

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA CIOCANI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 21

privind aprobarea înființării Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate din comuna Ciocani, județul Vaslui

Consiliul Local al comunei Ciocani, județul Vaslui:

Având în vedere:

- Expunerea de motive a primarului comunei Ciocani, înregistrată sub nr. 2377 din 22.06.2018;
- Raportul de specialitate al Compartimentului de specialitate, înregistrat sub nr. 2380 din data de 22.06.2018;
- Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului local;
- Prevederile art.1 alin.(4), litera "h", art.3 alin.(1), alin.(4) lit.c), art.8 alin.(1), alin.(2) și alin.(3) lit.d), art.24 alin.(1) lit.a), art. 28, din Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 2 alin. (8), art.6, art.8, art.17, art.12, art.13 alin. (1) punct a) și art. 26 din Legea nr.101/2006 privind serviciul de salubritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui ANRSC nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul Președintelui ANRSC nr.111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui ANRSC nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;

Luând în considerare prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare;

În temeiul art. 36 alin.(2) lit.d, alin.(6) lit.a pct.14, art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.b, alin.(3), alin.(5) și alin.(6) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă înființarea serviciului public de salubritate a localităților.

Art. 2. Se aprobă prestarea serviciului public de salubritate a localităților în gestiune directă.

Art. 3. Se aprobă înființarea Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al comunei

Ciocani, ca serviciu de sine stătător, finanțat din bugetul local. Acesta va avea patrimoniu propriu, va funcționa pe bază de gestiune economică și se va bucura de autonomie financiară și funcțională, va fi subiect juridic de drept fiscal, titular al codului unic de înregistrare fiscală și al conturilor deschise la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare și va întocmi, în condițiile legii, bugetul de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale

Art. 4. Se aprobă darea în administrarea Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate din subordinea Consiliul local al comunei Ciocani a serviciului de salubritate a localităților, activitățile:

- măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- dezinsecția, dezinsecția și deratizarea.

Art. 5. Se aprobă numărul total de posturi ale “Compartimentul administrativ, întreținere, deservire și salubritate”, respectiv:

- administrator-1 post
- funcționar(contabil) – 1 post
- șofer- 2 posturi
- muncitor calificat -1 post
- Muncitor necalificat- 2 posturi

Art. 6. Se aprobă Organigrama și Statul de funcții al “Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate”, conform Anexelor nr.1 și 2 la prezenta hotărâre.

Art. 7. Se stabilește forma de gestiune directă.

Art. 8. (1) Se aprobă darea în administrare a întregii infrastructuri a serviciului de salubritate din comuna Ciocani, județul Vaslui;

(2) Activitățile specifice serviciului public de salubritate a localităților care se dau în administrarea “Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate” sunt:

- măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- dezinsecția, dezinsecția și deratizarea.

Art. 9. Compartimentul administrativ, întreținere, deservire și salubritate are obligația să asigure prestarea activităților menționate la art.8 alin.(2), pentru toți utilizatorii (populație, operatori economici și instituții publice) de pe teritoriul comunei Ciocani, în condiții de calitate și respectarea indicatorilor de performanță stabiliți prin regulamentul de funcționare al serviciului.

Art. 10. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate, cu personalitate juridică în subordinea Consiliul Local al comunei Ciocani, județul Vaslui, conform Anexei nr.3 la prezenta hotărâre, parte integrantă din aceasta. (anexa nr.3)

Art.11.Se aprobă Regulamentul Serviciului public de salubritate a comunei Ciocani, județul Vaslui, în conformitate cu Ordinul Președintelui ANRSC nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localităților conform Anexei nr.4 la prezenta hotărâre, parte integrantă din aceasta.

Art.12.Se aprobă Caietul de sarcini al Serviciului public de salubritate a localităților, în conformitate cu Ordinul Președintelui ANRSC nr.111/2007 privind aprobarea Caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare conform Anexei nr.5 la prezenta hotărâre, parte integrantă din aceasta.

Art.13.Drepturile și obligațiile părților cu privire la prestarea serviciului public de salubritate a localităților, inclusiv pentru administrarea activităților specifice serviciului sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului public de salubritate al comunei Ciocani, județul Vaslui.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare “Compartimentul administrativ, întreținere, deservire și salubritate ” are următoarele drepturi:

- să încaseze contravaloarea serviciului de salubritate prestat, corespunzător prețului aprobat de Consiliul Local al comunei Ciocani, determinat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;
- să solicite ajustarea periodică a tarifelor, în raport cu modificările intervenite în costuri;
- să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- să aibă exclusivitatea prestării serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza comunei Ciocani pentru care are hotărâre de dare în administrare;
- să aplice la facturare tarifele aprobate de Consiliul Local al comunei Ciocani;
- să sisteze furnizarea serviciului acelor utilizatori care nu își achită contravaloarea serviciilor prestate în cel mult 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plată a facturilor și să solicite recuperarea debitelor în instanță.;
- să solicite recuperarea debitelor în instanță.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare “Compartimentul administrativ, întreținere, deservire și salubritate” are următoarele obligații:

- să țină gestiune separată pentru fiecare activitate în parte, pentru a se putea stabili tarife juste în concordanță cu cheltuielile efectuate;
- să presteze serviciul de salubritate cu respectarea principiilor universalității, accesibilității, continuității și egalității de tratament între utilizatori.
- să asigure prestarea serviciului de salubritate conform prevederilor contractuale și cu respectarea regulamentului serviciului de salubritate al comunei, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- să furnizeze autorității administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul de salubritate , în condițiile legii;
- să încheie contracte de asigurare pentru pagubele aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;

- să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului de salubritate , prevăzute de legislația în vigoare;
- să presteze serviciul de salubritate la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale a comunei Ciocani pentru care are hotărâre de dare în administrare a serviciului, să colecteze întreaga cantitate de deșuri municipale și să lase în stare de curățenie spațiul destinat depozitării recipientelor de precollectare și domeniul public;
- să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin hotărârea de dare în administrare și precizați în regulamentul serviciului de salubritate, să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate;
- să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;
- să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei care a reclamat și a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;

Art. 14. Anexele nr.1, 2, 3, 4 și 5 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.15.Prezenta hotărâre se va comunica : Instituției Prefectului –Județul Vaslui pentru verificarea legalității, Primarului comunei Ciocani, Compartimentului Financiar Contabil ,Impozite și Taxe locale și se va aduce la cunoștința publică prin publicarea pe site –ul www.primariaciocani.ro

28.06.2018

Președinte de ședință,
Lăzărescu Dorin

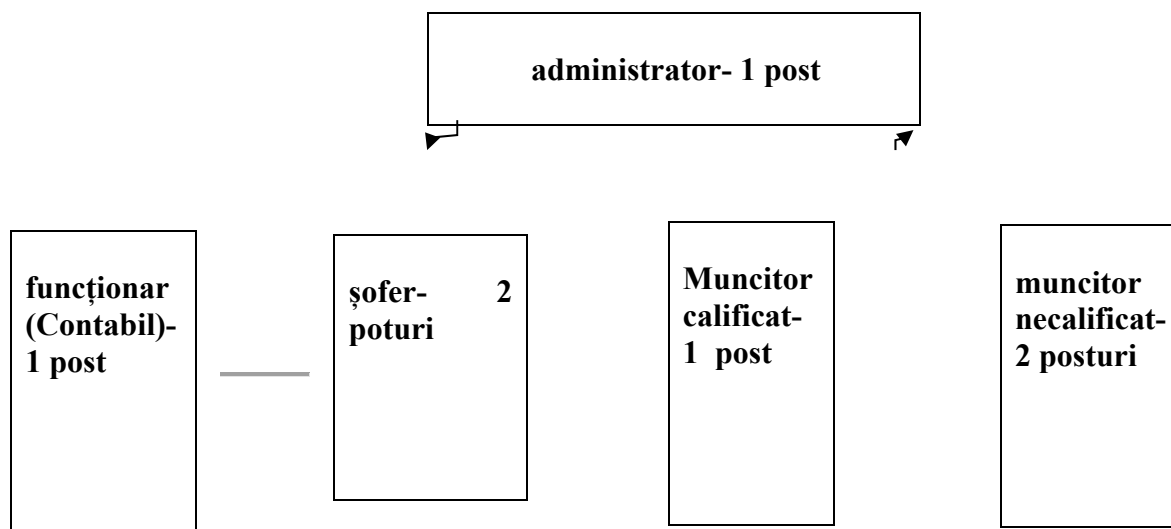
Contrasemnează,
Secretar, Abaza Iosefina

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA CIOCANI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 1
la H.C.L. nr.21/28.06.2018

ORGANIGRAMA

„Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate” cu personalitate juridică
În subordinea Consiliului Local al
Comunei CIOCANI, Județul Vaslui



STAT DE FUNCȚII al

„Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate” compartiment cu
personalitate juridică

*În subordinea Consiliului Local al
Comunei CIOCANI, Județul Vaslui*

Nr. crt.	Structura	Funcția contractuală		Nr. posturi	Nivelul Studii lor	Obs
		de conducere	de execuție			
1.	Compartiment administrativ, întreținere, deservire și salubritate	administrator		1	M	vacant
2.			Funcționar(contabil)	1	M	vacant
3.			șofer	2	G/M	vacant
4.			muncitor calificat	1	G/M	vacant
5			muncitor necalificat	2	G/M	vacant

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A

„Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate” compartiment cu
personalitate juridică

În subordinea Consiliului Local al
Comunei CIOCANI, Județul Vaslui

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul regulament de înființare, organizare și funcționare a “Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate” este elaborat în conformitate cu prevederile art. 1 alin.(3), litera “h”, ale art. 3 și art. 8 alin. (1), alin. (3), art. 24, alin. (1) și alin. (2), art.25, alin(1) și ale art.28 alin.(2), lit. c) din Legea nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare, respectiv prevederile art. 2 alin. (8), art. 6, art. 8, art. 17, art. 12, art. 13 alin. (1) punct a) și art. 26 din Legea serviciului de salubritate nr. 101/2006, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Art.1 (1) Prevederile prezentului regulament se aplică “**Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate**” al comunei Ciocani înființat în subordinea Consiliului Local al comunei Ciocani, județul Vaslui.

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

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

Art.3(1) Elaborarea și aprobarea Regulamentului de înființare, organizare și funcționare a “**Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate**”, s-a făcut cu respectarea următoarelor principii:

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

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

(2) Principiile prevăzute la alin. (1) sunt cuprinse și dezvoltate atât în Regulamentul serviciului public de salubritate, cât și în Caietul de sarcini, aprobate prin hotărâre a Consiliului Local Ciocani.

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

- a) satisfacerea cerințelor cantitative și calitative ale utilizatorilor, corespunzător prevederilor contractuale;
- b) sănătatea populației și calitatea vieții;
- c) protecția economică, juridică și socială a utilizatorilor;
- d) funcționarea optimă, în condiții de siguranță, de rentabilitate și eficiență economică a construcțiilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor, corespunzător parametrilor tehnologici proiectați și în conformitate cu caietul de sarcini al serviciului public de salubritate, regulamentul serviciului și instrucțiunile de exploatare;
- 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 serviciilor comunitare de utilități publice;
- g) protejarea domeniului public și privat și a mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- h) informarea și consultarea comunităților locale beneficiare ale acestor servicii;
- i) respectarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu concurențial, restrângerea și reglementarea ariilor de monopol.

CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea “Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate”

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

(2) Gestiunea directă este modalitatea de gestiune în care **“Compartimentul administrativ, întreținere, deservire și salubritate”** cu personalitate juridică, în calitate de operator, își asumă toate sarcinile și responsabilitățile ce le revin, potrivit legii și prezentului regulament, cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de utilități publice și la administrarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente.

(3) Gestiunea directă se realizează prin structura proprie a Consiliului Local al comunei Ciocani, respectiv **“Compartimentul administrativ, întreținere, deservire și salubritate”**, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului local al comunei Ciocani.

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

Art.6 (1) Operatorul organizat ca și serviciu de specialitate cu personalitate juridică este subordonat Consiliului local al Comunei Ciocani, are în administrarea suprastructura și utilajele aferente pentru realizarea serviciului de salubritate.

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

Obținerea licențelor, autorizațiilor revin în sarcina **“Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate”**

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

Art. 7 - Desfasurarea activitatilor specifice serviciului de salubritate al comunei -Ciocani, organizat în sistemul gestiunii directe, se face în baza Regulament de organizare și funcționare, întocmit în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru aprobat prin hotărâre a Consiliului Local, conform prevederilor art.6 alin. (1) litera h) din Legea serviciului de salubritate a localitatilor nr. 101/2006, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III

Elementele constitutive ale “Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate”

Art.8. Sediul **“Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate ”** va fi în sediul Primăriei comunei Ciocani.

Art. 9. (1) Conducerea Compartimentului este asigurată de un administrator numit prin Dispoziția Primarului comunei Ciocani conform Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată în 2007.

(2) Administratorul, împreună cu Primarul constituie conducerea executivă a Compartimentului, conform statului de funcții anexă la prezentul Regulament.

PATRIMONIUL “Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate ”

Art.10 Patrimoniul constituit din mijloacele fixe și obiecte de inventar, aparțin Consiliului Local al comunei CIOCANI și se vor atribui în administrare către **“Compartimentul administrativ, întreținere, deservire și salubritate”**.

Secțiunea 2

OBIECTUL DE ACTIVITATE al “Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate ”

Art. 11. **“Compartimentul administrativ, întreținere, deservire și salubritate”**, exercită în numele Consiliului Local Ciocani activitățile specifice serviciului public de salubritate a localitatilor.

Obiectul de activitate al “Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate ”, cuprinde totalitatea activităților necesare pentru:

- măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- dezinsecția, dezinsecția și deratizarea.

Conform clasificărilor activităților economice naționale, aprobat prin Ordinul nr. 337/2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN Rev. 2, Obiectul de activitate al **“Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate”** este următorul:

- „8129 alte activități de curățenie”.

CAPITOLUL IV.CONDUCEREA “Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritare”, ANGAJAREA ȘI ELIBERAREA DIN FUNCȚIE A PERSONALULUI

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

(2) Contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul ramurii serviciilor comunitare de utilități publice va fi aplicat de **“Compartimentul administrativ, întreținere, deservire și salubritare”** în limita cheltuielilor cu personalul prevăzut în bugetul de venituri și cheltuieli al Compartimentului.

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

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

(5) Tipurile de relații care se stabilesc pentru **“Compartimentul administrativ, întreținere, deservire și salubritare”**, sunt:

-relații de subordonare față de Consiliul Local al comunei Ciocani

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

Art. 13. Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul **“Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritare”** precum și sancționarea acestuia se face în condițiile prevăzute de Codul Muncii și celelalte reglementări în domeniu, prin decizia Primarului comunei Ciocani.

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

CAPITOLUL V.

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art.15. **“Compartimentul administrativ, întreținere, deservire și salubritare”** va întocmi anual bugetul de venituri și cheltuieli, care va fi supus aprobării Consiliului local al comunei Ciocani, potrivit Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale.

Art. 16 Bugetul de venituri și cheltuieli al **“Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritare”**, este format din:

- venituri proprii obținute din contravaloarea serviciilor furnizate către utilizatori/persoane fizice și persoane juridice,
- alte surse prevăzute de cap.5 din Legea nr.273/2006 a finanțelor publice locale.

Art. 17 Serviciul 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 compartimentul nu dispune de fonduri, acesta poate contracta credite, care vor fi aprobate de către Consiliul Local Ciocani.

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

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

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

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

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

CAPITOLUL VI. INVESTITII

Art. 21- Planul de investiții al “Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate” va fi aprobat de către Consiliul Local al comunei Ciocani prin Hotărâre la propunerea primarului și va include investiții în infrastructura proprie și investiții în modernizarea, extinderea și dezvoltarea suprastructurii de salubritate.

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

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

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

- a) fonduri proprii ale operatorului și/sau fonduri de la bugetul local, în conformitate cu obligațiile asumate prin actele juridice pe baza cărora este organizată și se desfășoară gestiunea Serviciului public de salubritate și de;
- b) credite bancare, ce pot fi garantate de către autoritatea administrației publice locale, de Guvern sau de alte entități specializate în acordarea de garanții bancare;
- c) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe speciale, instituite la nivelul autorității administrației publice locale, potrivit legii;
- e) fonduri transferate de la bugetul de stat, ca participare la cofinanțarea unor programe de investiții realizate cu finanțare externă, precum și din bugetele unor ordonatori principali de credite ai bugetului de stat;
- f) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat de tipul „construiește—operează—transferă” și variante ale acestuia, în condițiile legii;
- g) fonduri puse la dispoziție de utilizatori;
- h) alte surse, constituite potrivit legii.

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

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

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

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

CAPITOLUL VII. STRUCTURA ORGANIZATORICA

- Organigrama Serviciului
- Statul de funcțiuni
- **Contractul Colectiv de Muncă - cadru -**
- **Contractul individual de muncă – cadru -**
- **Contract de prestări servicii**
- Regulament de organizare si funcționare a “**Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate**”

ORGANIGRAMA SERVICIULUI

Art. 23 – Structura organizatorică a “Compartimentului administrativ, întreținere, deservire și salubritate” la data înființării acestuia, este prevăzută în organigrama anexată la prezentul regulament.

Pe parcursul realizării activităților ce-i revin, organigrama compartimentului va putea fi modificată de Consiliul Local al comunei Ciocani, conform normelor de structură și cerințelor producției.

CAPITOLUL VIII. ATRIBUTIILE GENERALE ALE COMPARTIMENTULUI

Art. 24 – În domeniul serviciului de salubritate, asigură :

- exploatarea utilajelor si instalațiilor care concură la realizarea activitatilor prestate din cadrul serviciului de salubritate;
- controlul permanent asupra modului în care agenții economici si institutiile publice respecta regulamentul serviciului;
- asigură și răspunde și de alte probleme privitoare la măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice; curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț si dezinsecția, dezinsecția și deratizarea;
- elaborarea portofoliilor, strategiilor, documentațiilor tehnice privind atragerea de fonduri pentru ridicarea nivelului calitativ și cantitativ a sistemului de salubritate;
- elaborarea documentațiilor tehnice pentru achizițiile publice aprobate prin buget;
- controlul permanent al activității economice a serviciului în vederea optimizării funcționării direcției;

Art. 25. - Responsabilitati privind activitatea de protectia mediului

- întocmeste documentațiile necesare avizării, autorizării din punct de vedere al agenției pentru protecția mediului
- urmărește la toate sectoarele îndeplinirea obligațiilor ce decurg din aplicarea legilor de protecția mediului și din programele de conformare, parte integrantă în componenta autorizatiei de mediu
- aduce la cunoștința autorităților competente schimbările survenite în cadrul Serviciului privind problematica protejării mediului
- întocmeste și urmărește aplicarea programelor de prevenire a poluării mediului, a programelor de combatere a efectelor poluării.
- răspunde de raportările periodice privind statistica consumurilor de energie și a realizării trimestriale în domeniul investițiilor pentru lucrări cu impact asupra mediului
- face propuneri de îmbunătățire și eficientizare a activităților compartimentului în domeniul energiei și protecției mediului

ART 26 - Responsabilități privind licențele, autorizațiile

- elaborează documentația necesară autorizării, avizării compartimentului din punct de vedere al protecției muncii, prevenirii și stingerii incendiilor, sanitar, al protecției mediului, gospodării apelor, ISCIR, etc
- întocmeste documentația necesară și urmărește obținerea licențelor pentru prestarea serviciilor comunitare de utilități publice (A.N.R.S.C.)

ART. 27 - Eliberarea de avize, adeverințe

- conform procedurilor de lucru aprobate de conducerea compartimentului, eliberează adeverințe, avize către populație și agenți economici

ART. 28 - Raportări statistice, A.N.R.S.C, Mediu, etc

- conform cerințelor specificate de legislația în vigoare elaborează și trimite la termenele solicitate raportările statistice solicitate de Direcția de Statistică, A.N.R.S.C., AGENTIA DE MEDIU, APELE ROMÂNE, I.T.M. , etc .

Art. 29 – Activitatea de întreținere și reparații :

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

- analizează operativ accidentele tehnice apărute la utilaje, stabilește cauzele, efectele acestora și răspunderile; ia măsuri operative pentru repunerea în funcțiune și prevenirea avariilor ;
- colaborează cu alte unități la eliminarea unor accidente tehnice la mașini, utilaje și instalații și repunerea în funcțiune în cel mai scurt timp a acestora ;
- răspunde de aplicarea strictă a dispozițiilor legale privind instalațiile sub presiune și a mijloacelor de ridicat; ia măsuri pentru eliminarea deficiențelor constatate ;
- întocmește și ține la zi documentele de evidență a mașinilor, utilajelor și instalațiilor, precum și documentele specifice activității de întreținere și reparații.

Art. 30 – Asigurarea pieselor de schimb :

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

ART. 31 -Inventarierea, casarea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar

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

Art. 32 - Asigurarea cu materii prime, materiale și combustibil :

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

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

Art. 33 – Tarifele în colaborare cu biroul financiar contabilitate :

- răspunde de modul de stabilire a prețului, precum și de aplicarea întocmai a prețurilor și tarifelor legale, **aprobă valoarea tarifului** ;
- face propuneri pentru extinderea metodelor moderne de determinare a tarifelor în vederea creșterii operativității și eficacității în stabilirea acestora ;
- răspunde de întocmirea corectă a documentațiilor pentru stabilirea și modificarea tarifelor ;
- efectuează lucrările privind stabilirea limitelor maxime de prețuri din sectorul propriu, urmărind menținerea nivelului de tarif;
- urmărește și analizează evoluția prețurilor, tarifelor și acumulărilor cuprinse în ele la produse și serviciile proprii și prezintă conducerii propuneri de îmbunătățire.

Art. 34 – Responsabilitati în prevenirea și stingerea incendiilor

- acționează pentru înlăturarea pe loc a neajunsurilor constatate în respectarea normelor ;
- aduce la cunoștință conducerii compartimentului situațiile deosebite și propune măsuri pentru soluționarea lor;
- verifică modul de întreținere și funcționare a mașinilor, instalațiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor, stingătoarelor și celorlalte mijloace de prevenire și stingere a incendiilor existente în dotarea compartimentului, precum și cunoașterea modului de folosire a acestora de către personalul desemnat;
- întocmește, în proiect, planul de apărare împotriva incendiilor și îl supune spre aprobare. Completarea și actualizarea se face după fiecare control de prevenire executat de unitate ;

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

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

Art. 35. – Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

Art. 36. – 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:

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

(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 regulamentului, caietului de sarcini - cadru ale serviciului public de salubritate și stabilite de autoritățile de reglementare competente, precum și nerespectarea condițiilor asociate licențelor;

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

(3) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă 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 prevăzute prin reglementări sau dispuse de autoritatea de reglementare competentă, precum și obstrucționarea acesteia în îndeplinirea atribuțiilor sale;

b) neaplicarea măsurilor stabilite cu ocazia activităților de control;

c) furnizarea/prestarea serviciului fără licență eliberată potrivit prevederilor legislației în vigoare sau cu licență a cărei valabilitate a expirat;

d) practicarea unor prețuri mai mari decât cele aprobate de către Consiliul Local Ciocani, în baza metodologiilor stabilite de autoritățile de reglementare competente;

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

g) nerespectarea de către operator a normelor privind protecția igienei publice și a sănătății populației, a mediului de viață al populației și a mediului.

