spre alte secouri pe bază de evaluare a posibilităților.
- > Avantajele acestui soluții sunt fără îndoială pentru populație, care va beneficia pe lângă o continuare directă a serviciilor și de o micșorare a tarifului cu 10%, să nu spun taxa pe volvare adusă de primărie. și Primăria ar avea un avantaj: toate incidențele ar trece prin conturile sale, astfel că își va putea gestiona singură investițiile și operațiunile lor.
- > Celalaltă soluție, gestiunea delegată este cea prin care se desfășoară un operator în urma unor proceduri de delegare gestiune (licitație publică deschisă). Deși edilii vor merge pe ea sunt obligați de lege să organizeze o licitație publică pentru selecțarea operatorului local. Este foarte posibil ca la acestă licitație să se facă și organizații care vor practica tarife greu de suportat de populația orașului Moldova Nouă, soluție pe care locuitorii comunității nu o doresc.

Desevantaje:

- > În cadrul gestiunii directe, realizată prin servicii specializate, localitatea își asumă în întregime, prin Consiliul local, politica, gestiunea și controlul serviciului public. Dar nu poate evita că în această situație pot apărea o serie de dezavantaje. Avem în special în vedere producerea unor mari și în cadrul de grădinață al preocupărilor primăriei sau viceprimăriei către problemele cotidiene ale gestiunii serviciilor organizate și gestionate sub acoperire formală, dar acest risc nu va exista întrucât acest serviciu va avea autonomie funcțională și financiară, sarcinile de concesionare fiind strict ale jocului serviciului care va fi furnizat prin concurs. Acoperirea formală exclude pe termen o perioadă de timp orice modalitate și posibilitate de concurență și este influențată de mutațiile politice care se produc în cadrul organului local ales.

A. GRĂDINIȚA DIN 2.604-774

Avantaje:

- Parțializă serviciilor și necesarul de investiții clă definite în contract, cu mecanisme care împun ca majoritatea riscurilor de investiție și exploatare să treacă la operator;
- Consiliul Local al orașului Moldova Nouă transfătu sarcina investițiilor și - potențial - finanțari nașe operatorului pentru partea ce îl revine;
- Consiliul Local al orașului Moldova Nouă se va ocupa de funcția sa de reglementare/supervizor și confirmării operatorului la cerințele impuse în contract, și nu de gestionația directă a serviciului;
- Consiliul Local al orașului Moldova Nouă va avea dreptul la control final atâtva dimensiuni serviciului, având posibilitatea de a avea delegarea de gestură în cazul în care operatorul are activități deficitive sau persistente - sănătatea obligației de penalizare și reziliere prevedute în contract;
- Consiliul Local al orașului Moldova Nouă va avea flexibilitate și dreptul de a face modificări unilaterale, desigurându-se că se prevăd și compensații specifice în contractele bilaterale de operator și clauze de compensare.

Dezavantaje:

În contractul de concesiune trebuie precizate, în mod distinct, categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesioner în desfășurarea concesiunii, respectiv: a) bunurile de stat care au obiectul concesiunii, precum și cele care au revoluțat în urma investițiilor impuse prin caietul de sarcini și care revin de plin drept, gratuit și liberă de orice sarcini concesionului, la expirarea contractualului de concesiune; b) bunurile de preluare care sunt bunurile ce au aparținut concesionului și au fost utilizate de către acesta pe durata concesiunii și care, la expirarea contractualului de concesiune, vor redeveni concesionului. În măsură în care acesta din urmă își manifestă intenția de a părăsi bunurile respective în achizițională pînă la anul compensații egala cu valoarea contabilă actualizată, conform dispozițiilor caietului de sarcini; c) bunurile proprii care, la expirarea contractualului de concesiune, rămân la proprietatea concesionului. În vederea delegării serviciului public sunt necesare următoarele etape: pregătirea elaborarea, negocierarea și încheierea contractului.

Astfel, diferență în funcție de natura serviciului și de condițiile concrete existente în comunitățile respective.

Instituirea zonă sau a acestor contracte trebuie să țină cont de aspecte cum ar fi: utilizarea de exploatarea a serviciului, riscurile preluate de prestatore, riscurile care rîvnă în sarcina colectivizației responsabilitatea și modalitățile de finanțare a cheftăduililor de capital, de întreținere, renovare și modernizare; durata contractuală; condițiile și garanțiile cu privire la calitatea serviciului; responsabilitatea tuturui deciziei cu privire la nivelul și modificarea incidește; modalitățile de numărare și urmării prestației; modalitățile de control a resurselor fiscale precum și a profitului urmării prestației; acă plășii potrivit folosîi comunitatea pentru realizarea controlului serviciului; modalitățile de închidere a contractualului și procedurile de restituire a locuințelor și generaților.

Delegarea gestionării serviciului nu urmărește protegarea intereselor administrației publice locale sau, după caz, ale societăților de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciul de subîmbinare privind adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciului, respectiv a programelor de dezvoltare a sistemelor de salubrizare și nu exclude responsabilitatea și dreptul acestora, în conformitate cu competențele și atribuțiile ce le revin patrivânt legă, de a superviza și de a controla:

- a) modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operator;
- b) calitatea și eficiența serviciului furnizat/prestat și respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de delegare a gestiunii;
- c) modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcție, dezvoltare și/sau modernizarea sistemului de salubrizare încadrat prin contractul de delegare a gestiunii.

XIII. Concluzii:

În conformitate cu prevederile art. 22 din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare autoritățile administrației publice locale sunt libere să hotărască împreună modalitățile de gestiune a serviciilor de utilități publice aflate sub responsabilitatea lor. Autoritățile administrației publice au posibilitatea de a gestiona în mod direct serviciile de utilități publice la baza unei hotărâri de dare în administrare sau de a încredința gestiunea acestora, respectiv să fie ori menajat și parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea unui serviciu de utilitate publică ori a lucrat sau mai multor activități din ceea ce corespunde serviciului de utilitate publică, în baza unui contract de delegare a gestiunii.

Se apreciază că menținerea gestiunii directe a serviciului de salubritate al orașului și orașului Moldova Nouă asigură posibilitatea dezvoltării și modernizării sistemului de salubrizare, creșterea unui control direct al Consiliului Local, asigură un grad de responsabilitate mai bun al cetățenilor orașului, în ceea ce privește teritoriul practicat și asigură participarea cetățenilor la întreprinderea activității de salubrizare.

Analiză în vederea analizei efectuate în prezentul Studiu de Oportunitate împreună cu angajatii sistemelor publice de salubrizare, precum și a obiectivelor strategice de dezvoltare a serviciilor, este evident că menținerea gestiunii directe a serviciului de salubrizare prin intermediul unui Serviciul de Salubrizare organice în subordinea Consiliului Local și orașului al orașului Moldova Nouă reprezintă soluția optimă pentru obținerea celor mai bune rapoarte calitate/cost pentru serviciile prestate, din următoarele considerențe:

- operatorul astfel înființat are personal adecvat pentru a presta servicii de calitate, deoarece preștează o parte din salariajii ca deservirea comparațională de salubrizare din cadrul primăriei, pe vîctor există oportunitatea generării de noi locuri de muncă;

- costuri fixe de exploatare ce pot fi repartizate pe un număr mare de clienți și menținerea împrejurii într-o tarife cu preț și supărată cu ajutorul de utilizatori (locuitorii) orașului al orașului Moldova Nouă;

În concluzie, putem afirma că gestiunea directă, prin servicii specializate ale consiliilor locale este recomandată și se realiză comunităților înțele, așa cum este cazul orașului al orașului Moldova Nouă, precum și în cazul acestor servicii fiind competență locală, care nu are un caracter administrativ-bugaz.

INSPECTOR

Ing. David Popescu



Adresa nr. 2 la tel nr. 243/24.61.3819

Președinte de sefiești,

Cosilier

Stanolevici Bogdan

Prințind înființarea Serviciului public de salubrizare Moldova Nouă – Serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al orașului Moldova Nouă, în temeiul art.28, alin. (2), litera a), din Legea nr. 51/2006 privind serviciile consumatoră de utilități publice, repartizată cu modificările și completările ulterioare.

ORGANIGRAMA

"SERVICIUL LOCAL „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”

Consiliul Local al orașului
Moldova Nouă

Serviciul Public de
salubrizare la nivelul

Sef Serviciu
(1)

Contabil
(1)

Compartiment execuție
Muncitori (6)



Prin această înființare Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă – Serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al orașului Moldova Nouă, în sensul art.28, alin. (2), litera a), din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunale de utilități publice, ce include și modificările și completările ulterioare.

STAT DE FUNCȚII

al Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”,
județul Caraș-Severin

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Funcția de conducere	Funcția de exemplu	Nivel de studii	Nr. posturi	Specialitate a studiilor	Posturi vacante ocupate
1.	Deliughiu Marius	Sef serviciu	-	medii	1	medii	-
2.	-	-	contabil	medii	1	medii	-
3.	-	-	Muncitori calificați	medii	4	medii	-
4.	-	-	Muncitori necalificați	medii	2	medii	-

CAIET DE SARCINI
a activității serviciului de salubrizare
Măturatul, spălatul, străpîrile și întreținerea căilor publice
a orașului Moldova Nouă

CAP. I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1

Preambulul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității de măturat, spălat, străpîrile și întreținere a căilor publice, stabiliind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

ART. 2

Protocolul caiet de sarcini a fost elaborat împreună cu reuniunea documentație tehnică și de referință în vederea stabilitării condițiilor specifice de desfășurare a activității de măturat, spălat, străpîrile și întreținere a căilor publice indiferent de modul de gestionare adoptat.

ART. 3

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de măturat, spălat, străpîrile și întreținere a căilor publice și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Măturatul manual

(1) Cuprinde operațiunile de măturat stradal, al cercasabilului, trotuarilor, spațiilor verzi stradale, al spațiilor de agrement și odihnă, al parcurilor, precum și colectarea și îndepărțarea obiectelor aruncate pe jos sau în obiectele de jocuri și joacătoare, în scopul păstrării unui aspect sănătos al domeniului public și se efectuează mult zile, cât și noaptea, dar nu atunci când plouă.

(2) Măturatul manual în orașul Moldova Nouă este o operațiune ce se desfășoară conform graficului de lucru acord cu operatori, cu prezentările pe arterele următoare trasee ale mijloacelor de transport în comun, care nu pot fi separați activității de măturat mecanic.

(3) Operațiunile de măturat manual se efectuează pe totă perioada anului prin folosirea unei unei învățături (mături de rufe, mături de pale, perii din diverse materiale); cu excepția perioadei în care se efectuează curățarea zăpezii sau în caz de temperatură extremită este sub cca de 5°C.

