

PROIECT DE HOTARARE NR. 8
Din 11.01.2021

Privind înființarea Serviciului Public Local de
Gospodărire Comunală la nivelul comunei Teliu

Consiliul Local al comunei Teliu, județul Brașov, întrunit în ședința ordinară din data de _____

Având în vedere expunerea de motive a primarului comunei Teliu, de unde reiese necesitatea menținerii în stare de funcționare a drumurilor, a locurilor de joacă pentru copii și a spațiilor publice, precum și amenajarea acestora, dezapezirea drumurilor și asigurarea funcționalității acestora pe timp de iarnă, eventualele intervenții în cazul unor situații de urgență,

Ținând cont de faptul că la nivelul comunei Teliu, județul Brașov, nu există serviciu public local care să desfășoare aceste activități,

În conformitate cu prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 129 lit. d și art. 196 din OUG nr. 57 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

H O T A R A S T E

Art.1 Se înființează **Serviciului public de Gospodărire comunală Teliu**, structură cu **personalitate juridică**, în subordinea Consiliului Local al comunei Teliu și sub coordonarea primarului. 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.2 Se aprobă Regulamentul de funcționare al **Serviciului public de Gospodărire comunală Teliu**, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă ca sediul social al "**Serviciului public de Gospodărire comunală Teliu**" să fie în incinta sediului Primăriei Teliu, situată în satul **Teliu, nr. 449**, județul BRASOV așa cum reiese din contractul de comodat, conform **Anexei nr.2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4.-Structura organizatorică a **Serviciului public de Gospodărire comunală Teliu** la data înființării acesteia, este prevăzută în organigrama conform Anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Pe parcursul realizării activităților ce-i revin, organigrama **Serviciului public de Gospodărire comunală Teliu** va putea fi modificată de Consiliul Local, conform normelor de structură și cerințelor producției/prestării.

Atribuțiile personalului de conducere, respectiv atribuțiile șefului de serviciu se stabilesc prin fișa postului, aprobată de către Consiliul Local, este prevăzută în organigrama conform **Anexei nr.4** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Atribuțiile personalului propriu de execuție al Serviciului se stabilesc prin fișa postului aprobată de către șeful de serviciu.

Art.4.-Se numește, până la organizarea concursului de ocupare a funcției de șef serviciu, doamna Cîrnățiu Rodica Simona

Art.5.-(1)- Se mandatează, doamna Cîrnățiu Rodica Simona posesor al C.I. seria.. nr.. ca în numele Consiliului Local al comunei Teliu și pentru **Serviciului public de Gospodărie comunală Teliu** să ne reprezinte în fața tuturor instituțiilor publice, a persoanelor fizice și/sau juridice, etc. și să facă toate demersurile necesare obținerii certificatului de înregistrare fiscală, deschiderii de conturi la unitățile teritoriale ale trezoreriei și/sau la unitățile bancare, obținerii și modificării de autorizații, avize, licențe și a oricăror alte acte necesare desfășurării în conformitate cu prevederile legale a serviciului **Serviciului public de Gospodărie comunală Teliu**

- (2) Pentru aducerea la îndeplinire a acestui mandat, mandatarul va înainta cereri, va face declarații, va depune și va ridica documente, reprezentându-ne cu puteri depline în fața oricăror persoane fizice și/sau juridice, instituții publice, etc.

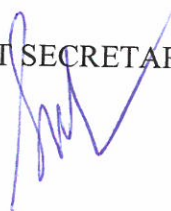
- (3) Prezentul mandat este valabil până la numirea de către Consiliul local comunei Teliu a șefului serviciului, rezultat în urma concursului de ocupare a funcției de șef serviciu, dar nu mai mult de 1 an de la data adoptării prezentei hotărâri.

Art.6. - Cu aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește primarul comunei Teliu

PRIMAR



AVIZAT SECRETAR



CONTRACT DE COMODAT

INTRE:

I.PARTILE CONTRACTANTE

Unitatea Administrativ Teritoriala(U.A.T.) Teliu, reprezentata de primar _____ avind cod unic de inregistrare fiscala CUI _____ , proprietar , în calitate de **COMODANT**

si

....., in calitate de reprezentant al „Serviciului public de Gospodarie comunală Teliu ”,in calitate de **COMODATAR**

am convenit incheierea prezentului contract de comodat cu respectarea urmatoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2.- Obiectul contractului il constituie folosinta ca sediu social de catre comodatar a unei camere în suprafata de 20 m² din imobilul situat în localitatea Teliu , **nr.449 județul Brasov** , aflat in proprietatea U.A.T. Teliu, pe care comodatarul se obliga sa o foloseasca potrivit destinatiei sale.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.3.1.-Comodantul acorda comodatarului folosinta spațiului mai sus mentionat, cu incepere de la data semnarii contractului pe o perioada de 10 (zece) ani.