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

Art. 37. – (1) Constatarea contravențiilor prevăzute de prezentul Regulament și aplicarea sancțiunilor se fac de către reprezentanți împuterniciți ai Primarului, potrivit competențelor stabilite prin Legea nr.51/2006.

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

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

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

CAPITOLUL X

DISPOZIȚII FINALE

Art. 38“Compartimentul administrativ, întreținere, deservire și salubritate” administrează bunurile încredințate de Consiliul Local al comunei Ciocani.

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

Art. 39 - Reglementările din prezentul regulament se vor corela în permanență și se vor întregi cu toate prevederile legale în materie, cu prevederile regulamentului de ordine interioară , în măsura în care nu sunt incompatibile cu specificul de organizare și funcționare a compartimentului publice .

Art. 40 - Desfășurarea de activități care nu intră în sfera atribuțiilor de serviciu, stabilite prin prezentul regulament, a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al comunei Ciocani și a Caietului de sarcini a serviciului public de salubritate a comunei Ciocani, dispoziție a Primarului sau Hotărâre a Consiliului Local a comunei Ciocani, constituie abatere și se sancționează conform legii.

Art. 41 - Prezentul regulament de organizare și funcționare intră în vigoare de la data aprobării prin Hotărâre a Consiliului Local al comunei Ciocani.

REGULAMENTUL serviciului de salubritate a localităților

CAP. I

Dispoziții generale

SECȚIUNEA 1

Domeniul de aplicare

ART. 1

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică serviciului public de salubritate a localităților, denumit în continuare serviciu de salubritate, înființat și organizat la nivelul comunei Ciocani, județul Vaslui, pentru satisfacerea nevoilor de salubritate ale populației, ale instituțiilor publice și ale operatorilor economici de pe teritoriul unității administrativ-teritoriale a comunei Ciocani, județul Vaslui.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de salubritate, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator.

(3) Prevederile prezentului regulament se aplică la proiectarea, executarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor din sistemul public de salubritate, cu urmărirea tuturor cerințelor legale specifice în vigoare.

(4) Operatorii serviciului de salubritate, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea serviciului de salubritate în cadrul unității administrativ-teritoriale a comunei Ciocani, județul Vaslui, se vor conforma prevederilor prezentului regulamentului.

(5) Condițiile tehnice prevăzute în prezentul regulament au caracter minimal. Consiliul local al comunei Ciocani, județul Vaslui poate aproba și alte condiții tehnice pentru serviciul de salubritate, pe baza unor studii de specialitate, după dezbaterile publice a acestora.

ART. 2

Prezentul regulament se aplică următoarelor activități de salubritate:

- a) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- b) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- c) dezinsecția, dezinsecția și deratizarea.

ART. 3

Modul de organizare și funcționare a serviciului de salubritate trebuie să se realizeze pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- d) asigurarea calității și continuității serviciului;
- e) tariful echitabil, corelat cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului;
- g) dezvoltarea durabilă.

ART. 4

Termenii și noțiunile utilizate în prezentul regulament se definesc după cum urmează:

4.1. autoritate competentă de reglementare - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C.;

4.6. curățarea zăpezii/ghetii - operațiunea de îndepărtare a stratului de zăpadă sau de gheață depus pe suprafața carosabilă și pietonală, în scopul asigurării deplasării vehiculelor și pietonilor în condiții de siguranță;

4.7. curățarea rigolelor - operațiunea de îndepărtare manuală sau mecanizată a depunerilor de noroi,

nisip și praf de pe o porțiune de 0,75 m de la bordură spre axul median al străzii, urmată de măturare și/sau stropire;

4.9. deratizare - activitatea de stârpire a rozătoarelor prin otrăvire cu substanțe chimice sau prin culturi microbiene;

4.10. deșeu - orice substanță sau obiect pe care deținătorul le aruncă ori are intenția sau obligația să le arunce;

4.16. deșeuri municipale - deșeuri menajere și deșeuri similare, inclusiv fracțiile colectate separat;

4.23. deșeuri stradale - deșeuri specifice căilor de circulație publică, provenite din activitatea cotidiană a populației, de la spațiile verzi, de la animale, din depunerea de substanțe solide provenite din atmosferă;

4.26. dezinsecție - activitatea de distrugere a germenilor patogeni cu substanțe specifice, în scopul eliminării surselor de contaminare;

4.27. dezinsecție - activitatea de combatere a artropodelor în stadiul de larvă sau adult cu substanțe chimice specifice;

4.30. gură de scurgere - componenta tehnică constructivă a sistemului de canalizare prin care se asigură evacuarea apelor pluviale;

4.33. indicatori de performanță - parametri ai serviciului de salubritate, realizați de operatorul de servicii, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorului;

4.34. licență - actul tehnic și juridic emis de A.N.R.S.C., prin care se recunoaște calitatea de operator al serviciului, precum și capacitatea și dreptul de a presta una sau mai multe activități ale acestuia;

4.35. măturat - activitatea de salubritate a localităților care, prin aplicarea unor procedee manuale sau mecanice, realizează un grad bine determinat de curățare a suprafețelor de circulație, de odihnă ori de agrement ale așezărilor urbane sau rurale;

4.39. rețetă - ansamblu de specificații care descriu materialele utilizate pentru o anumită operațiune pe sortimente, cantități, concentrații ale soluțiilor pentru o anumită operațiune de deratizare, dezinsecție sau dezinsecție și un anumit tip de obiectiv;

4.40. salubritate - totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;

4.41. sistem public de salubritate - ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubritate;

4.43. spălarea străzilor - activitatea de salubritate care se execută mecanizat, cu instalații speciale, folosindu-se apa, cu sau fără soluții speciale, în vederea îndepărtării deșeurilor și prafului de pe străzi și trotuare;

4.45. stropitul străzilor - activitatea de salubritate, care constă în dispersarea apei pe suprafețele de circulație, indiferent de natura îmbrăcăminteii acestora, pe spațiile de odihnă și de agrement, manual sau mecanizat, cu ajutorul unor instalații specializate, în scopul creării unui microclimat favorabil îmbunătățirii stării igienice a localităților și evitării formării prafului;

4.49. utilizatori - conform definiției prevăzute în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu completările ulterioare;

4.51. vector - organism (insectă, rozătoare) care răspândește un parazit, un virus sau germeni patogeni de la un animal la altul, de la om la om ori de la animale la om.

ART. 5

(1) Serviciul de salubritate se realizează prin intermediul unei infrastructuri tehnico-edilitare specifice care, împreună cu mijloacele de colectare și transport al deșeurilor, formează sistemul public de salubritate a localităților, denumit în continuare sistem de salubritate.

(2) Sistemul de salubritate este alcătuit dintr-un ansamblu tehnologic și funcțional, care cuprinde construcții, instalații și echipamente specifice destinate prestării serviciului de salubritate, precum:

a) puncte de colectare separată a deșeurilor;

b) baze de garare și întreținere a autovehiculelor specifice serviciului de salubritate;

ART. 6

Operatorii serviciului de salubritate trebuie să îndeplinească indicatorii de performanță, din caietul de sarcini al serviciului și contractul de delegare a gestiunii serviciului, aprobați de Consiliul local al comunei Ciocani, județul Vaslui.

SECȚIUNEA a 2-a

Accesul la serviciul de salubritate

ART. 7

(1) Toți utilizatorii, persoane fizice sau juridice, de pe teritoriul comunei Ciocani, județul Vaslui unde este organizat serviciul de salubritate, au garantat dreptul de a beneficia de acest serviciu.

(2) Utilizatorii au drept de acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciul de salubritate, la indicatorii de performanță ai serviciului, la structura tarifară și la clauzele contractuale.

(3) Operatorul serviciului de salubritate este obligat ca prin modul de prestare a serviciului să asigure protecția sănătății publice utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.

(4) Operatorul serviciului de salubritate este obligat să asigure continuitatea serviciului conform programului aprobat de autoritățile administrației publice locale, cu excepția cazurilor de forță majoră care vor fi menționate în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare a serviciului.

SECȚIUNEA a 3-a

Documentația tehnică

ART. 8

(1) Prezentul regulament stabilește documentația tehnică minimă pentru toți operatorii care asigură serviciul de salubritate.

(2) Regulamentul stabilește documentele necesare exploatării, precum și modul de întocmire, actualizare, păstrare și manipulare a acestor documente.

(3) Detalierea prevederilor prezentului regulament privind modul de întocmire, de păstrare și reactualizare a evidenței tehnice se va face prin proceduri de exploatare specifice principalelor tipuri de instalații.

ART. 9

(1) Fiecare operator va avea și va actualiza, în funcție de specificul activității de salubritate prestate, următoarele documente:

- a) actele de proprietate sau contractul prin care s-a făcut delegarea gestiunii;
- b) planul cadastral și situația terenurilor din aria de deservire;
- c) planurile generale cu amplasarea construcțiilor și a instalațiilor aflate în exploatare, actualizate cu toate modificările sau completările;
- d) planurile clădirilor sau construcțiilor speciale având notate toate modificările sau completările la zi;
- e) cărțile tehnice ale construcțiilor;
- f) documentația tehnică a utilajelor și instalațiilor și, după caz, autorizațiile de punere în funcțiune a acestora;
- g) procese-verbale de constatare în timpul execuției și planurile de execuție ale părților de lucrări sau ale lucrărilor ascunse;
- h) proiectele de execuție ale lucrărilor, cuprinzând memoriile tehnice, breviarele de calcul, devizele pe obiecte, devizul general, planurile și schemele instalațiilor și rețelelor etc.;
- i) documentele de recepție, preluare și terminare a lucrărilor cu:
 1. procese-verbale de măsurători cantitative de execuție;
 2. procese-verbale de verificări și probe, inclusiv probe de performanță și garanție, buletinele de verificări, analiză și încercări;
 3. procese-verbale de realizare a indicatorilor tehnico-economici;
 4. procese-verbale de punere în funcțiune;
 5. lista echipamentelor montate în instalații cu caracteristicile tehnice;
 6. procesele-verbale de preluare ca mijloc fix în care se consemnează rezolvarea neconformităților și a remedierilor;
 7. documentele de aprobare a recepțiilor și de predare în exploatare;
- j) schemele de funcționare a instalațiilor, planurile de ansamblu, desenele de detaliu actualizate conform situației de pe teren, planurile de ansamblu și de detaliu ale fiecărui agregat și/sau ale fiecărei instalații, inclusiv planurile și cataloagele pieselor de schimb;

k) instrucțiunile producătorilor/furnizorilor de echipament sau ale organizației de montaj privind manipularea, exploatarea, întreținerea și repararea echipamentelor și instalațiilor, precum și cărțile/fișele tehnice ale echipamentelor principale ale instalațiilor;

l) normele generale și specifice de protecție a muncii aferente fiecărui echipament, fiecărei instalații sau fiecărei activități;

m) planurile de dotare și amplasare cu mijloace de stingere a incendiilor, planul de apărare a obiectivului în caz de incendiu, calamități sau alte situații excepționale;

n) regulamentul de organizare și funcționare și atribuțiile de serviciu pentru întreg personalul;

o) avizele și autorizațiile legale de funcționare pentru clădiri, laboratoare, instalații de măsură, inclusiv cele de protecție a mediului obținute în condițiile legii;

p) inventarul instalațiilor și liniilor electrice, conform instrucțiunilor în vigoare;

q) instrucțiuni privind accesul în incintă și instalații;

r) documentele referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului;

s) registre de control, de sesizări și reclamații, de dare și retragere din exploatare, de admitere la lucru etc.;

t) bilanțul de proiect și rezultatele bilanțurilor periodice întocmite conform prevederilor legale, inclusiv bilanțul de mediu.