(4) Măturatul manual se efectuează atât râul, cât și împrejur, dar nu atunci când plouă. Operațiunile se desfășoară indiferent de anotimpuri și cînd arterele nu sunt acoperite de apă și nu gheță și se face pe întregă lățime a trotuarelor.

(5) Colectarea reziduilor stradale rezultante din activitatea de măturat manual se va face în recipiente acoperite, ampliate în condiții salubre, în spații special amenajate, care vor fi înspărtite cu mijloace de transport aderante.

(6) Prezăpării vor fi efectuate următoarele operații:

a) măturiul propriu-zis al cercasabilului, al trotuarilor și al spațiilor verzi pe întreaga suprafață, cu mături de rufe sau de plastic, urmă mături trebuie să fie uniformă și să nu aducă praf;

b) precolocarea deșeurilor stradale: hârtii, pușgi, casă, sticle din plastic, resturi vegetale, sau alte asemenea, în ecopoubile;

c) golirea coșurilor stradale în saci de plastic. Această operațiune se va efectua zilnic;

d) depozitionarea deșeurilor stradale în ecomontanere;

e) spălarea coșurilor pentru hârtii și a ecomontanelor ampliate pe domeniul public;

(6) deschiderea deșeurilor stradale în autogazoare și transportul zilei și noptera la depozitul autorizat.

Mărfuse de muncă necesare:

- măzuri de siguranță (plastic);
- răsuflare;
- lopeți;
- măzuri soig;
- recipienți de colectare;
- uci polietilenă.

(7) Se interzice depozitarea temporară a reziduurilor stradale, între momentul colectării și cel al transportului, direct pe sol sau în saci depăși pe trotuar, stradă, spații verzi sau în grădiniile gospodărești din proprietatea de proprietari.

(8) Se interzice introducerea gunoiului în rețea de canalizare sau abandonarea acestuia pe terenul verde.

(9) În momentul recepției, coracabilul, măzurile, spațiile verzi stradale, spațiile de agrement și codrul, respectiv parcurile, trebuie să aibă un aspect sănătos, pe totuși sănătos. În cazul în care, măsurul nu este realizat eficient, zona respectivă, nu va fi confirmată.

(10) Degradările de tip stradal, dacă nu au fost amestecate cu deșurile municipale, pot fi transportate direct la depozitul de deșuci, fără a fi acordată efectuarea operațiunii de sortare.

Codrul rigidelor - se mărescă concomitent cu operația de salubrizare.

(1) Lucrarea se execută minim odată pe săptămână, sau ori de câte ori este nevoie. Lucrarea constă în ridicarea cu leșă sau riducerea a noroiului, nisipului, grăfului sau a deșurilor vegetale existente în rigida.

(2) Lărgirea medie pe care se aplică curățarea rigidelor este de 0, 5 metri măsurata de la bordura.

(3) Realizarea acestui operaționă presupune:

- marșevul rigidelek cu rază;
- ridicatorul manual și rigidel;
- ridicatorul în grămezi a noroiului, nisipului, parțialului grăfului sau a deșurilor vegetale rezultante din rază;

- încărcarea gramezilor în autotrenule;

- golirea autotrenulelor în autogazoare și transportul zilei ai reziduurilor la depozitul autorizat.

(4) Mărfuse de muncă necesare:

- măzuri de siguranță (plastic);
- răsuflare;
- lopeți;
- recipienți de colectare.

Stropitul

(1) Este activitatea de salubrizare care constă în dispansarea apăi pe suprafața coracabilului cu ajutorul unor instalații specializate, în scopul evitării formării grăfului sau a creșterii unui microclimat favorabil.

(2) Se mărescă de la 1 apările plină la 1 octombrie, perioadă ce poate fi modificată de Consiliul Local al consiliului Moldova Nouă, în funcție de condițiile meteorologice concrete, pe străzile care nu sunt în prealabil salubrizate, la cerere Consiliului Local.

(3) Este interzisă efectuarea operațiunilor de stropire și spălare în perioada în care, conform proiecției meteorologice, este posibilă formarea poluului.

(4) La efectuarea operațiuni de stropire nu va avea în vedere să nu fie afectați piezuri, auto-ehivaloale, vitrinele, mobilierul stradal, panourile publicitare, din zona în care se desfășoară următoarele operațiuni.

(5) Operatorul de salubritate va lucra menajele ce se impun, referitoare la angajarea utilajelor specifice necesare, aflate în stare de funcționare, pentru efectuarea lucrărilor programate.

(6) Alimentarea cu apă a autocondensatelor realizate de la hidrauuli existente pe domeniul public sau din surse proprii.

(7) Când condițiile meteo sunt nefavorabile (aversie de ploaie), sau temperaturile sunt sub 15 grade Celsius la umbra, obligatoriu activitatea este opriță.

Condiții de prestare

Prestarea activităților de măturat, spălat, străpîr și întreținere căilor publice se va executa astfel încât să se realizeze:

a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

b) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la nevoile beneficiarilor;

c) controlul calității serviciului prestat;

d) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

e) eliberarea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;

f) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;

g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, urmând ca obiectivul reducerea costurilor de prestare a serviciului;

h) asigurarea capacitatii de transport și deșeurilor stradale, a mijloacelor pentru aglomerat și stropi, pentru prestația serviciului în întregul teritoriu administrativ-teritorial încreșterea;

i) menținerea parcului auto, în vederile organizației eficiente în exploatare acestuia, încadrările norme naționale privind emisiile poluante și asigurarea unui serviciu de calitate;

j) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul serviciului de salubritate;

k) asigurarea, pe totul durată de execuție a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

ART. 4

(1) Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calității, iată și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologia, condiții pentru certificarea conformității cu standardele relevante sau altele menționate.

(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul execuției activității, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea serviciului.

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la securitatea muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activității de măturat, spălat, străpîr și întreținere a căilor publice și care sunt în vigoare.

ART. 5

Terminii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate.

CAP. 2

Cerințe organizatorice minime

ART. 6

Operatorul activității de măturat, spălat, străpîr și întreținere a căilor publice va asigura:

a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și reglementelor privind igiena muncii, securitatea muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;

b) exploatarea, întreținerea și repararea instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalațiilor și specificul locului de muncă;

c) respectarea indicatorilor de performanță și colților stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotărârea de dare în administrare a serviciului și precizări în regulamentul serviciului de salubrizare;

d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubrizare, în condițiile legii;

e) respectarea prevederilor din Regulamentul serviciului de salubrizare;

f) prestația serviciului pe secționare de drum public conform anexelor la Caietul de sarcini;

g) aplicarea de metode performante de management care să conducre la reducerea costurilor de operare;

h) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru desfășurarea activității în condițiile stabilate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;

i) dotarea inițială cu utilaje și echipamente necesare:

- Buldozerator durat cu pernă mecanică

1 buc.

- Tractor cu remoră

1 buc.

j) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații execuție cu forțe proprii și cu terți;

k) realizarea unui sistem de evidență a serviciilor și mecanismelor și de suținere operațională a acestora;

l) evidență orizontală de funcționare a utilajelor;

m) eliberarea unei evidențe a gestiunii deținătorilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conforme reglementărilor în vigoare;

n) personalul necesar pentru menținerea activităților asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;

o) constituirea operațională prin dispuneri și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;

ART. 7

Obligațiile și responsabilitatele personalului operațional al operaționalului sunt exprimate în regulamentul serviciului de salubrizare, atât în ceea ce privește încadrarea în

ART. 8

În caietul de sarcini se va preciza condițiile de realizare a reparațiilor, a întreținerii, preveniri și a altor activități pe care le va face operațional, specificându-se modul de aprobat și decontarea a acestora în cadrul reuniunilor contractuale dintre autoritatea administrației publice locale și operator.

ART. 9

Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de măturare, spălat, străpînat și întreținere a căilor publice, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a orașului Moldova Nouă.

ART. 10

Căile de circulație pe care se execută operații de măturare sunt exprimate în caietul de sarcini, în căile de circulație pe care se execută operația de măturare manual sau mecanizat.

ART. 11

În cazul gestiunii delegate se poate impune ca o condiție de eligibilitate existența unei dotări minime cu mijloace de colectare și transport, utilizând Echipajul de călăj nr. 3, la caietul de sarcini. Aseza I.

ART. 12

În cazul gestiunii directe se poate impune ca o condiție de eligibilitate existența unei dotări minime cu mijloace mecanice de măturare, utilizând ca bază HG nr. 745/2007.

ART. 13

Câile de circulație pe care se execută operațiile de măsurare, spălare, străpîngere și curățare a rigolelor sunt cuprinse în caietul de sarcini, cu câile de circulație pe care se execută operațiile de spălat, străpîngere și curățare.

ART. 14

În cazul gestiunii delegată se poate impune ca o condiție de eligibilitate existența unei dosare minime ca mijloace mecanice de spălat/străpîngere, din caietul de sarcini.

ART. 15

Sediile pe care se realizează întreținerea curioanelor sunt prevăzute în anexa, în caietul de sarcini.

ART. 16

Alte date necesare definirii serviciului din punct de vedere al parametrilor instalărilor și al sarcinilor:

Prestarea activităților de măsurare, spălat, străpîngere și întreținere căilor publice se va executa astfel încât să se realizeze:

a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, în respectarea prevederilor contractuale;

b) creșterea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele beneficiarilor;

c) controlul calității serviciului prestat;

d) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;

e) generația și a documentelor cu privire la prestația serviciului;

f) respectarea reglementării serviciului de salubrizare aprobată de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;

g) prestația activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

h) asigurarea capacitații de transport și deșeurilor stradale, a mijloacelor pentru spălat și străpîngere, pentru prestația serviciului în întregă aria administrativă teritorială încadrată;

i) reținerea parcului auto, în vederea creșterii eficienței în exploatarea acestuia, în condiții în conformitate cu normele privind emisii de poluante și asigurării unui serviciu de calitate;

j) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestației activității, specificați în regulamentul serviciului de salubrizare;

k) asigurarea, pe termen durat de execuție a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

ANEXA 1 la caietul de sarcini

Breviorul de calcul nr. 5

Determinarea necesarului minim de mijloace de transport pentru colectarea și transportul deșeurilor stradale

Pentru a putea participa la delegarea activităților de colectare și de transport și deșeurilor stradale trebuie înșeptălită următoarea relație:

$$\frac{S \times L_A}{\delta} = \sum_{i=1}^{n-1} a_{-i} \times b_{-i} \times c_{-i} \times d_{-i} \times e_{-i}$$

unde:

S - suprafață stradală deservită; [mp]

[mp/zi]

L_A - indicele mediu de producere a deșeurilor stradale luni; în caiet de 175 kg/10.000 mp/zi, 175 Kg / 10000 mp/zi

a_{-i} - numărul de zile de execuție capacitate și grad de compactare;

1

b_{-i} - capacitatea de transport a utilajului; [mp]

8 mc

c_{-i} - gradul de compactare;

1

d_{-i} - numărul de curse efectuate/schimb;

2

e_{-i} - numărul de schimburi;

1

$\delta = 350 \text{ Kg/m}^2$

$$91375 \times 17570000 \times 350 \leq 1 \times 8 \times 1 \times 2 \times 1 \\ 4,568 \leq 16$$

Uniajile destinate activităților de colectare și de transport al deșeurilor stradale vor fi atestate cu cele utilizate în activitatea de precolecare, colectare, transport și depozitare a deșeurilor municipale, dacă se efectuează acest serviciu.