(2) Documentațiile referitoare la construcții energetice se vor întocmi, completa și păstra conform normelor legale referitoare la "Cartea tehnică a construcției".

ART. 10

(1) Documentația de bază a lucrărilor și datele generale necesare exploatării, întocmită de operatorii economici specializați în proiectare, se predă titularului de investiție odată cu proiectul lucrării respective.

(2) Operatorii economici care au întocmit proiectele au obligația de a corecta toate planurile de execuție, în toate exemplarele în care s-au operat modificări pe parcursul execuției și, în final, să înlocuiască aceste planuri cu altele noi, originale, actualizate conform situației reale de pe teren, și să predea proiectul, inclusiv în format optoelectronic, împreună cu instrucțiunile necesare exploatării, întreținerii și reparării instalațiilor proiectate.

(3) Organizațiile de execuție și/sau de montaj au obligația ca, odată cu predarea lucrărilor, să predea și schemele, planurile de situații și de execuție modificate conform situației de pe teren. În cazul în care nu s-au făcut modificări față de planurile inițiale, se va preda câte un exemplar din aceste planuri, având pe ele confirmarea că nu s-au făcut modificări în timpul execuției.

(4) În timpul execuției lucrărilor se interzic abaterile de la documentația întocmită de proiectant, fără avizul acestuia.

ART. 11

(1) Autoritățile administrației publice locale ale comunei Ciocani deținătoare de instalații care fac parte din sistemul public de salubritate, precum și operatorii care au primit în gestiune directă serviciul de salubritate, numai unele activități componente ale acestuia, au obligația să își organizeze o arhivă tehnică pentru păstrarea documentelor de bază prevăzute la art. 9 alin. (1), organizată astfel încât să poată fi găsit orice document cu ușurință.

(2) La încheierea activității, operatorul va preda autorității administrației publice locale a comunei Ciocani pe bază de proces-verbal, întreaga arhivă pe care și-a constituit-o, fiind interzisă păstrarea de către acesta a vreunui document original sau copie.

SECȚIUNEA a 4-a

Îndatoririle personalului operativ

ART. 12

(1) Personalul de deservire operativă se compune din toți salariații care deservește construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării serviciului de salubritate având ca sarcină principală de serviciu supravegherea sau asigurarea funcționării în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau într-un ansamblu de instalații.

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și

responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilesc de operator în procedurile proprii în funcție de:

- a) gradul de periculozitate a instalațiilor și a procesului tehnologic;
- b) gradul de automatizare a instalațiilor;
- c) gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;
- d) necesitatea supravegherii instalațiilor și procesului tehnologic.

ART. 13

(1) În timpul prestării serviciului, personalul trebuie să asigure funcționarea instalațiilor, în conformitate cu regulamentele de exploatare, instrucțiunile/procedurile tehnice interne, graficele/diagramele de lucru și dispozițiile personalului ierarhic superior pe linie operativă sau tehnică-administrativă.

(2) Prestarea serviciului de salubritate trebuie realizată astfel încât să se asigure:

- a) protejarea sănătății populației;
- b) protecția mediului înconjurător;
- c) menținerea curățeniei și crearea unei estetici corespunzătoare a localităților;
- d) conservarea resurselor naturale prin reducerea cantității de deșeuri și reciclarea acestora;
- e) continuitatea serviciului.

CAP. II

Asigurarea serviciului de salubritate și condiții de funcționare

SECȚIUNEA a 1-a

Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice

ART. 14

(1) Operațiunile de măturat manual și mecanizat, curățare și răzuire a rigolelor, spălare, stropire și întreținere a căilor publice se realizează în scopul păstrării unui aspect salubru al domeniului public.

(2) În vederea reducerii riscului de îmbolnăvire a populației ca urmare a acțiunii patogene a microorganismelor existente în praful stradal, Consiliul local al comunei Ciocani, județul Vaslui va stabili intervalul orar de efectuare a operațiunilor de stropire, măturare și spălare a căilor publice. Intervalul orar și ordinea de prioritate vor fi alese astfel încât să se evite intervalele orare în care se produc aglomerații umane în zonele în care se efectuează aceste activități. De regulă, intervalul orar recomandat pentru efectuarea operațiunilor de stropire, măturare și spălare va fi între orele 22,00-6,00 pe arterele care au sistem de iluminat public corespunzător.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2) operațiile de stropire și spălare nu se realizează în acele zile în care plouă pe toată perioada zilei.

(4) Arterele de circulație, zilele din cursul săptămânii și numărul de treceri în ziua respectivă pe/în care se execută activitatea de stropit, măturat și spălat sunt cele cuprinse în caietul de sarcini al serviciului.

(5) Măturatul se efectuează pe o lățime de minimum 2 metri de la bordură sau de la rigola centrală, astfel încât cantitatea de praf care se poate ridica în aer ca urmare a deplasării autovehiculelor sau acțiunii vântului să nu depășească concentrația de pulberi admisă prin normele în vigoare.

(6) Pentru evitarea formării prafului și pentru crearea unui climat citadin igienic, operația de măturare va fi precedată de stropirea carosabilului sau a trotuarelor cu apă, dacă praful nu este umectat ca urmare a condițiilor naturale sau dacă temperatura exterioară, în zona măturată, nu este mai mică decât cea de îngheț.

(7) În cazul efectuării unor lucrări edilitare în carosabil/pe trotuare, pe o stradă/un tronson de stradă pe care nu se întrerupe total circulația auto, operatorul de salubritate este obligat să efectueze numai operațiile de salubritate manuală și întreținere, pe perioada când se efectuează aceste lucrări edilitare.

(8) În cazul efectuării unor lucrări edilitare în carosabil/pe trotuare pe o stradă/un tronson de stradă pe care se întrerupe total circulația auto, operatorul de salubritate nu va efectua operațiile de salubritate

stradală pe perioada când se efectuează aceste lucrări edilitare. Menținerea stării de salubritate a străzii/tronsonului de stradă cade în sarcina constructorului.

(9) Autoritățile administrației publice locale ale comunei Ciocani, au obligativitatea ca la predarea amplasamentului către constructor să invite și reprezentantul operatorului de salubritate stradală care acționează pe artera ce va fi supusă lucrărilor edilitare în carosabil/trotuare.

ART. 15

(1) Măturatul manual se aplică pe carosabil, pe trotuare, în piețe și în hale de desfacere a produselor agroalimentare, în locuri de parcare sau pe suprafețe anexe ale spațiilor de circulație, de odihnă ori de agrement în toate cazurile în care nu se poate realiza măturatul mecanic.

(2) Din punctul de vedere al îmbrăcăminteii spațiilor de circulație, de odihnă sau de agrement, măturatul se realizează pe suprafețe neîmbrăcate sau îmbrăcate cu asfalt, pavele cu rosturi bituminoase, pietre de râu, macadam.

(3) Întreținerea curățeniei străzilor în timpul zilei se efectuează pe toată durata zilei și cuprinde operațiunile de măturat stradal, al spațiilor verzi stradale, al spațiilor de agrement și odihnă, al parcărilor, precum și colectarea și îndepărtarea obiectelor aruncate pe jos sau în coșurile de gunoi și în scrumiere, în scopul păstrării unui aspect salubru al domeniului public.

(4) Operațiunea de măturat mecanizat se efectuează pe toată perioada anului, cu excepția perioadei în care se efectuează curățatul zăpezii sau în care temperatura exterioară este sub cea de îngheț.

(5) Colectarea reziduurilor stradale rezultate din activitatea de măturat manual se va face în recipiente acoperite, amplasate în condiții salubre, în spații special amenajate, și se vor transporta cu mijloace de transport adecvate.

(6) Se interzice depozitarea temporară a reziduurilor stradale, între momentul colectării și cel al transportului, direct pe sol sau în saci depuși pe trotuare, scuaruri, spații verzi ori altele asemenea.

(7) Deșeurile reziduurile stradale rezultate din activitatea de măturat, dacă nu au fost amestecate cu deșeurile municipale, pot fi transportate direct la depozitul de deșeuri, fără a fi necesară efectuarea operației de sortare.

ART. 16

(1) Perioada de realizare a stropitului este, de regulă, de la 1 aprilie până la 1 octombrie, perioadă ce poate fi modificată de autoritatea administrației publice locale sau de , în funcție de condițiile meteorologice concrete.

(2) Este interzisă efectuarea operațiilor de stropire și spălare în perioada în care, conform prognozei meteorologice, este posibilă formarea poleiului.

(3) La executarea operației de stropire se va avea în vedere să nu fie afectați pietonii, autovehiculele, vitrinele, mobilierul stradal, panourile publicitare din zona în care acționează utilajul ce realizează operațiunea.

ART. 17

(1) Operațiunea de spălare se execută atât pe partea carosabilă, cât și pe trotuare, după terminarea operației de măturare și curățare a rigolelor.

(2) Spălatul se realizează cu jet de apă cu presiune ridicată, fiind interzis spălatul cu furtunul racordat la hidranții stradali sau la autocisternele care nu sunt prevăzute cu instalațiile necesare să realizeze presiunea prescrisă.

(3) Operațiunea de spălare se execută în tot timpul anului, în funcție de condițiile meteorologice concrete și la o temperatură exterioară de cel puțin 7°C.

(4) Este interzisă operația de spălare sau stropire în anotimpul călduros, în intervalul orar 13,00-17,00, dacă indicele de confort termic depășește pragul valoric de 75 de unități.

(5) Pentru asigurarea condițiilor prevăzute la alin. (4) și pentru planificarea operațiilor de stropire și spălare, operatorii de salubritate vor întreprinde toate măsurile necesare ca în perioada de vară să cunoască valoarea indicelui de confort la ora 12,00 și prognoza pentru perioada imediat următoare de două zile de la Administrația Națională de Meteorologie.

(6) Operatorul are obligația să anunțe autoritatea administrației publice locale despre toate situațiile în care este împiedicată realizarea operațiilor de spălare, stropire sau măturare.

(7) Curățatul rigolelor se realizează anterior sau concomitent cu operația de măturare. Răzuirea rigolelor de pământ se realizează cu frecvența stabilită în caietul de sarcini, dar nu mai puțin de o dată pe

lună.

(8) Lățimea medie pe care se aplică curățarea rigolelor este de 0,75 m, măsurată de la bordură spre axul median al străzii.

ART. 18

(1) Pentru realizarea operațiunii de stropire sau spălare se utilizează numai apă industrială luată din punctele indicate de operatorul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare al localității sau din apele de suprafață sau de adâncime, cu aprobarea autorității administrației publice locale, pe baza avizului sanitar.

(2) În cazul în care din considerente tehnico-economice nu se poate utiliza apa industrială, se poate folosi și apă prelevată de la hidranții stradali, cu acordul operatorului serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

(3) În toate situațiile, alimentarea cu apă industrială sau potabilă se realizează pe baza unui contract încheiat cu operatorul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

(4) Substanțele utilizate în procesul de spălare trebuie să fie aprobate de autoritatea administrației publice locale.

SECȚIUNEA a 2-a

Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț

ART. 19

(1) Operatorul care prestează activitatea de curățare și de transport al zăpezii își va organiza sistemul de informare și control asupra stării drumurilor, precum și a modului de pregătire și acționare pe timp de iarnă.

(2) Pentru asigurarea circulației rutiere și pietonale în condiții de siguranță în timpul iernii, operatorul va întocmi anual un program comun de acțiune cu autoritățile administrației publice locale, până la 1 octombrie, pentru acțiunile necesare privind deszăpezirea, prevenirea și combaterea poleiului, care va cuprinde măsuri:

- a) pregătitoare;
- b) de prevenire a înzăpezirii și măsuri de deszăpezire;
- c) de prevenire și combatere a poleiului.

ART. 20

Autoritatea administrației publice locale, împreună cu operatorul, va lua măsurile de organizare a intervențiilor pe timp de iarnă, care constau în:

a) stabilirea nivelurilor de prioritate de intervenție pe străzile din cadrul localității și dotarea necesară deszăpezirii pe timp de iarnă;

b) organizarea unităților operative de acțiune;

c) întocmirea programului de pregătire și acțiune operativă în timpul iernii.

ART. 21

La nivelul unități administrativ-teritoriale a comunei Ciocani se va întocmi anual, până la data de 1 noiembrie, programul de pregătire și acțiune operativă în timpul iernii, care va cuprinde cel puțin:

- a) centralizatorul materialelor antiderapante, al carburanților și lubrifianților;
- b) centralizatorul utilajelor și mijloacelor de deszăpezire, combatere polei și încărcare a zăpezii;
- c) lista străzilor și a tronsoanelor de străzi pe care se va acționa;
- d) lista străzilor și a tronsoanelor de străzi pe care se va acționa cu prioritate;
- e) lista străzilor pe care se află obiective sociale (creșe, grădinițe, cămine de bătrâni, stații de salvare, spitale, unități de învățământ);
- f) lista mijloacelor de comunicare;
- g) lista persoanelor responsabile de îndeplinirea programului, cu adresa și numerele de telefon de la serviciu și de acasă;
- h) lista mobilierului stradal, cu precizarea localizării capacelor căminelor de canalizare și a gurilor de scurgere;
- i) lista stațiilor și refugiilor de transport în comun;

- j) lista locațiilor de depozitare a zăpezii;
- k) dispunerea spațiilor pentru adunarea și odihna personalului.

ART. 22

Operațiunile de curățare și transport al zăpezii și de acționare cu materiale antiderapante se realizează obligatoriu pe străzile sau tronsoanele de străzi în pantă, poduri, pe străzile sau tronsoanele de străzi situate de-a lungul lacurilor și al cursurilor de apă.

ART. 23

(1) Îndepărtarea zăpezii se va realiza atât manual, cât și mecanizat, în funcție de condițiile specifice din teren.

(2) Îndepărtarea zăpezii manual se efectuează atât ziua, cât și noaptea, în funcție de necesități, cu respectarea instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii.

(3) Operatorii serviciului de salubritate vor avea convenții încheiate cu Administrația Națională de Meteorologie, pentru a cunoaște zilnic prognoza pentru următoarele 3 zile privind evoluția temperaturii nocturne și diurne și a cantităților de precipitații sub formă de zăpadă.

(4) În funcție de prognoza meteorologică primită, operatorul va acționa preventiv pentru preîntâmpinarea depunerii stratului de zăpadă și a formării poleiului.

ART. 24

(1) În cazul depunerii stratului de zăpadă și formării gheții, arterele de circulație a mijloacelor de transport în comun, spațiile destinate traversării pietonale a străzilor, trotuarele din dreptul stațiilor mijloacelor de transport în comun, respectiv refugiile de pietoni ale stațiilor de tramvai, căile de acces la instituțiile publice, stațiile de metrou și unitățile de alimentație publică trebuie să fie practicabile în termen de maximum 4 ore de la încetarea ninsorii.

(2) În cazul unor ninsori abundente sau care au o durată de timp mai mare de 12 ore se va interveni cu utilajele de dezăpezire pentru degajarea cu prioritate a străzilor pe care circulă mijloacele de transport în comun.

(3) Acțiunea de dezăpezire trebuie să continue până la degajarea tuturor străzilor și aleilor din cadrul localității.

(4) Odată cu îndepărtarea zăpezii de pe drumul public se vor degaja atât rigolele, cât și gurile de scurgere, astfel încât în urma topirii zăpezii apa rezultată să se scurgă în sistemul de canalizare.

ART. 25

(1) Evidența activității privind combaterea poleiului și dezăpezirii străzilor din localitate pe timp de iarnă se va ține de către operator într-un registru special întocmit pentru această activitate și denumit "jurnal de activitate pe timp de iarnă".

(2) Jurnalul de activitate pe timp de iarnă, semnat de reprezentantul împuternicit al autorității administrației publice locale sau al asociației de dezvoltare intercomunitară, după caz, constituie documentul primar de bază pentru verificarea activității și decontarea lucrărilor efectuate.

(3) În cadrul jurnalului se vor trece cel puțin următoarele:

- a) numele și prenumele dispecerului;
 - b) data și ora de începere a acțiunii pe fiecare utilaj/echipă în parte;
 - c) data și ora de terminare a acțiunii pe fiecare utilaj/echipă în parte;
 - d) străzile pe care s-a acționat;
 - e) activitatea prestată;
 - f) forța de muncă utilizată;
 - g) utilajele/echipele care au acționat;
 - h) materialele utilizate și cantitatea acestora;
 - i) temperatura exterioară;
 - j) condițiile hidrometeorologice;
 - k) grosimea stratului de zăpadă conform datelor primite de la Administrația Națională de Meteorologie;
 - l) semnătura dispecerului;
 - m) semnătura reprezentantului împuternicit al beneficiarului.
- (4) Evidența se va ține pe schimburi, separat pentru acțiunea cu utilaje și separat pentru acțiunea cu forțe umane.

ART. 26

(1) Autoritatea administrației publice locale a comunei Ciocani trebuie să stabilească locurile de depozitare sau de descărcare a zăpezii care a rezultat în urma îndepărtării acesteia de pe străzile pe care s-a acționat manual sau mecanizat.

(2) Locurile de depozitare vor fi amenajate astfel încât:

- a) să nu permită infiltrarea apei rezultate din topire în sol;
- b) suprafața depozitului să fie suficient de mare pentru a permite depozitarea întregii cantități de zăpadă provenite din aria de deservire aferentă;
- c) dimensionarea să se realizeze pentru 50% din cantitatea medie multianuală de zăpadă, comunicată de Administrația Națională de Meteorologie pentru localitatea respectivă, căzută pe suprafața pentru care se realizează operația de dezăpezire, corelată cu unghiul taluzului natural pentru zăpada depozitată;
- d) să fie prevăzute cu sistem de colectare a apei provenite din topire și de deversare a acesteia numai în rețeaua de canalizare a localității, în punctele avizate de operatorul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

(3) Zăpada rezultată din activitatea de dezăpezire poate fi descărcată în căminele de canalizare avizate în prealabil de operatorul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

(4) Se interzice depl. comunei Ciocani poate stabili și alte intervale de timp în care operatorul trebuie să asigure dezăpezirea, în funcție de importanța străzilor, abundența cantității de zăpadă, dotarea cu mijloace tehnice și umane etc., dar nu mai mult de 24 de ore.

(7) Transportul, depozitarea și descărcarea zăpezii și a gheții formate pe carosabil se realizează concomitent cu operația de dezăpezire.

ART. 27

Autoritatea administrației publice locale a unități administrativ-teritoriale a comunei Ciocani va lua măsuri pentru prevenirea și combaterea poleiului și înzăpezirii străzilor din cadrul localităților, pe toată perioada iernii, și de apărare a lor împotriva degradării, în perioada de dezgheț.

ART. 28

(1) Împrăștierea substanțelor chimice, în cazul în care prognoza meteorologică sau mijloacele de detectare locală indică posibilitatea apariției poleiului, a gheții și în perioada în care se înregistrează variații de temperatură care conduc la topirea zăpezii/gheții urmată în perioada imediat următoare de îngheț, se realizează în maximum 3 ore de la avertizare.

(2) Combaterea poleiului se face utilizând atât materiale antiderapante, cât și fondanți chimici în amestecuri omogene, iar împrăștierea acestora se realizează cât mai uniform pe suprafața părții carosabile.

(3) Utilizarea clorurii de sodiu numai în amestec cu inhibitori de coroziune se utilizează în cazul în care temperatura nu scade sub -10°C. Pentru temperaturi mai scăzute se va utiliza clorura de calciu sau alte substanțe chimice care au un grad de coroziune redusă.

(4) Utilizarea clorurii de sodiu fără ca aceasta să fie amestecată cu inhibitori de coroziune sau împreună cu nisip sau alte materiale care prin acțiunea de împrăștiere pot produce deteriorări prin acțiunea abrazivă ori prin lovire și/sau înfundare a canalizării stradale este interzisă.

(5) Substanțele utilizate pentru prevenirea depunerii zăpezii, împotriva înghețului și pentru combaterea formării poleiului vor fi aprobate de autoritatea administrației publice locale sau .

ART. 29

Autoritatea administrației publice locale a comunei Ciocani sau operatorul au obligația să anunțe prin posturile de radio locale starea străzilor, locurile în care traficul este îngreunat ca urmare a lucrărilor de curățare și transport al zăpezii, străzile pe care s-a format poleiul, precum și orice alte informații legate de activitatea de dezăpezire sau de combatere a poleiului, necesare asigurării unei circulații în siguranță a pietonilor, a mijloacelor de transport în comun, a autovehiculelor care asigură aprovizionarea și a celorlalte autovehicule.

SECȚIUNEA a 3-a**Dezinsecția, dezinsecția și deratizarea**

ART.30

Autoritatea administrației publice locale a comunei Ciocani, instituțiile publice, operatorii economici, cetățenii cu gospodării individuale au obligația de a asigura executarea tratamentelor pentru combaterea artropodelor și rozătoarelor purtătoare de maladii transmisibile și/sau generatoare de disconfort din spațiile pe care le dețin cu orice titlu, la frecvența prevăzută **la art. 105 și 106.**

ART. 31

(1) În vederea realizării unor tratamente eficiente de dezinsecție și deratizare, operatorul împreună cu autoritatea administrației publice locale de la nivelul unității administrativ-teritoriale întocmesc, anual, un program unitar de acțiune de combatere a vectorilor, care va cuprinde:

- a) tipul de vectori supuși tratamentului;
- b) perioadele de execuție;
- c) obiectivele la care se aplică tratamentele.

(2) Perioada de execuție a tratamentelor se decalează de comun acord cu autoritatea administrației publice locale, în cazul în care se înregistrează condiții meteo nefavorabile.

(3) Obiectivele din programul unitar de acțiune la care se aplică tratamentele sunt:

- a) spațiile deschise din domeniul public și privat al localității;
- b) spațiile deschise ale persoanelor fizice și juridice;
- c) spațiile comune închise ale clădirilor persoanelor fizice și persoanelor juridice (casa scării, subsol și alte asemenea);
- d) căminele și canalele aferente rețelelor tehnico-edilitare.