Președinte de ședință,

Comisar

Stanislavici Bojilenco

CAIET DE SARCINI

Pentru activitățile de:

Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcționare a acestora pe termen de peisaj sau de îngheț.

Capitolul I.

Dispozitii generale

Art.1.(II) Prezentul caiet de sarcini, a fost stabilit pe baza legislației în vigoare și prezintă condițiile minime în care trebuie să se desfășoare serviciul public de deszăpezire atât în orașul Moldova Nouă.

Capitolul II.

Domeniul activității de:

Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcționare a acestora pe termen de peisaj sau de îngheț.

Art.2.(II) Serviciul de deszăpezire, care face obiectul delegării în gestură. În principiu constă în: Curățarea, transportul zăpezii de pe arterele de circulație, trotuar și alte domenii publice și menținerea în bună funcționare a acestora pe termen de peisaj sau de îngheț.

Art.3. Descrierea activității

Activitățile se execută ziua sau noaptea, în funcție de nevoie și sunt cea mai mult menținere în stare de bună practicabilitate a arterelor de circulație și cuprinde următorul ciclu de operații:

- (a) curățarea manuală al zăpezii;
- (b) curățarea mecanizată al zăpezii și plăguțul;
- (c) combaterea poluului prin îngrijirea de material antiderapant, evitând din ușoare speciale;
- (d) curățarea de zăpadă-gheță și de material antiderapant a garilor de scurgere din mijlocul de canalizare;
- (e) reținere intervenție;
- (f) îndreptarea și transportul zăpezii;
- (g) combaterea poluului prin apăzarea preunelii cu saremar (NaCl) sau alte alternative dezinfectante la continuare serviciu sau lucru.

Art.4. Curățarea manuală al zăpezii

(1) Prezenta constă din strângerea zăpezii în gramezi, la distanță de 10-15 m în zone unde nu se străjuște circulația auto sau de pieșani și nu sunt afectate utilitățile domeniului public.

(2) Curățarea manuală a gheții se efectuează prin spargere sau tăiere, cu dispozitive și scule speciale. Este a deteriorat suprafața curățării.

(3) Activitățile se execută ziua sau noaptea, fără să fie necesară.

Art.5. Curățarea, îndreptarea mecanizată și plăguțul

(1) Curățarea mecanizată al zăpezii constă în perimul mecanic al zăpezii, plăguțul zăpezii, îndreptarea și deschiderea zăpezii în altă locație(j).

(2) Plăguțul se aplică pe sticle unde grosimea stratului de zăpadă depășește în general 10 cm.

- (4) Activitatea de desăpezeire, începe cu începerea ninsorii și se continuă din asternarea preverității a materialului antiderapant și se continuă cu plăguitorul dacă stratul de zipezi este mai mare de 8 cm.
 Asternile principale de circulație trebuie să fie practicabile în termen de două ore de la începerea ninsorii.
- (5) Tratamentele și măsurile de protecție vor fi aplicate în timp de 12 ore după încheierea ninsorii.
- (6) Încărcatul și transportul zipezilor se va face cu vehiculele adecvate pînă la asigurarea condițiilor optime de circulație rutieră și pilotajului sau cînd acest serviciu este comandat de beneficiar, operatorul asigură transportarea zipezilor cînd acest serviciu este necesar.
- (7) Transportul zipezilor se execută la comanda beneficiarului în locul indicat de acesta.
- (8) Activitățile se execută zilnic sau noaptea, funcție de necesitate.

Art.6. Combinarea poliefuzelor

- (1) Activitatea se face cu scopul măririi coeficientului de aderență al autovehiculelor la pîrile de drum.
- (2) Combinarea poliefuzelor se face astfel:
- a) cu amestec de sare și nisip;
 - b) cu nisip curat;
 - c) săratant (NaCl) sau alte alternative propuse.

Douăzile:

Consumul de nisip natural este 3-7 pentru o oprire unde 100-300 grame/pmp în cazul nisipelor măconioase;

- preventirea formării ghezii - 120 gr/mp (nisip + sare 25%) și sareuri 25% concentrație 10gr/mp în cazul nisipelor prezintă;
- existența poliefuzelor sau ghezii - 170 gr/mp (nisip + sare 25%) și sareuri 25% concentrație 10gr/mp în cazul nisipelor prezintă;
- zipezi și/sau liposipă - 180 gr/mp (nisip + sare 25%) și sareuri 25% concentrație 10gr/mp în cazul nisipelor prezintă;
- pe drumuri nămolinduțe - 250 gr/mp (nisip) și 70-100 grame în cazul nisipelor măconioase.

Materialul antiderapant va fi raspândit uniform pe toată suprafața părții carosabile ale drumului.

Sarea industrială granulată în amestec cu nisipul natural este 3-7 va fi de 5-25% din grosul tutelașului.

Materialul antiderapant se împedește uniform pe totă suprafața drumului, de la înălțimea de 0,30 m. Operatorul va asigura materialele, forța de muncă pentru împedirea materialului antiderapant și pentru supravegherea operațiunii, urmărirea necesare în starea periacă de funcționare precum și carburanți și lubrifianti necesari pentru teste utilizate.

(3) Preșteria se face cu echipaje speciale sau material și se efectuează în spatele pe parale, pedale, intersecții, stații mijlocitoare de transport la comun, piețe, artere de circulație situate în apropierea cărărilor de apă, lacuri.

(4) Activitatea se execută zilnic sau noaptea, funcție de necesitate.

Art.7. Căldărirea garilor de scurgere și colectarea materialului antiderapant.

- (1) Operatorul va curăța de zipezii-ghezii garile de scurgere în rezervă de canalizare, pentru a asigura scurgerea apelor reziduale în urma înpirii zipezilor, dacă condițiile meteorologice sunt de așa natură.
- (2) Operatorul va curăța cu forțe proprii depunerile mai groase de material antiderapant de la marginea drumului, cu pojă de deșatori pe lama.

Art.8. Mobilizarea

Perioada de mobilizare în desfășurarea contractuală de delegare va fi pe fiecare perioadă de trei ani:
 15 noiembrie - 15 martie

Art.9. Cantități de lucru.

Se va asigura dezvoltarea întregii suprafețe a drumului public specificat în tabelul din anexă.
 Alte detalii cu privire la secție stradală în parte se vor prezenta operatorului la începerea lucrărilor.

Art.10. Programul prestației

Prestația va avea în vedere faptul că suprafațele domeniului public cuprinse în program să fie zilnic în stare de circulație prin execuțarea tuturor lucărărilor necesare conform.

Art.11. Condiții de exditate

Domeniul public (căosabil-traseu) pentru care se consideră acest serviciu se consideră deschis, ceea ce înseamnă că în zilele sănătoase și în condiții normale de funcționare, există mai puțin de 100 de minute de la momentul în care un operator încearcă să intre într-o zonă de circulație până la momentul în care acesta este lăsat să treacă prin efectuarea lucărărilor necesare, estimat la jumătatea vîrstă a unei ore.

Art.12. Dotări cu personal – utilaje

Operatorul își va datora locația personalului, parcul de autotrenuri și al utilajelor și al echipamentelor având în vedere că suprafațele domeniului public cuprinse în programul de prestări să fie zilnic în stare de circulație prin execuțarea tuturor lucărărilor necesare. În scopul obținerii și menținerii calității cerute conform prevederilor prezentului caiet de serviciu. Se va utiliza algoritmul din Brevarul de călărit din anexa.

Art.13 Verificări, recepții, garanții.

(1) Beneficiarul va verifica permisiunea modală de efectuare a prestației, întocmită zilnic, susținută de operator, confirmată și de operator, privind certitudinea și calitatea prestației.

(2) În rapoartele de constatare zilnică beneficiarul va constatarea și modală de realizare de către operator a serviciilor prevăzute de la beneficiarie și eventual posibilitățile aplicate operatorului pentru deficiențele constatate.

(3) Se va supraveghea zilnic beneficiarului certificarea materialului împărtășit, ordine de funcționare ale utilajelor și mijloacelor de transport, utilizarea copiilor de aerozoli și tabelului de evidență ieșire - intrare a utilajelor pe care sunt dotate. Indicele actualizat a conținutelor de mănuște și materialului antiderapant folosit.

Art.14 Deschidere

(1) Deschiderea constă în efectuarea unor lucrări specifice de îndepărtare a zăpezii, gheții și combaterea a poluării în scopul asigurării circulației autovehiculilor și pietonilor în condiții de siguranță.

(2) Pentru realizarea acestui complex de lucări se folosesc mijloace mecanice specializate sau generale și fișe de manevă anumite.

(3) Operatorul de servicii va avea experiență în domeniul și va fi dorit ca utilaj: performanță. Toate utilajele de deschidere și mijloacele de transport trebuie să fie dotate cu mijloace moderne de comunicare (uşăjă de urgență-recapte, telefoane mobile), ghețifer, lanțuri antiderapante și înlăturătoare la plăcuțe la autovehiculante pentru a împiedica căderea în gel și răucările de pe acestea.

La începuterea și la terminarea lucrărilor de deschidere se reportă zilele în scris beneficiarului până la ora 8⁰⁰ tabelul de evidență cu ordine de ieșire și intrare a utilajelor care efectuează lucările împotriva și materialul împărtășit.

(4) Programul de deschidere va fi stabilit de autoritatea administrației publice locale.

Răspândirea materialistică antiderapantă (cașupă 3-5, sare) în intersecțiile arterelor, pe străzi în pante accentuate, curățarea marșală a intersecțiilor și a trotuarilor de pietoni.

Prevenirea îndepărtării și lucrările de deschidere se execută în trepte străzile în funcție de nivelul de vizibilitate pe timp de iarnă.

În cazul îndepărtării zăpezii, se increiază cu o viteză corespunzătoare, pentru a se evita accidentarea pietonilor sau mașinilor și deteriorarea construcțiilor din vecinătatea străzilor, acoperirea trotuarelor de zăpadă.

Se va acorda o atenție deosebită zonelor de străzi unde s-a constituit „cozoare de zăpadă”, astfel demultori transversale pentru reducerea vitezelor autovehiculelor.

După deschiderea arterelor de circulație se va trasa la degejura întresecțiilor și a locurilor de parcare.