(4) Toate persoanele fizice și juridice din unitatea administrativ-teritorială a comunei Ciocani au obligația să asigure, în perioada de execuție a tratamentelor, accesul la obiectivele din programul unitar de acțiune aflate în administrarea/proprietatea acestora.

(5) Plata operațiunilor de dezinsecție și deratizare pentru tratamentele executate la obiectivele prevăzute în programul unitar de acțiune se face în baza documentelor de lucru confirmate de către:

- a) reprezentanții autorității administrației publice locale a comunei Ciocani pentru spațiile deschise din domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- b) reprezentanții autorității administrației publice locale a comunei Ciocani pentru spațiile deschise din proprietatea privată a persoanelor fizice și juridice, în cazul în care tratamentele de dezinsecție pentru combaterea țânțarilor se execută de pe aliniamentul stradal al căilor publice cu utilaje de mare capacitate generatoare de ceață rece sau caldă montate pe autovehicule;
- c) persoanele fizice, reprezentanții persoanelor juridice pentru spațiile deschise din proprietatea acestora, în cazul executării tratamentelor de dezinsecție cu aparate portabile, precum și pentru tratamentele de deratizare;
- d) reprezentanții instituțiilor publice din subordinea autorităților administrației publice locale a comunei Ciocani pentru spațiile comune închise ale clădirilor acestora; în cazul în care nu este posibilă prezența unui reprezentant al instituției publice documentul de lucru se confirmă de către reprezentantul autorității administrației publice locale a comunei Ciocani;
- e) persoanele fizice, reprezentanții persoanelor juridice pentru spațiile comune închise ale clădirilor acestora; în cazul în care nu este posibilă prezența unui reprezentant documentul de lucru se confirmă de către reprezentantul autorității administrației publice locale a comunei Ciocani;
- f) reprezentanții administratorilor rețelelor tehnico-edilitare sau reprezentanții autorității administrației publice locale pentru căminele și canalele aferente rețelelor; autoritatea administrației publice locale a comunei Ciocani are obligația să solicite prezența reprezentanților respectivi în vederea asigurării accesului la obiectivele supuse tratamentului.

(6) Finanțarea și decontarea cheltuielilor cu tratamentele executate la obiectivele din programul unitar de acțiune se asigură de către autoritatea administrației publice locale a comunei Ciocani în baza documentelor de lucru prevăzute la alin. (5) lit. a), b), d) și f), precum și în baza documentelor de lucru confirmate de reprezentanții instituțiilor publice din subordine pentru orice alte tratamente de dezinsecție, dezinsecție și deratizare executate, împotriva oricărui vector sau agent patogen, în spațiile închise ale clădirilor instituțiilor respective.

(7) Contravaloarea tratamentelor corespunzătoare obiectivelor din programul unitar de acțiune și confirmate de persoanele fizice sau persoanele juridice, prin documentele de lucru prevăzute la alin. (5)

lit. c) și e), se suportă de aceste persoane sau de către autoritatea administrației publice locale a comunei Ciocani în baza hotărârii de aprobare adoptate de Consiliul local al comunei Ciocani.

(8) Contravaloarea tratamentelor executate în alte spații închise ale clădirilor persoanelor fizice sau juridice, ale clădirilor instituțiilor publice, altele decât cele din subordinea autorității administrației publice locale a comunei Ciocani, precum și orice alte tratamente suplimentare ori împotriva altor vectori și agenți patogeni față de cele/cei prevăzuți în programul unitar de acțiune se facturează de operator în baza documentelor de lucru confirmate de beneficiari și se suportă de către aceștia.

ART. 32

(1) Dezinsecția se efectuează în:

- a) clădiri ale unităților sanitare de pe raza unității administrativ-teritoriale;
- b) clădiri ale instituțiilor publice, altele decât unitățile sanitare;
- c) spațiile comune închise din clădirile de tip condominiu (casa scării, subsol și alte asemenea) ale persoanelor fizice și juridice;
- d) spațiile deschise din domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale a comunei Ciocani: terenuri ale instituțiilor publice din subordine, parcuri, spații verzi, cimitire, maluri de lac, piețe, târguri, oboare, bălciuri și alte asemenea;
- e) spațiile deschise din proprietatea privată a persoanelor fizice și juridice: terenuri ale operatorilor economici, terenuri ale persoanelor fizice, terenuri ale instituțiilor publice, altele decât cele prevăzute la lit. d);
- f) căminele și canalele aferente rețelelor edilitare: alimentare cu apă, canalizare, telefonie, rețele subterane de fibră optică și alte asemenea;
- h) clădiri ale operatorilor economici, clădiri ale persoanelor fizice, inclusiv apartamente din imobile de tip condominiu;
- i) subsoluri umede sau inundate;
- k) alte obiective identificate ca reprezentând focare de infestare și care pot pune în pericol sănătatea oamenilor și a animalelor.

(2) Dezinsecția se efectuează în:

- c) spațiile special amenajate pentru colectarea deșeurilor menajere;
- e) clădiri ale instituțiilor publice, ale operatorilor economici și ale persoanelor fizice;
- f) locurile în care există focare declarate care pun în pericol sănătatea oamenilor și a animalelor.

(3) Deratizarea se efectuează la obiectivele în care:

- a) este prevăzută operațiunea de dezinsecție;
- b) este prevăzută operațiunea de dezinsecție;
- c) sunt identificate focare de infestare sau condiții de dezvoltare a rozătoarelor în spațiile interioare sau exterioare ale persoanelor fizice ori juridice, care pun în pericol sănătatea oamenilor și a animalelor, inclusiv în zonele demolate și/sau nelocuite.

ART. 33

(1) Din punctul de vedere al frecvenței, dezinsecția pentru combaterea țânțarilor se execută:

- a) lunar, în sezonul cald, pentru spațiile deschise prevăzute în programul unitar de acțiune, inclusiv cămine și canale aferente rețelelor edilitare;
- b) minimum 3 tratamente pe an și ori de câte ori este nevoie, în spațiile comune închise ale clădirilor, inclusiv metrou.

(2) Pentru combaterea altor vectori dezinsecția se execută:

- a) trimestrial și ori de câte ori este nevoie, în spațiile închise ale operatorilor economici cu profil nealimentar, instituțiilor publice și spațiile comune închise ale clădirilor;
- b) lunar și ori de câte ori este nevoie, în spațiile închise ale operatorilor economici cu profil alimentar și ale unităților sanitare;
- c) numai la solicitarea persoanelor fizice din spațiile cu destinație de locuință.

ART. 34

Din punctul de vedere al frecvenței, deratizarea se execută:

- a) pentru operatorii economici cu profil nealimentar cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este nevoie pentru stingerea unui focar;
- b) pentru operatorii economici cu profil alimentar, cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este

nevoie pentru stingerea unui focar;

c) pentru spațiile deschise din domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale a comunei Ciocani în conformitate cu programul unitar de acțiune, dar nu mai puțin de 3 tratamente pe an;

d) pentru persoanele fizice, la solicitarea acestora sau ori de câte ori este nevoie pentru stingerea unui focar.

ART. 35

Dezinsecția se execută numai la solicitarea persoanelor fizice sau juridice.

ART. 36

Toate produsele folosite pentru efectuarea operațiunilor de deratizare, dezinsecție și dezinsecție vor fi avizate de către Comisia Națională pentru Produse Biocide.

ART. 37

(1) Persoanele fizice sau juridice deținătoare de spații construite, indiferent de destinație, curți și/sau terenuri virane sau amenajate, unitățile de administrare a domeniului public, ocoalele silvice, instituțiile publice, precum și unitățile care au în exploatare rețele tehnico-edilitare sunt obligate să asigure efectuarea operațiunilor periodice de dezinsecție și deratizare ori pentru stingerea unui focar, în spațiile deținute de acestea.

(2) Operațiunile de dezinsecție, dezinsecție și deratizare se prestează numai de către operatorul licențiat de A.N.R.S.C. căruia i-a fost atribuită activitatea în gestiune directă sau delegată de către unitatea administrativ-teritorială a comunei Ciocani, în condițiile legii.

(3) Persoanele fizice sau juridice beneficiare ale operațiilor de deratizare, dezinsecție și/sau dezinsecție au obligația să permită accesul operatorului în locurile unde urmează să se realizeze operația și să mențină spațiile pe care le au în proprietate salubre, luând măsuri de evacuare a tuturor reziduurilor solide, de spălare a încăperilor în care se efectuează colectarea deșeurilor, de eliminare a apei stagnante, de curățare a subsolurilor, de punere în ordine a depozitelor de materiale și de remediere a defecțiunilor tehnice la instalațiile sanitare care provoacă inundarea sau stagnarea apei în subsoluri și/sau pe terenurile deținute.

ART. 38

Operatorul care prestează activitatea de deratizare, dezinsecție și/sau dezinsecție are următoarele obligații:

a) înainte de începerea operațiunii de dezinsecție sau deratizare la obiectivele din programul unitar de acțiune, să notifice, în scris, autoritatea administrației publice locale și să aducă la cunoștința populației, prin mass-media, cu cel puțin 7 zile înainte, următoarele:

1. tipul operațiunii ce urmează a se efectua;
2. perioada efectuării tratamentelor;
3. substanțele utilizate, gradul de toxicitate a acestora;
4. măsurile de protecție ce trebuie luate, în special cu referire la copii, bătrâni, bolnavi, albine, animale și păsări;

b) să stabilească, de comun acord cu persoanele fizice sau juridice, data și ora începerii tratamentelor de dezinsecție, dezinsecție, deratizare în spațiile închise și pe suprafețele deținute de acestea și să comunice acestora gradul de toxicitate a substanțelor utilizate și măsurile de protecție ce trebuie luate;

c) înainte de începerea operațiunii de deratizare, dezinsecție sau deratizare în spațiile închise ale operatorilor economici, instituțiilor publice, persoanelor fizice și asociațiilor de proprietari/locatari, să informeze beneficiarul cu privire la substanțele utilizate și măsurile de protecție ce trebuie luate și să stabilească, de comun acord cu acesta, data și intervalul orar de efectuare a tratamentelor;

d) să solicite la terminarea operațiunii confirmarea efectuării tratamentelor, prin încheierea unui document de lucru.

ART. 39

În cazul în care persoanele fizice sau persoanele juridice refuză să permită accesul pe proprietatea acestora pentru efectuarea operațiunilor periodice de dezinsecție și deratizare ori pentru stingerea unui focar, operatorul are obligația să anunțe autoritatea administrației publice locale pentru luarea măsurilor legale.

ART. 40

(1) În cazul în care în urma unui tratament efectuat se aduce o daună imediată, vizibilă, proprietății

beneficiarului, acest fapt va fi menționat în documentul de lucru și va fi comunicat în mod expres operatorului. Vor fi semnalate, de asemenea, toate aspectele ce sunt de natură să afecteze viața și sănătatea oamenilor și viețuitoarelor.

(2) Operatorul nu este exonerat de răspunderea privind prejudiciile cauzate sănătății oamenilor și viețuitoarelor, altele decât cele pentru care se aplică tratamentul, dacă s-au utilizat substanțe periculoase pentru aceștia, dacă nu s-au luat măsurile necesare informării populației sau tratamentul este inefficient.

CAP. III

Drepturi și obligații

SECȚIUNEA 1

Drepturile și obligațiile operatorilor serviciului de salubritare

ART. 41

Drepturile și obligațiile operatorului serviciului de salubritare se constituie ca un capitol distinct în cadrul:

- a) hotărârii de dare în administrare a serviciului de salubritare;
- b) regulamentului serviciului de salubritare;

ART. 42

Operatorii serviciului de salubritare au următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea serviciului de salubritare prestat, corespunzător tarifului aprobat de autoritățile administrației publice locale a comunei Ciocani, determinat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;
- c) să solicite ajustarea tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;
- d) să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- e) să aibă exclusivitatea prestării serviciului de salubritare pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale a comunei Ciocani pentru care are hotărâre de dare în administrare;
- f) să aplice la facturare tarifele aprobate de autoritatea administrației publice locale a comunei Ciocani;
- g) să suspende sau să limiteze prestarea serviciului, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz de 5 zile lucrătoare, dacă sumele datorate nu au fost achitate după 45 de zile de la primirea facturii;
- h) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

ART. 43

Operatorii serviciilor de salubritare au următoarele obligații:

- a) să țină gestiunea separată pentru fiecare activitate în parte, pentru a se putea stabili tarife juste în concordanță cu cheltuielile efectuate;
- b) să asigure prestarea serviciului de salubritare, conform prevederilor contractuale și cu respectarea prezentului regulament, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- c) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricțiile impuse deținătorilor de terenuri aflate în perimetrul zonelor de protecție instituite, conform prevederilor legale;
- d) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării serviciului și să acorde bonificații procentuale din valoarea facturii utilizatorilor în cazul prestării serviciului sub parametrii de calitate și cantitate prevăzuți în contractele de prestare;
- e) să furnizeze autorității administrației publice locale a comunei Ciocani, respectiv A.N.R.S.C., informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul de salubritare, în condițiile legii;
- f) să încheie contracte de asigurare pentru pagube aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;
- g) să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului de salubritare, prevăzute de legislația în vigoare;
- h) să respecte angajamentele față de utilizatori luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritare;

i) să presteze serviciul de salubritate la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii, să colecteze întreaga cantitate de deșuri municipale și să lase în stare de curățenie spațiul destinat depozitării recipientelor de colectare și domeniul public;

j) să doteze punctele de colectare cu recipiente și/sau containere în cantități suficiente, cu respectarea normelor în vigoare;

l) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin hotărârea de dare în administrare și precizați în caietul de sarcini al serviciului de salubritate, să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate;

m) să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;

p) să asigure curățenia și igiena căilor publice, a stațiilor mijloacelor de transport în comun;

q) să asigure curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice, din stațiile mijloacelor de transport în comun, de la trecerile de pietoni semnalizate și să le mențină în funcțiune pe timp de polei sau de îngheț;

r) să asigure desfășurarea corespunzătoare a operațiunilor de dezinsecție și deratizare conform programului unitar de acțiune aprobat de autoritatea administrației publice locale;

s) să factureze serviciile prestate, la tarife legal aprobate;

t) să înființeze activitatea de dispecerat și de înregistrare a reclamațiilor, având un program de funcționare permanent;

u) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele și prenumele persoanei care a reclamat și ale celei care a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;

SECȚIUNEA a 2-a

Drepturile și obligațiile utilizatorilor

ART. 44

(1) Au calitatea de utilizatori beneficiarii individuali sau colectivi, direcți ori indirecti ai serviciului de salubritate.

(2) Dreptul, fără discriminare, de acces la serviciul de salubritate, de utilizare a acestuia, precum și la informațiile publice este garantat tuturor utilizatorilor.

ART. 45

Utilizatorii au următoarele drepturi:

a) să utilizeze, liber și nediscriminatoriu, serviciul de salubritate, în condițiile hotărârii de dare în administrare;

b) să solicite și să primească, în condițiile legii și ale contractelor de prestare, despăgubiri sau compensații pentru daunele provocate lor de către operatori prin nerespectarea obligațiilor contractuale asumate ori prin prestarea unor servicii inferioare, calitativ și cantitativ, parametrilor tehnici stabiliți prin contract sau prin normele tehnice în vigoare;

c) să sesizeze autorităților administrației publice locale ale comunei Ciocani și celei competente orice deficiențe constatate în sfera serviciului de salubritate și să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea activității și creșterea calității serviciului;

d) să se asocieze în organizații neguvernamentale pentru apărarea, promovarea și susținerea intereselor proprii;

e) să primească și să utilizeze informații privind serviciul de salubritate, despre deciziile luate în legătură cu acest serviciu de către autoritățile administrației publice locale ale comunei Ciocani, A.N.R.S.C. sau operator, după caz;

f) să fie consultați, direct sau prin intermediul unor organizații neguvernamentale reprezentative, în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, strategiilor și reglementărilor privind activitățile din sectorul serviciului de salubritate;

g) să se adreseze, individual ori colectiv, prin intermediul unor asociații reprezentative, autorităților administrației publice locale ale comunei Ciocani sau centrale ori instanțelor judecătorești, în vederea prevenirii sau reparării unui prejudiciu direct ori indirect.

h) să li se presteze serviciul de salubritate în condițiile prezentului regulament, al celorlalte acte normative în vigoare, la nivelurile stabilite în contract;

i) să conteste facturile când constată încălcarea prevederilor contractuale;

j) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate operatorului sau autorităților administrației publice locale ale comunei Ciocani și centrale cu privire la neîndeplinirea unor condiții contractuale;

l) utilizatorilor le este garantat dreptul de acces la serviciile de salubritate și de utilizare a acestora.

ART. 46

Utilizatorii au următoarele obligații:

a) să respecte prevederile prezentului regulament și clauzele contractului de prestare a serviciului;

b) să achite în termenele stabilite obligațiile de plată, în conformitate cu prevederile contractului de prestare a serviciului de salubritate, sau să achite taxa de salubritate aprobată de autoritatea administrației publice locale a comunei Ciocani;

f) să aplice măsuri privind deratizarea și dezinsecția, stabilite de autoritatea locală și de direcția de sănătate publică teritorială;

g) să accepte limitarea temporară a prestării serviciului ca urmare a execuției unor lucrări prevăzute în programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare;

h) să respecte normele de igienă și sănătate publică stabilite prin actele normative în vigoare;

i) să încheie contracte pentru prestarea unei activități a serviciului de salubritate numai cu operatorul căruia autoritatea administrației publice locale a comunei Ciocani i-a atribuit, în gestiune directă, activitatea respectivă;

m) să asigure curățenia incintelor proprii, precum și a zonelor cuprinse între imobil și domeniul public (până la limita de proprietate); autoritățile administrației publice locale ale comunei Ciocani se vor îngriji de salubritatea spațiilor aflate în proprietatea publică sau privată a lor;

n) să asigure curățenia locurilor de parcare pe care le au în folosință din domeniul public, dacă este cazul, și să nu efectueze reparații care pot produce scurgerea uleiurilor, carburanților și lubrifianților sau de lichide rezultate din spălarea autovehiculelor;

o) să nu arunce deșeuri și obiecte de uz casnic pe străzi, în parcuri, pe terenuri virane sau în locuri publice;

p) să depună hârtiile și resturile mărunte de ambalaje care se produc cu ocazia utilizării mijloacelor de transport și a activității desfășurate pe străzile localității în coșurile de hârtii amplasate de operator de-a lungul străzilor și în alte asemenea locuri;

q) să mențină curățenia pe trotuare, pe partea carosabilă a străzii sau a drumului, pe porțiunea din dreptul condominiului, gospodăriei și a locurilor de parcare pe care le folosesc;

r) să îndepărteze zăpada și gheața de pe trotuarele din dreptul imobilelor în care locuiesc;

s) să păstreze curățenia pe arterele de circulație, în piețe, târguri și oboare, în parcuri, locuri de joacă pentru copii și în alte locuri publice.

CAP. IV

Determinarea cantităților și volumului de lucrări prestate

ART. 47

(1) Pentru activitățile de măturat, spălat, stropit și întreținere a căilor publice, cantitatea prestațiilor se stabilește pe baza suprafețelor, a volumelor, așa cum acestea sunt trecute în caietul de sarcini.

(2) Pentru curățarea și transportul zăpezii și al gheții de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, calculul se realizează pe baza suprafețelor degajate, cantităților calculate și a rețetei de tratament preventiv împotriva depunerii zăpezii și a formării poleiului.

(3) Reprezentantul autorității administrației publice locale a comunei Ciocani va controla prin sondaj și/sau ca urmare a sesizărilor venite din partea populației activitatea depusă de operator, iar în cazul în care rezultă neconformități se încheie un proces-verbal de constatare privind neefectuarea lucrării sau calitatea necorespunzătoare a acesteia.

ART. 48

Pentru activitatea de dezinsecție, dezinfecție și deratizare măsurarea cantității prestațiilor se face în funcție de doză și de rețeta utilizată pe unitatea de suprafață sau de volum.

CAP. V

Indicatori de performanță și de evaluare ai serviciului de salubritate

ART.49

(1) Consiliul local al comunei Ciocani stabilește și aprobă valorile indicatorilor de performanță ai serviciului de salubritate și penalitățile aplicate operatorului în caz de nerealizare, după dezbaterile publice a acestora.

(2) Indicatorii de performanță ai serviciului de salubritate se precizează în caietul de sarcini, precum și în hotărârea de dare în administrare a gestiunii serviciului de salubritate.

ART. 50

(1) Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operatori pentru asigurarea serviciului de salubritate a localităților cu privire la:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) atingerea obiectivelor și țintelor pentru care autoritatea administrației publice locale/ sunt responsabile;
- c) prestarea serviciului pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate;
- d) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- e) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;
- f) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- g) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

ART. 51

Indicatorii de performanță trebuie să asigure evaluarea continuă a operatorului cu privire la următoarele activități:

- c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- d) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii;
- g) prestarea de servicii conexe serviciului de salubritate - informare, consultanță;
- h) atingerea țintelor privind gestionarea deșeurilor.

ART. 52

În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, operatorul de salubritate trebuie să asigure:

- a) gestiunea serviciului de salubritate conform prevederilor hotărârii de dare în administrare;
- e) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- f) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

ART. 53

În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și A.N.R.S.C. au acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

- a) modului de aplicare a legislației și a normelor emise de A.N.R.S.C.;
- b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
- c) calității și eficienței serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractele directe;
- d) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar-urbană încredințată;
- e) modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciul de salubritate;
- f) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și prin norme metodologice.

CAIET DE SARCINI al serviciului de salubritate

CAP. I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de salubritate, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

ART. 2

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART. 3

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților:

- a) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
 - b) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
 - c) dezinsecția, dezinfecția și deratizarea
- și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

ART. 4

(1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, 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 de salubritate.

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților

- a) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
 - b) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
 - c) dezinsecția, dezinfecția și deratizarea
- și care sunt în vigoare.

ART. 5

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

CAP. II

Cerințe organizatorice minimale

ART. 6

Operatorii serviciului de salubritate vor asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;

- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin hotărârea de dare în administrare a serviciului și precizați în regulamentul serviciului de salubritate;
- d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale a comunei Ciocani, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;
- g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- j) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- k) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- l) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- n) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin hotărârea de dare în administrare;
- o) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- p) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;
- q) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

ART. 7

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului, anexă la prezentul caiet de sarcini.

ART. 8

În caietul de sarcini se vor preciza condițiile de realizare a reparațiilor, a investițiilor, precum și a altor cheltuieli pe care le va face operatorul, specificându-se modul de aprobare și decontare a acestora în cadrul relațiilor contractuale dintre autoritatea administrației publice locale a comunei Ciocani și operator.