- Operatorul călătorilor va lansa la Primărie, „PLANUL OPERATIV DE ACTIUNE PENTRU INTREAGA ACTIVITATE”, taboul cu sursele de informare la domiciliu și la locul de muncă a conductorilor apenșilor de deschidere, precum și a personalului cu serviciu permanent de deschidere, un cointrolor inițială se în Serviciul Poliției Locale a orașului Moldova Nouă.

În vederea asigurării circulației rutiere în timpul urmării vor fi următoarele măsuri:

- măsuri pregătitoare,
- măsuri de prevenire a încăperii și de dezcapere,
- măsuri de prevenire și combatere a poluării, gheții sau zăpezii în grosime redusă.

Colegovarea cu organizația Poliției rutiere și Poliției Locale a operatorilor se va realiza în scopul de a menține vizibilitatea drumurilor pe termen lung în condiții de fluviu și traficului pe arterele de circulație. În acest cadră se va organiza acțiuni continue, pentru verificarea semnalizării rutiere, efectuarea de controale continue în trafic, informarea reciprocă asupra vizibilității, aderarea supravegherii casababilă, stabilitatea de rute secundare, asigurarea priorității de deplasare a utilajelor de dezcapere, informarea operativă prin rata-mediă a participanților la trafic după perturbările survenite în circulația rutieră.

Art.15. Programe de execuție:

- (1) Programul de dezcapere va fi susținut de către organizații publice locale și să v-a pună în aplicare sub direcția și coordonarea;
- (2) Programul este elaborat pentru aranjarea de circulație principale și secundare, se sunt cuprinse în anexele pe „prioritate I și II, funcție de importanță regulei de drumuri acces la instituții”;
- (3) Programul va cuprinde algoritmii lecținilor de dezcapere care vor trebui respectat ca strictitate. În prima urgență vor fi executate lucrările de dezcapere pe arterele care asigură accesul la instituții publice, bănci de stat, facilitățile operatorilor de servicii publice, instituții de învățământ,
- (4) Operatorul serviciilor va lua toate măsurile pentru a fi gata de sejurul la primărie dispozitiei de lucru, întrucât capacitatea programată. Primele sejuri vor vizua comunitățile furnizorii potențiali pe arterele în jurul, poduri, intersecții mari de circulație, piste, stații de autobuz și traseuri de pasageri.
- (5) Aranjarea principale de circulație, trotuarul vor fi practicabile și în timpul următori, după efectuarea acestor se va trece la împrejmarea parcuri naștere de săptămână.
- (6) La nevoie vor fi asigurate funcționarea înlăturării a utilajelor de dezcapere prin organizarea activității pe schimburi.
- (7) Conformitatea prestării de dezcapere se va face în baza planului de lucru aprobat și a fișelor zilnice de lucru ca vor fi însemnate de operator și confirmate de beneficiar.

Art.17. Condiții financiare de execuție a lucrărilor:

- (1) Operatorul serviciilor va licita lucru de la beneficiar, în baza contractului de prestări, contravalea prestației efectuate (mat opera, utilaje, materiale) confirmate de beneficiar.

Capitolul III:

Condiții de exploatare a serviciilor publici de dezcapere a localităților

A. Condiții tehnice:

Art.18. Serviciile publice de dezcapere a localităților trebuie să aibă prestarea serviciului în regim de continuitate pentru toți utilizatorii din oraș de autorizare, ca respectarea condițiilor tehnice specifice fiecărui activitate.

B. Obiective de exploatare:

Art.19. Obiectivul pe care trebuie să le atingă serviciul public este face obiectul delegării în genul următoarele:

- (a) înțehanțarea condițiilor de viață ale cetățenilor;
- (b) promovarea calității și eficiență activităților de dezcapere;
- (c) dezvoltarea durabilă a serviciilor.

(d) protecția mediului înconjurător, cu evidențierea măsurilor de protecție a mediului, în concordanță cu programul de adaptare la Normele Uniunii Europene.

C. Obiective de ordin sociosanitar:

Art.20. Serviciul public de dezvoltare va urmări să se realizeze un raport echilibrat între costuri și beneficii perioada de desfășurare a contractului și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract.

Structura și nivelul tarifelor practică va reflecta costul efectiv al prestației și va fi în conformitate cu prevederile legale.

D. Obiective de mediu:

Art.21. Pe perioada duratării contractului de delegare în gestiune se vor respecta condițiile impuse de autorul de mediu.

Pe traietă perioada, operatorul va implementa condițiile care să asigure prin acte normative greșea de autoritățile de mediu componente conforme unor programe de conformare la cerințele de mediu.

C. Capitalul IV

Obligațiile privind protecția mediului

Art.22. În cadrul de sarcini se menționează obligațiile privind protecția mediului care decurg direct din prestarea serviciilor publice de dezvoltare, precum și cele derivate din activitățile conexe serviciului cum ar fi exploatarea utilajelor și a parcului auto.

(1) Acolo unde nu se pot îndeplini prevederile acordurilor autorităților de mediu se va construi ca acesta să poată de conformitate, care se va introduce, să furnizeze scadente de realizare, în cadrul de sarcini.

Breviștul de calcul

Determinarea numărului minim de utilaje pentru activitățile de curățare și transportul răpezelii pe căi publice și menajerice. În funcție a acestora pe cimp de poliți sau linie).

Pentru a putea participa la delegarea activităților de dezșăvârșire, transportul răpezelii și curățarea potențială trebuie îndeplinite următoarele relații:

• T_{a}

$$S(z) \leq \frac{T_{\text{a}} \times N(z) \times V \times l}{D} [m]$$

$$S(p) \leq \frac{T_{\text{a}} \times N(p) \times V \times l}{B} [m]$$

$$S(c) \leq \frac{\sum_{i=1}^{l-1} (N(i) \times h(i)) + d(i) + e(i)}{2 \times h(m)} [m^2]$$

unde:

$S(z)$ - suprafața stradală cu pe care se va realiza răpezela; [m^2]

$S(p)$ - suprafața stradală pe care se va aplica prevenirea poluării; [m^2]

$N(z)$ - numărul de utilaje utilizate pentru curățarea răpezelii;

$N(p)$ - numărul de utilaje utilizate pentru prevenirea poluării;

- N₀) - numărul de utilaje pentru transportul zăpezii;
t₀(m) - înălțimea medie maximă a stratului de zăpadă conform datelor preluate de la Administrația Națională de Meteorologie; [m];
b(l) - capacitatea de transport a utilajului; [ton];
d(l) - razăul de acțiune efectuatelor; [m];
c(l) - numărul de achizițieri/l;
l - rază de acțiune a utilajului; [m];
V - viteză de deplasare a utilajului; [km/h];
n - numărul de trezări pe acoperiș etanșă/etanșimb.

privind înființarea Serviciului public de salubrizare Moldova Nouă – Serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al orașului Moldova Nouă, în temeiul art.2X, alin. (2), litera a), din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunale de utilități publice, republicată și modificată și completată ulterior.

REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL SERVICIULUI LOCAL „SERVICIU PUBLIC DE SALUBRIZARE MOLDOVA NOUĂ” INFILAT ÎN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL ORAȘULUI MOLDOVA NOUĂ, JUDEȚUL CARAS SEVERIN

CAPITOLUL I DISPOZITIVE GENERALE

Prezentul regulament de organizare și funcționare a Serviciului Local „Serviciu public de salubrizare Moldova Nouă” este elaborat în conformitate cu prevederile art.3 alin. (1), (2) din Legea serviciilor comunale de utilități publice nr. 51/ 2006, modificată și completată prin OUG 13/2008, respectiv art.13 alin.(1) - (2) , (3) din Legea serviciului de salubrizare nr.101/2006, modificată și completată prin Ordinanza Consiliului nr. 92/2007.

Art.1 (1) Prevederile prezentului regulament se aplică Serviciului Local „Serviciu public de salubrizare Moldova Nouă” al orașului Moldova Nouă, înființat în structura operatorului de specialitate al primarului orașului Moldova Nouă, județul Caraș Severin sub denumirea de Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic și instituțional omisal, obiectivele, competențele, atribuările și instrumentele specifice necesare înființării, gestionării, finanțării, exploatării, menținării și controlului furnizării prestării implementatai a serviciului de salubrizare, definind lecția care constituie condițiile și modalitățile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciilor de salubrizare, precum și relațiile dintre operatorul și utilizatorii acestor servicii.

Art.2 (1) Operatorul de servicii de salubrizare, indiferent de forma de proprietate, organizare și de model în care este organizată gestiunea serviciului în cadrul unității administrative teritoriale, precum și utilizatorii acestor servicii se vor confrunta prevederilor regulamentului serviciului de salubrizare într-unii de conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare aprobat prin Ordinal Președintelui A.N.R.S.C. nr.116/2007.

Art.3 (1) Elaborarea și aprobaarea Regulamentului de înființare, organizare și funcționare a Serviciului Local „Serviciu public de salubrizare Moldova Nouă”, să fie în concordanță cu următoarele principii:
a) autonomină locală;
b) descentralizarea resurselor publice;
c) subvenționarea și proporcionalitate;

- d) responsabilitate și legitimitate;
- e) asocieri interesante;
- f) dezvoltarea durabilă și corectă a resurselor;
- g) protecție și conservarea mediului natural și construit;
- h) asigurarea igienei și sănătății populației;
- i) administrația eficientă a banilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrative-teritoriale;
- j) participarea și consultarea cetățenilor;
- k) liberul acces la informațiile privind direcțiile publice;
- l) securitatea serviciilor;
- m) tarifele echitabile;
- n) rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciilor;
- o) transparența și responsabilitatea publică, încheandu-și contractele cu patrualele, sindicatelor, utilizatorilor și cu asociațiile reprezentative ale acestora;
- p) continuitatea din punct de vedere cunoscătoriu și cultural;
- r) aderabilitatea la cerințele utilizatorilor;
- s) accesibilitatea egala a utilizatorilor la direcția publică, pe baza contractelor;
- t) respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodării operei, protecției mediului și sănătății populării.

(2) Principiile prevăzute în alin. (1) sunt cuprinse și dezvoltate astăzi în reglementul serviciului public de salubrizare, ca și în cadrul de sarcini, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local Moldova Nouă.

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

- a) umplerea cerințelor caritative și慈itative ale utilizatorilor, corespunzător prevederilor contractuale;
- b) sănătatea populației și călătorea vieții;
- c) protecția economică, juridică și socială a utilizatorilor;
- d) funcționarea optimă, în condiții de siguranță a personalului și a serviciului, de remarcabilitate și eficiență economică a construcțiilor, mașinajelor, echipamentelor și dotărilor, corespunzător parametrilor tehnologici preveduți și în conformitate cu esențele de securitate, ca instrucțiunile de exploatare și cu reglementările 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 utilitate publică;
- g) protejarea documentației publice și private 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 piată, asigurarea unui mediu concurențial, recunoașterea și reglementarea unor de monopol.