CAP. III

Serviciul de salubritate

SECȚIUNEA a 1-a

Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice

ART. 9

Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de măturat, spălat, stropit și întreținere a căilor publice, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a comunei Ciocani, județul Vaslui.

ART. 10

Căile de circulație pe care se execută operația de măturare sunt cuprinse în anexa nr. 1.

ART. 11

Căile de circulație pe care se execută operațiile de spălare, stropire și răzuire a rigolei sunt cuprinse în anexa nr. 1.

ART. 12

Străzile pe care se realizează întreținerea curățeniei sunt prevăzute în anexa nr. 1.

ART. 13

Prestarea activităților de măturat, spălat, stropit și întreținerea 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 cerințele beneficiarilor;
- c) controlul calității serviciului prestat;
- d) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- e) ținerea 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, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- h) asigurarea capacității de transport al deșeurilor stradale, a mijloacelor pentru spălat și stropit, pentru prestarea serviciului în întreaga arie administrativ-teritorială încredințată;

- i) reînnoirea parcului auto, în vederea creșterii eficienței în exploatarea acestuia, încadrării în normele naționale privind emisiile poluante și asigurării unui serviciu de calitate;
- j) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul serviciului de salubritate;
- k) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

SECȚIUNEA a 2-a

Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț

ART. 14

Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de curățare și de transport al zăpezii de pe căile publice și de menținere în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a comunei Ciocani, județul Vaslui..

ART. 15

Căile de circulație pe care se asigură curățarea zăpezii sunt prevăzute în anexa nr. 2.

ART. 16

Stațiile mijloacelor de transport în comun la care se asigură dezăpezirea și transportul zăpezii sunt prevăzute în anexa nr. 2.

ART. 17

Trecerile de pietoni și trotuarele adiacente acestora la care se asigură dezăpezirea și transportul zăpezii sunt prevăzute în anexa nr. 2.

ART. 18

Amplasamentele spațiilor de depozitare a zăpezii rezultate din activitatea de dezăpezire sunt : pe malul râului Tutova, râpa Ghelțag , imaș Crîng..

ART. 19

Lista drumurilor publice ce trebuie menținute în funcțiune prin combaterea poleiului și a înghețului sunt cele din anexa nr. 2.

ART. 20

Operatorul serviciului de salubritate va asigura până la data de 01.11 întreaga cantitate de materiale antiderapante ce va fi folosită în acțiunea de combatere a poleiului.

ART. 21

Prestarea activităților de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp

de polei sau de îngheț se vor executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității pe toată durata sezonului rece, indiferent de condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) corectarea 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) ținerea 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, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- h) asigurarea capacității de curățare manuală și mecanizată a tuturor căilor publice, pentru prestarea serviciului în întreaga arie administrativ-teritorială încredințată;
- i) asigurarea capacităților de încărcare și transport al zăpezii în vederea descărcării în locurile care au fost autorizate în acest scop;
- j) asigurarea utilajelor și a întregii cantități de material antiderapant necesare combaterii poleiului de pe căile publice;
- k) reînnoirea parcului auto, în vederea creșterii eficienței în exploatarea acestuia, încadrării în normele naționale privind emisiile poluante și asigurarea unui serviciu de calitate;
- l) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul serviciului de salubritate;

m) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

SECȚIUNEA a 3-a

Dezinsecția, dezinfecția și deratizarea

ART. 22

Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a comunei Ciocani, județul Vaslui..

ART. 23

Activitățile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare se vor aplica la următoarele obiective și suprafețe din aria administrativ-teritorială a comunei Ciocani, județul Vaslui.

ART. 24

Obiectivele și suprafețele unde se vor aplica activitățile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare sunt specificate în anexele nr. 3 și 4.

ART. 25

Materialele ce se folosesc și consumurile specifice sunt precizate în anexa nr. 5.

ART. 26

Prestarea activităților de dezinsecție, dezinfecție și deratizare se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității pe întreaga durată de desfășurare, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele beneficiarului;
- c) controlul calității serviciului prestat;
- d) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- e) respectarea regulamentului serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- g) asigurarea capacității de lucru a utilajelor și dispozitivelor pentru efectuarea activității, în întreaga arie administrativ-teritorială încredințată;
- h) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul serviciului de salubritate;
- i) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Lista obiectivelor, clădirilor și suprafețelor unde se vor aplica activitățile
de dezinsecție și deratizare

Nr. Crt.	Adresa unde se aplica tratamentul	Suprafata tratată					
		Cladiri	Canal de distanta	Piete, targuri, oboare	Zone neconstruite	Cimitire	Maluri de lacuri (rauri)
1		-	-	-	-	2	Rîul Tutova
2		1- Primaria Ciocani	-	-	-	-	-
3		2-Scoala gimnazială "T.Medelea- nu sat Ciocani"	-	-	-	-	-
4		3-Scoala primară sat Crîng	-	-	-	-	-
5		4-Școala primară sat Crîngu-Nou*	-	-	-	-	-
6.		5- Grădinița Sat Ciocani	-	-	-	-	-
7		6. Grădinița sat Crîng	-	-	-	-	-
8		7. Grădinița sat Crîngu- Nou*	-	-	-	-	-

*Sediile Școlii primare și grădiniței din satul Crîngu-Nou sunt demolate.

Elevii învață, pe perioada anului școlar ,într-o casă particulară din satul Crîngu-Nou , unde se vor aplica activitățile de dezinsecție și deratizare.

JUDEȚUL VASLUI
COMUNA CIOCANI
CONSILIUL LOCAL

Lista obiectivelor, clădirilor și suprafețelor unde se vor aplica activitățile de dezinsecție

Nr. Crt	Adresa unde se aplica tratamentul	Suprafata tratată				
		Depozite de deseuri	Puncte de colectare deseuri	Mijloace de transport in comun	Unitati de invatamant	Unitati sanitare
1		-	-	Masini transport(1bc)	1 Unitate Invatamant	1. Dispensar medical uman
2		-	-	-	1-Scoala gimnazială "T.Medelea-nu sat Ciocani" 1-Gradinita sat Ciocani	-
3		-	-	-	2- Scoala primară sat Crîng 2- Grădinița sat Crîng	-
4		-	-	-	3- Școala primară sat Crîngu-Nou* 3- Grădinița sat Crîngu-Nou*	-

*Sediile Școlii primare și grădiniței din satul Crîngu-Nou sunt demolate.

Elevii învață, pe perioada anului școlar, într-o casă particulară din satul Crîngu-Nou, unde se vor aplica activitățile de dezinsecție și deratizare.

Lista materialelor și substanțelor se folosesc pentru activitățile
de dezinsecție, dezinfecție și deratizare

Nr. crt	Denumirea materialelor, substantelor	Unitate de masura	Cantitate	Norma de consum
1	Insecticid lichid FOVAL CE	litru	1	200ml-400ml insecticid la 10 litri de apa in functie de gradul de infestare a zonei
2	Insecticid gel ADVION GEL (pt gandaci)	gram	35	2 picaturi – 10 picaturi insecticid gel /mp in functie de gradul de infestare a zonei
3	Dezinfectant lichid PREVENTOL CD 601	litru	1	100ml-400ml /10 L apa in functie de tipul de germeni patogeni pentru care efectueaza dezinfectia
4	Dezinfectant lichid CHEMGENE HLD4	litru	1	100ml-400ml /10 L apa in functie de tipul de germeni patogeni pentru care efectueaza dezinfectia
5	Raticid (solid plicuri) RODEX PASTA BAIT	kg	5	15g-200g(1plic=15g) la intervale 5 sau 10 ml in functie de gradul de infestare a zonei cu soricei sau sobolani
6	Statii de intoxicare model “LABIRINT” pt soricei	bc	1	Amplasare din 5in5 ml sau din 10in10 ml perimetral teren/cladire in functie de gradul de infestare a zonei
7	Statii de intoxicare model “LABIRINT” pt sobolani	bc	1	Amplasare din 5in5 ml sau din 10in10 ml perimetral teren/cladire in functie de gradul de infestare a zonei

A. Servicii de dezinsecție lichida prin pulverizare

1. Denumire insecticid – FOVAL CE
2. Pret unitar / litru – 200 lei/litru+TVA
3. Norma de aplicare emulsie ceruta:
 - pt. 1000 mp = 500 ml
 - pt. 1 mp = 0.5 ml
4. Pret material insecticid /1000mp = 100 lei +TVA
5. Pret material insecticid / 1mp = 0.10 lei/mp +TVA
6. Manopera /1mp = 0.05 lei/mp +TVA
7. Total pret (tarif) /mp (suma punctelor 5 și 6) = 0,15 lei /mp +TVA

B. Servicii de dezinsecție uscată cu gel

1. Denumire insecticid gel – ADVION GEL (pt gândaci)
2. Pret unitar / kg = 1000 lei +TVA
3. Norma de aplicare emulsie ceruta:
 - pt. 1000 mp = 0.1 kg
 - pt. 1 mp = 0.0001 kg
4. Pret material insecticid gel /1000mp = 100 lei +TVA
5. Pret material insecticid gel / 1mp = 0.10 lei+TVA
6. Manopera /1mp = 0.05 lei+TVA
7. Total pret (tarif)/mp(suma punctelor 5 și 6) = 0.15 lei+TVA

C. Servicii de dezinfectie prin pulverizare

1. Denumire dezinfectant – CHEMGEN HLD4
2. Pret unitar / litru(kg) – 200 lei/l +TVA
3. Norma de aplicare emulsie ceruta:
 - pt. 1000 mp = 500 ml
 - pt. 1 mp = 0.5 ml
4. Pret material dezinfectant /1000mp = 100 lei +TVA
5. Pret material dezinfectant / 1mp = 0.1 lei/mp +TVA
6. Manopera /1mp =0.05 lei/ mp+TVA
7. Total pret (tarif)/mp(suma punctelor 5 și 6) = 0.15 lei/mp +TVA

D. Servicii de deratizare

1. Denumire raticid – RODEX PASTA BAIT
2. Pret unitar / kg – 13.33 lei +TVA
3. Norma de aplicare emulsie ceruta:
 - pt. 1000 mp = 7.5kg
 - pt. 1 mp = 7,5 grame
4. Pret material raticid /1000mp = 100 lei +TVA
5. Pret material raticid / 1mp =0.10 lei/mp +TVA
6. Manopera /1mp =0.05 lei/mp +TVA
7. Total pret (tarif)/mp(suma punctelor 5 și 6) = 0.15 lei/mp +TVA

E. Stații de intoxicare din PVC pentru soricești

1. Denumire : Stație intoxicare pentru soricești model "Labirint"

2.Pret unitar / Bc – 9 lei+TVA

3.Norma de aplicare:

a. In conditii cu grad ridicat de infestare se aplica din 5ml in 5 ml

b. In conditii cu grad normal de infestare se aplica din 10ml in 10 ml

4.Manopera / bc = 1 lei +TVA

5.Total pret(tarif) / bc (suma punctelor 2 si 4) = 10 lei /bc + TVA

F. Statii de intoxicare din PVC pentru sobolani

1.Denumire : Statie intoxicare pentru sobolani model "Labirint"

2.Pret unitar / Bc – 19 lei+TVA

3.Norma de aplicare:

a. In conditii cu grad ridicat de infestare se aplica din 5ml in 5 ml

b. In conditii cu grad normal de infestare se aplica din 10ml in 10 ml

4.Manopera / bc = 1 lei +TVA

5.Total pret(tarif) / bc (suma punctelor 2 si 4) = 20 lei /bc + TVA