CAPITOLUL III

Organizarea și funcționarea Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”

Art.5 (1) Administrația și gestionarea serviciului public de salubrizare se va realiza prin gestiune directă.

(2) Gestarea directă este modalitatea de gestare în care serviciul, în calitate de operator, își assume toate sarcinile și responsabilitatele ce le revin, privind legii și prezentului reglementare, cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de utilitate publică și la administrarea și exploatarea sistemului de utilități publice aferente.

(3) Gestarea directă se realizează prin structura proprie a Consiliului Local Moldova Nouă, respectiv de către Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”, organizat ca serviciu cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului local al orașului Moldova Nouă.

Serviciul este de interes local, funcționează cu personalitate juridică și este înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al orașului Moldova Nouă, județul Caraș-Severin, având ca obiect de activitate realizarea serviciului de salubrizare, administrarea, funcționarea și exploatarea sistemului de salubrizare din Orașul Moldova Nouă.

Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” are patrimoniu propriu, funcționează pe baza de gestare economică și se bucură de autonomie financiară și funcțională, emisă cu titlu juridic de drept fiscal, titular al codului unic de înregistrare fiscală și de casă deschisă la unitatile teritoriale ale trezoreriei sau la unitatea bancară și înconjură, în condiții legii, buget de venituri și cheltuieli și circulații financiare anuale.

Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”, în calitate de personal juridic participă în nume proprie la circuitul civil și răspunde pentru obligațiile asumate cu bunurile proprii, astfel de casăl fiind prin lege să se dispună altfel.

(4) Gestarea serviciului de salubrizare se organizează la nivelul orașului Moldova Nouă după criteriul respectării cost-efficiențe optim pentru serviciile prestate utilizatorilor și înințindu-se starea de trăincere, gradul de dezvoltare și particularitățile economico-sociale ale orașului, de măsură dotărilor și echipamentelor tehnico-edilitare existente și de posibilitățile de finanțare a exploatarii, întreținerii și dezvoltării acestora.

Art. 6 - (2) Operatorul organizat ca și Servicii de specialitate cu personalitate juridică este subordonat Consiliului local al Orașului Moldova Nouă, are în administrație supraveghere și utilizare aferente pentru realizarea serviciului de salubrizare.

(2) Operatorul poate desfășura activitatea în regim de gestare directă prevedând serviciul de salubrizare prin exploatarea și administrarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora, pe baza licențelor de către în administrarea a serviciului de salubrizare, emitătoare de Consiliul Local, possean și pe baza licenței, autorizațiilor, eliberate de autoritățile de reglementare competență. Objectele licențelor, autorizațiilor revin Serviciului Public de Salubrizare Moldova Nouă.

(3) Operatorul care furnizează/prestă servicii de utilitate publică în regim de gestare directă are obligația calculării, înregistrării și menajării amprentelor mijloacelor fizice aferente acestor dinșii prin tarif sau prin preț.

Art. 7 - Desfașurarea activităților specifice serviciului de salubrizare al orașului Moldova Nouă, impunut în cadrul gestiunii directe, se face în baza Regulamentelor de organizare și funcționare, întocmite în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru aprobat prin H.C.L., conform prevederilor art. 11 din Legea serviciului de salubrizare nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III

Elementele constitutive ale SERVICIULUI PUBLIC

Art. 8. Sediul Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” va fi situat pe str. George Coșbuc din orașul Moldova Nouă și va fi compus din 8 persoane respectiv un șef de serviciu, un contabil, 4 mașinari calificați și 2 muncitori necalificați.

Art. 9. (1) Conducerea Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” este asigurată de un șef numit prin Dispoziția Primarului orașului Moldova Nouă, conform C.U.O. 57/2019 privind Codul Administrativ.

(2) Șeful Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” constituie conducerea executivă a Serviciului Local de Salubrizare conform statutului de finanță aprobat de Consiliul Local.

PATRIMONIU Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”

Art.10 Patrimoniul nu își constituie din mijloace fixe și obiecte de inventar aparținând Consiliului Local al orașului Moldova Nouă și care vor fi atribuite sprijinului administrativ Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”.

Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” va avea în administrare:

- bunuri proprii achiziționate din veniturile realizate;
- bunuri din domeniul privat al orașului produse spre administrarea prin protocolul nr. din data de - Rata nr. 1;
- bunuri din domeniul public al orașului produse spre administrarea prin protocolul nr. din data de - Rata nr. 2.

SECȚIUNEA 2

OBIECTUL DE ACTIVITATE al Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”

Art. 11. Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”, exercitat în numele Consiliului Local al orașului Moldova Nouă activitățile specifice serviciului public de Salubrizare.

Obiectul de activitate al Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”, cuprinde:

- întreținerea, apăsarea, stropirea și întreținerea căilor publice;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și exercitarea în funcție a serviciu pe termen de patru sau de trei ani;

CAPITOLUL IV

CONDICIILE Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”, ANGAJAREA ȘI ELIBERAREA DIN FUNCȚIE A PERSONALULUI

Art. 12 (1) Structura organizatorică a Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” este aprobată de către Consiliul Local al orașului Moldova Nouă, prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Moldova Nouă. Orice modificare ulterioară a structurii organizatorice,

instituții de noile reglementări legislative aplicate în domeniu, precum și de alti de la care se va face prin hotărire de consiliul local, la inițiativa Primarului orașului Moldova Nouă.

(2) Contractul cu rețea de răniți încheiat la nivelul cercului serviciului de utilități publice va fi aplicat de Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” în limita efectuărilor cu personalul prevăzut în bugetul de venituri și cheltuieli al Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”.

(3) Soluționarea litigiilor patrimoniale și neapărativiale legate de încălcarea, exercitarea contractelor reglementate de prezentă lege, precum și a celor derivate din negligența contraventională serviciilor prestate este de competența instanțelor de controldor administrativ și se face, cu precedență, în proceduri de urgență.

(4) Soluționarea litigiilor civile și de muncă rezultante din aplicarea prevederilor prezentei legi se fac de instanțele de judecătări competente, în condițiile legii.

(5) Tipurile de relații care se stabilesc pentru Serviciul Public de Salubrizare, sunt:

- relații de subordonare legături de Consiliul Local al orașului Moldova Nouă;
- relații de colaborare cu toate serviciile și organizațiile din cadrul spațiului propriu al Consiliului Local Moldova Nouă, agenții economici sau instituții publice.

Art. 13. Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” precum și stăngădarea acestuia se facă în condițiile prevedute de Codul Muncii și celelalte reglementări în domeniul, prin decizie Primarului orașului Moldova Nouă.

Art. 14. Apejarea personalului se va face prin concurs, interviu sau probă practică, conform prevederilor legale și a preajamii profesionale drivite de primărie de studii.

CAPITOLUL V. BUGETUL DE VENITURI și CHELTUIELI AL SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE

Art.15. Serviciul Local „ Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă ” va întocmi anual bugetul de venituri și cheltuieli, care va fi după aprobată Consiliului local Moldova Nouă, potrivit Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale.

Art. 16 BUGETUL de venituri și cheltuieli al Serviciului Local „ Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă ”, este format din:

- venituri proprii obținute din contraventionarea serviciilor prestate către utilizator/persoane fizice și persoane juridice, în baza contractelor încheiate cu acestora;
- + alte surse menționate de cap.3 din Legea nr.273/2006 a finanțelor publice locale.

Art. 17 Serviciul Local „ Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă ” 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 contacta credite, care vor fi aprobată de către Consiliul Local Moldova Nouă.

Organizația directiei apachetă odată cu aprobația prezentului regulament poate fi modificată de către Consiliul Local la propunerea Directorului de Politecnică.

Art. 19 Sarcinile Serviciului Local „Serviciul public de salubritate Moldova Nouă” (funcționale și de producție) prevăzute în prezentul reglement, constituie nivelul minim de lucru pe care acesta trebuie să îl realizeze, urmând a îndeplini și alte sarcini specifice.

Stabilitrea de zilnică pentru comunitățile de muncă nu absorbe condașoarea Serviciului Local „Serviciul public de salubritate Moldova Nouă” de răspunderea pe care o are pentru bugetul mers al activității, pentru utilizarea căii mai complexe a capacitatilor de producție, a forței de muncă și pentru reducerea costurilor a cheișajelor de producție.

Art. 20 Relațiile comerciale ale serviciului public cu agenții economici se vor desfășura pe baza contractuală.

Tarifele pentru serviciul public de salubritate vor fi stabilite în conformitate cu prevederile Normelor metodologice de stabilire a judecății sau reziliere a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, aprobat prin Ordinalul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 109/2007 și aprobată prin hotărâre de către Consiliul local.

CAPITOLUL VI. INVESTIȚII

Art. 21- Planul de investiții al serviciului de salubritate al orașului Moldova Nouă va fi aprobat de către Consiliul Local al orașului Moldova Nouă 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 face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, finanțarea, promovarea și apărarea investițiilor publice, în cadrul următoarelor principii:

- a) promovarea rezabilirii și eficienței economice;
- b) plăsarea veniturilor realizate din aceste activități la nivelul comunităților locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
- c) inițierea autorității fiscale a unităților administrativ-teritoriale pentru crearea mijloacelor financiare necesare în vederea finanțării serviciului;
- d) inițierea autorității locale privind contractarea și garantarea unor finanțări interne sau externe necesare pentru finanțarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului, în condiții legale;
- 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 cheișajelor 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 generate de către autoritățile administrative publice locale, de Guvern sau de alte entități specializate în acordarea de garanții bancare;
- c) fonduri nerambursabile obținute prin acordarea ajutorului bilaterale sau multilaterale;
- d) fonduri speciale constituite pe baza unei taxe speciale, instituite la nivelul autorității administrative publice locale, potrivit legii;

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

f) participarea capitalului privat în cadrul unei contracte de parteneriat public-privat de tipul „costruire-operare-transfer” și variante ale acestora, în condiție legală;

g) fonduri puse la dispoziție de utilizator;

h) alte sume, constituite potrivit legii.

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

(4) Obiectivile de investiții finanțate de autoritățile administrative publice locale, specifice infrastructurii școlilor-edilitare aferente sistemelor de utilitate publică, ce implică transferul de la bugetul local sau transferul de la bugetul de stat, se ramificationă în lărgirea anuale de investiții ale unității administrative-teritoriale aferente la bugetul local și se agrobi odată cu acordarea prin hotărâri ale Consiliului local.

(5) Obiectivele de investiții menționate la art. (4) se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind elaborarea, avizarea și aprobatarea documentațiilor de execuție, a prevederilor legale în vigoare privind autorizarea execuției lucrărilor de construcții, precum și a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritorială aprobată conform legii.

(6) Administrația banurilor aparținând domeniului public sau privat al Consiliului Local, aferente sistemeilor de utilități publice, se face cu diligență unde buna proprietate.

CAPITOLUL VI STRUCTURA ORGANIZATORICA

- Organizația Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” și Statul de finanțare;
- Contractul Colectiv de Muncă - cadrul -
- Contractul individual de muncă - cadrul -
- Contract de prestări servicii
- Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”

ORGANIGRAMA SERVICIULUI

Art. 23 – Structura organizatorică a Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” la data înființării acestuia, este prevăzută în organigrama aseană la peisajul regulament.

Pe parcursul realizării activităților cu-i proprie, organigrama Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” va putea fi modificată de Consiliul Local, îndeosebi înaintea de structuri și cerințelor producției.

CAPITOLUL VII ATRIBUȚIILE GENERALE ALE SERVICIULUI PUBLIC

Art. 24. (Responsabilități principale acordante de jumătate guvernului

- întreprinde documentațiile necesare avizarii autorizației din punct de vedere al agenției pentru protecția mediului;
- urmărește la toate secțiunile îndeplinește obligațiile ce decurg din aplicarea legilor privind protecția mediului și din programele de conformitate , parte integrantă în compoziția autorizației de mediu aduce la exercițiu autoritățile competente schimbările survenite în cadrul Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă ” privind problematica protecției mediului;
- întreprinde și urmărește aplicarea programelor de prevenire a poluării mediului , a programelor de combateră a efectelor poluării în cadrul societății ,
- propune sanctuari și măsuri atenuante abaterilor lăvărite de sefi de securitate și factorii responsabili din direcție cu atribuțiuni directe în calea deosebite program de la altădată precedenți;
- răspunde de suportare periodică privind statistică consumatorilor de energie și a realizărilor trimestriale în domeniul investițiilor pe termen lăscat cu impact asupra mediului;
- face propuneri de înfrângere și eficientizare a activităților Serviciului Local „ Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă ” în domeniul energiei și protecției mediului.

ART 25. Responsabilități privind licențele, autorizațiile Serviciului Local „ Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă ”:

- elaborarea documentațiilor necesare autorizației, avizarii serviciului din punct de vedere al securității mediului, prevenirei și stopării incendiilor, anilor, al protecției mediului, gospodării apelor, ISCR, etc;
- întreprinde documentația necesară și urmărește obținerea licențelor pentru prestația Serviciului public de salubrizare Moldova Nouă (ANRSC).

ART 26. Eliberarea de acte de execuție

- confirmă procedurile de lucru aprobată de conducerea Serviciului Local „ Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă ”, elibereză adresează, acte care afectează populație și agenți economici

ART 27. Raportajul statistic ANRSC, tonduz, etc

- conforme cerințelor specificate de legislație în vigoare elaborează și trimite la termenele solicitate raporturile statistice sollicitate de Direcția de Statistică, ANRSC, AG. DE MEDIU, Apale Roșuane, ITM, etc..

Art.28 – Activitatea de întreținere și reparări:

- respectă și menține în funcționare la parametrii tehnici proiectați, a utilajelor și instalațiilor tehnologice din dotarea Serviciului Local „ Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă ”;
- elaborează grafic de oprii pentru revizii la utilajele și instalațiile tehnologice care determină întreruperea producției și le supune spectacuori confidenții Serviciului Local „ Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă ”;
- urmărește și răspunde întreprinderii cu celelalte cooperatori, de exploatarea construcțiilor în conformitate cu prevederile de proiect, din cauză de sarcini și din normele de întreținere și reparări urmărești să nu se efectueze nici o modificare fără aprobarea prevăzută de lege;
- asigură și răspunde de execuție în atâticele proprii sau prin colaborare cu alte unități specializate a utilajelor de servicii și reparări la mașinile , utilajele și instalațiile din dotarea Serviciului Local „ Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă ”;
- răspunde de întreținerea corespondanță a instalațiilor și controlarea modul în care se realizează întreținerea instalațiilor din societăți;
- în măsură pentru prelungirea duratăi de serviciu a bordurilor fixe , iar cădă acesea nu mai poate fi folosită în cadrul unității le comunică reacțiile negațională ierarhic superior în vederea transferării ; pentru

- fondurile fixe care nu sunt mai aplicabile utilizare în economia națională în sensul că forme legale de scoatere din funcționare și după aprobatu prevedeați în recuperarea pieselor și ușurințelor provenite prin desmantelare;
- aplică normativele tehnice privind repararea mijloacelor fixe;
 - siguranță asupra mașinilor, utilajelor și instalațiilor din punct de vedere să rezultă condițiile de siguranță în funcționare, pe baza documentațiilor tehnice ale acestora;
 - elaborază programe anuale și operative de întreținere și reparații, răspunde de inspectarea cu strictez a acestor;
 - stabilește lucrările din programul anual de reparații, care urmăru să fie execuțiate prin unități specializate;
 - asigură încheierea contractelor cu agenții economici de reparații specializate și asigură producerea către cumpărători a fondurilor fixe conform contractelor;
 - asigură dotarea sectorurilor cu vechi, dispozitive și mașini de transport și ridică;
 - realizează operații accidentale tehnice apărute la utilaj, stabileste cauzele, efectele acestora și răspunderile; la miseri operațive pentru recuperarea în funcționare și prevenirea averilor;
 - colaborează cu alte unități la eliminarea unor accidente tehnice la mașini, utilaje și instalații și recuperarea în funcționare în cel mai scurt timp a acestor;
 - răspunde de aplicarea strictă a dispozițiilor legale privind instalațiile sub presiune și a mijloacelor de ridicat; la miseri pentru eliminarea deficiențelor existente;
 - întreține și tine la zi documentele de evidență a mașinilor, utilajelor și instalațiilor, precum și documentele specifice activității de întreținere și reparații.

Art. 29 - Asigurarea piezelor de schimb.

- stabilește necesarul anual de pieze de schimb pentru lucrările de întreținere și reparații proprii și în cadrul serviciului de aprovizionare;
- stabilește piezele de schimb ce pot fi reciclate în condiții de eficiență economică și siguranță în funcționare și asigură reciclarea lor;
- stabilește codurile (reparații) pentru piezele de schimb ce urmăru să se aprovizioneze pe bazi de comandă;
- urmărește sistematic comportarea în exploatare a principalelor pieze de schimb utilizate în lucrările de întreținere și reparații proprii și pe baza analizaelor desprinse în miseri de limitărirea a riscului de exploatare a mașinilor, utilajelor și a instalațiilor.

Art. 30 [mijloacele, casarea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar]

- Face propuneri de casare și întocmește documentele necesare pentru utilajele /automobilele/ mijloacele aflate în dotarea Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” și care nu îndeplină norma de casare;
- Face propuneri de datele cu noi mijloace fixe a Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” și face justificările necesare în acest sens;
- Comunica mijloacele fixe disponibile prin lipsă front lucru sau ridicări de activitate;
- Întocmește situația și dările de securitate statutare solicitate de forurile în drept.

Art. 31 - Asigurarea cu materii prime, materiale și combustibili.

- identificarea, evaluarea și selecțarea potențialilor furnizori;
- identifică furnizorii de materială, materii prima necesare;
- evaluatează teritoriul ca cel mai convenabil preț, având în vedere și celelalte condiții de aprovizionare; (dimensiuni, calitate, condiții de plată etc); completează chestionarul pentru evaluarea acestora;

- întocmirea documentelor justificative privind evaluarea furnizorilor conform criteriilor specificate în instrucțiunile de lucru aplicabile;
- soluția acestor oferte de preț pentru produsele ce pot fi furnizate ;
- negocierea contractelor de furnizare;
- risipirea de comenzi materialelor ce nu se asigură pe baza de repartiții, în care scop este comunică la furnizori pentru închiderea cu același a contractelor de livrare;
- contractarea, respectiv procurarea materialelor necesare să fie realizată obiectele de preț de la mai mulți furnizori conform cadrului legal;
- participă la soluționarea neîndeplinirilor precontractuale cu furnizorii și reuniunile organului iesoritic superior în termen legal, asupra obiectelor rezoluționate;
- primește și transmite comenzi de materiale ca specificați; contracte .
- asigură și risipirea de aprovizionarea cu materii prime, materiale, semilărgite, piese de schimb, carburanți și lubrifianti pentru toate compunerilele de masă, în vederea realizării ritmice a programelor de producție, în care scop elaborarea calculu de furnizare/termen a necesarului de aprovizionare;
- întrețină și conduceții necesarul de aprovizionare în programul de producție și de prestări servicii, având în vedere și indicatorii aprobați pe baza de costuri și eficiență economică;
- întreprinde activitatea de aprovizionare în funcție de modalitățile interveniției în programele de producție și de prestări de servicii;
- pe baza repartițiilor primite, întocmește specificați de materiale pe care le înaintează la prefecturi sau trimit cătrezi direct la furnizori în vederea contractării;
- risipirea de contractarea materialelor ce nu se asigură pe baza de repartiții, în care scop este comunică la furnizori pentru închiderea cu același a contractelor de livrare;
- participă la soluționarea neîndeplinirilor precontractuale cu furnizorii și reuniunile organului iesoritic superior în termen legal, asupra obiectelor rezoluționate;
- organiză și participă la recepția cantitativă și calitativă a materiilor prime și materialelor aprovizionate; face programe privind componența canticilor de recepție la reuniuni pentru trimitere de delegați la furnizori la vîzarea recepției produselor;
- în misuri pentru prețurile piețelor formării stocurilor de materiale cu miscare liniștită sau fără reținere și pentru redarea acestora în circuitul economic ;
- risipirea de propriețatea judecătorească a materiilor prime, materialelor, combustibililor și ambalajelor ; pentru arhivașele în regim de rezervă, în misuri pentru aducerea acestora în stare de funcționare și returnarea lor la producători sau furnizori ;
- în misuri de eliminare a transporturilor în gol, a transporturilor nesimilate prelejuite de aprovizionarea unității cu materii prime, materiale și combustibili;
- expedierea și urmărirea consecuțiilor de aprovizionare pînă la recepția finală
 - asistă la recepția cantitativă și calitativă a produselor livrate de către delegații furnizorului și în cazul diferențelor cantitative, calitative a produselor degradate, cu ambalaje degradate, nesigilate, propune convocarea canticii de recepție a materialelor, participă la întocmirea procesului verbal de constatare, îl scriează, îl înregistrează și îl predă șefului Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”
 - urmări luminește prin fax sau pe baza de teleogramă după diferențele cantitative, diferențele calitative și înregistrează totodată un exemplu din procesul verbal de constatare în termen legal;

- justifică cu documente legale avariajile de incendie în numen legal, respectând prevederile legislației în vigoare privind operațiunile de casă;
- justifică cu documente legale plăjile compensatorii ale producător;
- respectă și alte norme la dispoziția organelor de conducere ale primăriei din orașul Moldova Nouă, cu respectarea regulamentelor în vigoare;
- controlază activitatea de aprovizionare căi și de depozitare și de transfer a materialelor către sectoarele productivi și verifică punctelor acestora în opere;
- verifică cu sefi serviciilor și a consorțiuluielor de activitate limitată;

Art.32 Tarife în corespondență cu bimul finanțelor contabile:

- > răspunde de modul de stabilire a tarifelor din competența Serviciului Local „Serviciul Public Moldova Nouă”, precum și de aplicarea întocmai a prevederilor și tarifelor legale;
- > face proponeri pentru extinderea metodelor moderne de determinare a tarifelor în vederea creșterii operativității și eficienței în stabilirea acestora;
- > întocmește documentație pe care proponeri de tarife la produsele noile, asigurând corecta determinare a costurilor, valoarelor maxime a rezervelor interne și sprijinul acordărilor;
- > răspunde de întocmirea corectă a documentațiilor pentru stabilirea și modificarea tarifelor;
- > efectuează lucrările privind stabilirea limitelor maximă de prețuri din sectorul propriu, urmărind menținerea obiectului de profit;
- > urmărește și analizează evoluția prețurilor, tarifelor și acordărilor copiatice în ceea ce privește și serviciile proprii și prețurile concesionării propuse de întreprindere.

Art.33 – Responsabilitate în prevenție și strângerea incendiilor:

- > urmărește pe loc a neajunsurilor constante în respectarea normelor;
- > aduce la cunoștință consiliului Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” situații deosebite și prezintă mijloace pentru soluționarea lor;
- > verifică modul de întreținere și funcționare a mașinilor, instalațiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor, stingerilor și ocolul lui mijloace de prevenire și stingere a incendiilor existente în domeniul Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”, precum și cunoștința modului de folosire a acestora de către personalul desemnat;
- > întocmește, în proiect, planul de apărare împotriva incendiilor și îl susține spre aprobat. Completarea și actualizarea se face după fiecare control de prevenire efectuat de unitate;
- > verifică, periodic, acordările primele de la conducătorul Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”, respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor și îndeplinirea măsurilor stabilate pentru ameliorarea securității împotriva incendiilor în zilele de sărbătoare sau repede;
- > verifică cu perioada, instalările cu foc continuu sau cu grad ridicat de pericol în exploatare existente în unitate, îndeosebi în zonele vulnerabile la incendii;
- > acordă sprijin pentru organizarea PSI la locurile de muncă;
- > elaborează tematica atenții de înstruire periodică a personalului angajat și după aprobarea ei de către conducătorul Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”, o difuzeză la toți factorii care obligării instruirea la locul de muncă;
- > efectuează instrucțiuni întraducător general cu personalul care încadrează în asta, face proponeri pentru măsurile și acțiuni înțelese-ședative pentru securitatea muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și participă la realizarea acestora, precum și la inițierea și testarea periodică a personalului împreună regulailor, instruțiilor, măsurilor și sarcinilor ce-i revin pe hizie PSI / SSM.

- > participă la acțiunile de stingere a incendiilor izbucnirea în unitate și la întreținerea urmărilor, exploziilor, accidentelor tehnice și calamităților naturale, la stabilirea măsurilor de securitate PSH ce trebuie luate pentru reprezentarea în funcție în cel mai scurt timp și în regim normal de funcționare a instalațiilor și celorlalte evenimente produse, la întocmirea fizică de incendiu;
- > face proponeri pentru menținerea securității visătoare de a respectarea măsurilor și reglementările PSSS&R;
- > colaborând cu organica de polițieri în domeniul aplicării împotriva incendiilor.

Art. 34 Responsabilități privind activitatea de întreținere și menținere mijloacelor de transport auto

- > Intocmește planul de menținere (RT, BC, RK) auto și utiliză acesta pe criterii de auto și utilaj, în funcție de km și ore de funcționare .
 - > Intocmește documentarile de intrare și ieșire din RK a mijloacelor auto și transport .
 - > Intocmește și încep evidența la ei a tuturor automobilurilor și utilajelor din domeniul Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă ” prin dosare individuale . Evidența fiecărui utilaj .
 - > Definește carurile tehnice a tuturor mijloacelor din dosare .
 - > Face proponeri de modificări substanțiale la mijloacele auto și se îngrijesc de obținerea aprobărilor necesare și de modificare a takometrului de însoțire în circulație și evidențele corabile .
 - > Intocmește necesarul de piese de schimb auto pentru testea mijloacelor auto și utilizare din dosare ;
 - > Face proponeri de constituire a comisiei de constatăre tehnică, comisiuni de recepție a mijloacelor auto și utilizare noii, comisia de casare – declinație a hanuriilor și mijloacelor .
 - > Verifică funcționarea în normale de consum a parcului auto, face analiza lunată a consumurilor și propune măsuri .
 - > Făndășteaza necesarul de carburanți și lubrifianti pe baza nivelurilor de consum, coeficienții de utilizare a parcului auto și volumul de producție planificat ;
 - > Urmărește utilizarea ratională a parcului auto - utiliză și se îngrijesc de întreținerea și repararea acestora ;
 - > Îndrumă și controlăaza evidența ce se întocmește la nivelul celor două ;
 - > Stabileste necesarul mijloacelor auto și utilajelor de lucru și de la altă unitate, corespondența bonurilor confirmate de sefi de secție, verifică și certifică fucturile de decurieri a prestatilor de transport ;
 - > Intocmește situațile și datele de seara statistică solicitate de forțele în drapți ;
 - > Intocmește notiția de constatare tehnică la defecțiunile mijloacelor auto și de transport ;
 - > Centralizează graficele de revizii și repaști planificate la auto –utilaje din toate sectoarele de activitate, controlarea respectarea acestora ; face proponeri de îmbunătățire a măsurii în acest domeniu .
 - > Asigură existența tehnică din specialitatea echipeelor de repaști, interzicând în unele defecțiuni de complexitate mai mare ;
 - > Face proponeri de cormenți pentru repaști prin alte societăți a mijloacelor auto și utilajelor ;
- Art. 35 Asigura pentru mijloacele de transport auto, livrare, siguranță, înmatriculare, radare**
- > Urmărește și programarea autovehiculelor din direcție pentru efectuarea inspectiilor tehnice;
 - > Face proponeri pentru obținerea de alăstiri pentru soferii care potrivit legii sunt obligați să dețină acest alăstar;
 - > Urmărește și controlarea activității de transport marfă generală, particulară acolo unde este cazul .
 - > Raspunde de tematicănum, radare și asigurarea auto a autovehiculelor din cadrul Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă ”

- Urmărește și verifică licențele de transport pentru marfuri generale, pericolante și persoane din cadrul Serviciului;
- Întocmește situațile și dările de suană statistică solicitate de forurile în drept.

A. POZIȚII ÎN CADRUL STRUCTURII

Art.36 – Codificarea structurii organizatorice Serviciul Local „Serviciul public de salubritate Moldova Nouă” este subordosat Consiliului Local al orașului Moldova Nouă.

B. ATtribuții responsabilități

Art. 37 Principalele atribuții și responsabilități sunt:

- Nominizarea lucrărilor ce urmărește să se execute în cadrul indicatorilor programajui ;
- Progătirea tehnică a echipărilor producției ;
- Programarea și lansarea producției ;
- Organizarea producției și a muncii ;
- Asigurarea cu personal calificat ;
- Asigurarea cu materiale, combustibili și energie ;
- Limitarea producției ;
- Controlul rezultatelor serviciilor ;
- Securitatea muncii .

Art.38 – Prințipele nominalizării lucrărilor ce urmărește să execute în cadrul indicatorilor programajui:

- stabilește anula datele legate de condiții de lucru ;
- cooptează pe linia asigurării cu utilaje, mijloace de transport și asigurarea unor materiale defecțioane etc

Art.39 – Prințipele stabilirii extensiei producției :

- întocmește la nivelul serviciului în grila de conducere a serviciului prin biroul organizarea producției și a muncii ;
- stabilește termenele de asigurare cu materii prime și materiale, precum și punctul utilizării și mijloacelor de producție în standarde legături cu călătorile și termenele de execuție ;
- în măsură de asigurarea a lucrărilor cu utilaje și mașini pentru mecanizarea uneor 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 progătire tehnică, întocmește programele 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 în fiecare loc de muncă a condițiilor tehnice și organizatorice prevăzute în documentație care a stat la baza stabilirii normelor și normativelor de muncă ;
- propune și colabora cu întocmirea normelor locale și după aprobare la măsuri de oprire, întocmește aceste norme ;
- răspunde de utilizarea națională a forței de muncă și la măsuri de regionalizare a muncii administrative și de birou ;
- răspunde de acordarea asistenței tehnice corespondență pe trasee practicele de lucru ; de întreținere ordinari și disciplinari la fiecare loc de muncă ;

- asiguri introducerea metodelor și tehniciilor moderne de observare, înregistrare și analiză a timpului de lucru pe baza datele datează propuse măsură de Îmbunătățire a munclor de muncă și a normativelor de personal;
- participă la activitatea de normare operațională a muncii, de aplicare riguroasă a normelor de muncă și de urmărirea permanentă a modalității de îndeplinire a acestora de către munclorii din subordine; adoptă măsuri pentru eliminarea crizelor care determină nerealizarea normelor de muncă sau depășirea exigențelor acestora;
- răspunde de aplicarea formelor de salarizare stabile de conducedea Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Neamă”;
- urmărește corecta aplicare a elementelor sistemului de salarizare „crizând în permanență categoriile de încadrare ale munclorilor cu categoria lăzitării”;
- participă la elaborarea de proiecte de completare sau modificare a indicațiilor urmăre și a listelor de lucruri recalcificate;
- întocmește programele concordante de edilnici ținând seama de necesitățile de producție și interesele personalului cu respectarea normelor legale;
- pe baza probelor de lucru stabilște provizoriu categoria de încadrare a munclorilor noi angajați și participă la negocierile salariale de încadrare;
- avizarea cererii de promovare în categorii de munclor din formajii și participă în comisiile de examinare;
- urmărește și răspunde de corecta înregistrare în fișe colțnice ale prezencă a timpului efectiv lucrat;
- verifică întocmirea în fișe de lucru a condițiilor de lucru adecvate a operațiunilor efectuate din procesul tehnologic și din consumul de resurse și aprobă;
- asigură respectarea disciplinii și răspunde de folosința completă și productivă a zilei de muncă de către munclorii Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Neamă”;
- urmărește situația locurilor de muncă care au dreptul la acordarea sprijinilor pentru condiții deosebite de muncă și face proponeri corespondiente;

Art.42 – Asigurarea unui personal și calificare profesională a acestuia:

- asiguri respectarea disciplinelor tehnologice și folosirea integrală a grupului de lucru, înțeleptu ostinal și disciplinei la flexură lic de muncă;
- asiguri ridicarea continuă a pregătirii profesionale a personalului din cadrul serviciului de muncă, în strânsă concordanță cu cerințele programului tehnic, ca gradul ridicat de calificătate al munclor, utilizator;
- răspunde de înșurarea de către membrii formajiei de lucru a reglementărilor privind ordinea și disciplina tehnologică și de muncă, a posibilității de exploatare și întreținere a instalațiilor, mașinilor și utilajelor, precum și a regulației de manipulare, transport și depozitare a materiilor prime și combinațiilor;
- asiguri înstruirea munclorilor, formajilor de lucru în vederea înțării procedurilor menite de muncă realizate de munclorii fruntași și crearea condițiilor pentru aplicarea acestora;
- sprijină ridicarea nivelului de calificare profesională a munclorilor, acordând o atenție deosebită tinerilor munclor, repartizându-i pe linii munclorii cei mai bine pregătiți, urmărind îndeplinirea nivelului pregătirii acestora;
- urmărește și răspunde de realizarea programului de perfecționare a pregătirii profesionale a tuturor categoriilor de personal din cadrul Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Neamă”;

Art.43 – Asigurarea materialelor, combustibil și energie:

- întocmește și fundamentiază necesarul de materiale și combustibili în funcție de lucările pe care le are de execuțiat și îndeplinește în timp același necesar către compartimentul funcțional care se ocupă cu problemele de provizionare;
- calibrazia înălțării prospere cu compartimentul de aprovizionare, în scopul enigării tuturor materialelor în cantități și calități impuse de contractele și de procese tehnologice;
- urmărește zilnic stocarea materialelor necesare realizării sarcinilor de producție planificate;
- participă la recepția cantitativă și calitativă a materialelor prime aprovizionate;
- urmărește permanent și în măsură corespunzătoare ca locurile de muncă să fie asigurate cu materii prime, materiale și combustibili, cu documentații , surse și dispozitive necesare execuției lucrărilor și realizării criteriilor de productivitate;
- dispune de întrebuințarea în procesele de producție a tuturor materialelor comandate, urmând preluarea formelorlocurilor cu mijloace luate sau fără mijloc;
- răspunde de gospodărirea națională a combustibililor și energiei în cadrul Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” și la toate locurile de muncă și de lucru în termene de centură specifică, ca respectarea strictă a prevederilor programului.

Art.44- Uzinația producției:

- răspunde de realizarea ritmică și integrală a programului valoric de producție și în unități folice ; asigură respectarea programelor și graficelor de execuție ;
- urmărește și răspunde de folosirea națională a restoselor materiale și umane (utilaje), materiale, combustibili, energie și forță de muncă și în măsură de înbuzațiere a folosirii acestora;
- în măsură permanentă asigură oprovizionarea locurilor de muncă, în conformitate cu graficile stabilită ; propune soluții privind înlocuirea materialelor deficitare;
- asigură folosirea completă a capacitaților de producție, utilizarea cu undevațat maxim a utilajelor, mașinilor; prevenirea și eliminarea interrupțiilor sau deficiențelor în funcționarea acestora;
- urmărește îndeplinirea sarcinilor de muncă pe fiecare sarcină și pe întregă formație și a tuturor indicatoarelor (muncă și salarii , costuri , etc.) și raportările operațiv către compartimentele funcționale studiu de realizare și indicatorilor respective , explicitând evenualele cauze ale nerealizării indicațiilor programate;

Art.45 – Controlul realizării sarcinilor:

- obligatoriu aducerea la cunoștință întregului personal străccilor a sarcinilor ce le revin ;
- elaborarea înpreună cu celelalte compartimente proponeri de măsuri pentru îndeplinirea acestor sarcini și urmărirea realizării lor în termen ;
- controlarea și răspundere de modul în care formăjile și măsurile din cadrul Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” aduc la îndeplinire sarcinile ce le revin ;
- se ocupă de rezolvarea tuturor proponerilor și problemelor elicite de personalul executiv din cadrul Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”.

Art.46 – Securitatea muncii :

- Poartă răspunderea pentru desfășurarea activității de producție în siguranță securitate și punere în aplicare integrală a măsurilor de Securitate și sănătate în muncă. În acest scop :
- asigură și răspunde de instruirea personalului sănătos privind respectarea instrucțiunilor proprii de securitate a muncii și supravegherea aplicarea strictă a acordură , a regulilor de igienă a muncii și de

- prevenire și strângere a incendiilor; reputarea periodică a instrucționului și verificarea înșiruirii cunoștințelor do către membrii formațiilor;
- execută instrucțional la locul de muncă pe linie de securitate a muncii; completează și joacă la zi filiale de instrucție, efectuează instrucțional lucrările la schimbarea locului de muncă;
 - asigură funcționarea dispozitivelor de protecție la utilajele din domeniul posibilității și echipamentul de protecție prevăzut în Lista măsură privind acordarea echipamentului individual de protecție pentru fiecare loc de muncă; asigură informarea instrucționilor de lucru la toate lucrurile de muncă și a indicatorilor de avertizare privind locurile periculoase;
 - dispune oprirea lucrului în caz de pericol pentru securitatea muncii cu urmărirea organizării sau găsirii barierică superioară; interzice participarea la lucru a muncitorilor în stare de ebrietate, obesitate, bolnavi sau fără echipament de lucru corespunzător;
 - ia măsuri privind îmbunătățirea condițiilor igienico-sanitare și întărirea factorilor vitalității; asociază cauzele care duc la deteriorarea mediului înconjurător acționarea pentru prevenirea acestora, precum și pentru prelucrarea accidentelor și imboldăvîrșirilor profesionale;
 - acordă primul ajutor în caz de accident, anunță imediat serviciul cismă de securitate a muncii și conduceaza unități, militari cauzele generatoare de pericol pentru lucrătoare;
 - propune instrucționii programe de securitate a muncii specifice locurilor de muncă, pe care le înaintează pentru verificare și aplicare la serviciul cismă de prevenire și protecție; face programe pentru modificarea sau completarea instrucționilor programe de securitate a muncii cu urmăre să introduceră unul nou procese tehnologice, instalații, utilaje sau lucrări și servicii noi;
 - pună în evidență cauzele accidentelor de muncă produse în comportamentul său sau în formă și în răspunde de realizarea măsurilor stabilite cu ocazia cercetărilor accidentelor de muncă;
 - stabilește împreună cu cooperatorul interesat, locuri de muncă pentru care, potrivit legii, se acordă sprijin de toxicitate și program rutic de muncă și le propune pentru aprobatu la Consiliul local căruia urmărește acordarea acestora.

CAPITOLUL IX RĂSPUNDERE ŞI SANCTUINTE

Art. 47. – Încălcarea dispozițiilor prezervatorii reglementarii ambele dispozitive disciplinarii, civile, contravenționale sau penale, după care, a persoanelor vinovate.

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

(1) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei următoarele fapte:
a) modificarea năvălării de către utilizatori a instalațiilor, utilajelor, echipamentelor de protecție și a dotărilor adăugate sistemelor de utilizare publică;

(2) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 10.000 lei la 50.000 lei următoarele fapte:
a) încălcarea de către operator a prevederilor reglementărilor tehnice și comerciale, inclusiv a reglementelor-cadru ale serviciilor, stabilite de autoritatea de reglementare competență, precum și nonrespectarea condițiilor asociate licențelor;

b) refuzul operatorului de a pune în dispoziție autorității de reglementare competente datele și informațiile solicitate sau furnizarea încorâtă și incompletă de date și informații necesare desfășurării activității acestora;

(3) Constituie contravenție și se sancționează cu amenda de la 30.000 lei la 50.000 lei următoarele fapte:

- a) refuzul operatorului de a se supune controlului și de a permite verificările și inspecțiile pozeante prin reglementare sau dispozitiv de autoritate de reglementare competență, precum și obstrucționarea acestora în îndeplinirea atribuțiilor sale;
- b) neaplicarea măsurilor stabilite cu ocazia controlului anterior;
- c) furnizarea/prestarea serviciului fără licență eliberată potrivit prevederilor legislației în vigoare sau cu licență a cărei valabilitate a expirat;
- d) practicarea unor tarife mai mari decât cele aprobată de către Consiliul Local Moldova Nouă, în baza metodologilor stabilate de autoritate/le de reglementare competente;
- e) aprobarea obiectivelor de investiții aferente infrastructurii tehnico-edilitare a serviciului public fără respectarea documentațiilor de urbanism, amenajarea teritoriului și de protecția mediului, adoptate potrivit legii;
- f) nonrespectarea de către operator a normelor privind protecția igienei publice și a sănătății populației, a condițiilor de viață a populației și a mediului.

(4) Consiliul local Moldova Nouă poate stabili, potrivit prevederilor Ordinului Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobat cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, ca modificările și completările ulterioare, și alte fapte decât cele prevăzute la alin. (1)-(3), care constituie contravenții în domeniul serviciilor de utilitate publică.

Art. 49. – (1) Constituiesc contravențiile prevăzute de prezentul Regulament și aplicarea cășciunilor se face de către reprezentanți împreună cu Primarul, potrivit competențelor stabilite prin Legea nr.31/2004.

(2) În vederea constatării contravențiilor prevăzute la art.50, reprezentanții împreună cu prelevanți la alin. (1) au acces, dacă acest lucru se impune, în condiții legii, în clădiri, încăperi, la instalații și în orice alt loc, unde nu doarul să verifice instalațiile de utilizare, precum și să execute măsurările și determinările. Alii operatorul, cără și utilizatorii sunt obligați să pună la dispoziție reprezentanților împreună cu documeții ce privesc la direcție.

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

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

CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

Art.50 Serviciul Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă” administrată burările încredințate de Consiliul Local Moldova Nouă.

În ceea ce privește angajații răspunderii contractuale sau deținute a Serviciului Local „Serviciul public de salubrizare Moldova Nouă”, creditorii nu pot cere execuțoarea sălii împrejur burărilor proprietate publică aflate în administrația acestuia, ele fiind inalienabile, indescriptibile și imobilizabile și asupra lor nu se pot stabili garanții răspândindu-se în circuitul civil.

Art. 51. Reglementările din prezentul regulament se vor crește în perioada și se vor întregi cu toate prevederile legale în materie, cu prevederile reglementului de ordin: întocmit, în măsură în care nu sunt incompatibile cu specificul de organizare și funcționare a serviciilor publice.

Art. 52. Desfășurarea de activități care nu intră în sfera atribuțiilor de serviciu, stabilită prin prezentul Regulament de organizare și funcționare a serviciului public de salubrizare al orașului Moldova Nouă, a Căminului de săcări, a dispozitiei Primăriei sau Hotărire a Consiliului Local Moldova Nouă, constituie abuziv și se sancționează conform legii.

Art.53. Prezentul reglament de organizare și funcționare intră în vigoare de la data aprobată prin Hotărire a Consiliului Local al orașului Moldova Nouă.