Art.3.2.- Durata contractului poate fi prelungită prin acordul părților, prin act aditional.

IV. OBLIGATIILE PARTILOR

Art. 4.1 Comodantul se obliga:

- sa dea comodatarului spre folosinta spațiul ce face obiectul prezentului contract;
- sa restituie comodatarului cheltuielile facute cu intretinerea spatiului.
- sa dea accesul gratuit la utilitati apa, canal, energie electrica, toalete.

Art. 4.2. Comodatarul se obliga:

- sa foloseasca si sa intretina spatiul, ca un bun proprietar;
- sa foloseasca spatiul, potrivit destinatiei stabilite prin prezentul contract;
- sa restituie la data incheierii contractului bunul imprumutat.

V RASPUNDEREA

Art.5.- Comodatarul raspunde pentru deteriorarea sau pierderea – in tot sau in parte – a lucrului daca nu dovedeste ca deteriorarea ori pierderea s-a produs fortuit sau ca deteriorarea este consecinta folosirii potrivit destinatiei si fara culpa din partea sa.

VI FORTA MAJORA

Art.6.1.- Forta majora apara de raspundere partea care o invoca.

Art.6.2.- Partea contractanta care invoca forta majora, o poate face opozabila celeilalte parti cu conditia informarii despre aparitia cauzei de forta majora in cel mult 5 zile de la aparitia acesteia adaugand o confirmare a unor autoritati competente care sa certifice realitatea si exactitatea cauzei.

VII INCETAREA CONTRACTULUI

Art.7.1. -Raporturile contractuale inceteaza prin restituirea lucrului în stare corespunzatoare la termenul prevazut in contract sau oricand, urmare rezilierii convenite de ambele parti.

Art.7.2. -In caz de nerespectare a obligatiilor de catre comodatar, comodantul poate cere rezilierea contractului, cu o notificare prealabilă de 15 zile.

VIII LITIGII

Art.8.-Litigiile dintre partile contractante, in cazul in care nu vor fi rezolvate pe cale amiabila, vor fi solutionate de instantele judecatoresti competente.

Prezentul contract a fost incheiat astazi,, în 2 exemplare originale, dintre care unul ramane la comodant si unul la comodatar.

COMODANT,
Unitatea Administrativ Teritoriala
Reprezentata prin

Primar,

COMODATAR,
reprezentant
Sef,
Serviciului public de Gospodarie
comunala Teliu

PRESEDINTE DE SEDINTA

SECRETAR GENERAL

Organigrama

**Consiliul Local al comunei Comunei
Teliu**



Serviciului public de Gospodarie comunală Teliu	5
Sef serviciu	1
Sofer	1
Muncitori calificati	3

PRESEDINTE DE SEDINTA

SECRETAR GENERAL

FISA POSTULUI NR. ____

SEF SERVICIU - Serviciului public de Gospodarie comunală Teliu

1. Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului : INSPECTOR – SEF SERVICIU
2. Nivelul postului : DE CONDUCERE
3. Scopul principal al postului :

2. Conditii specifice pentru ocuparea postului:STUDII SUPERIOARE

1. Studii de specialitate

2. Perfectionari (specializari)
3. Cunostinte de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel de cunoastere) medii
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere)
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare
6. Cerinte specifice
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)

3. Atributii:

- a).conduce si coordoneaza nemijlocit si efectiv activitatea serviciului apa si canalizare;
- b).asigura, conform prevederilor legale conducerea activitatii prevăzute în Regulamentul Serviciului public de Gospodarie comunală Teliu;
- c).dispune si asigura intocmirea programului de lucru, prestatie in vederea intocmirii bugetului de venituri si cheltuieli;
- d).contribuie la intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli, pe care il va supune analizei si aprobarii Consiliului Local;
- e).concepe si aplica strategii si politici de dezvoltare a serviciului;
- f).reprezinta serviciul si incheie documente in numele si pe seama lui, conform cu legislatia in vigoare;
- g).se preocupa de obtinerea avizelor si licentelor de functionare a activitatii serviciului;
- h).prezinta anual sau ori de cate ori se solicita de catre primar sau Consiliul Local, situatii economico-financiare;
- i).raspunde de aplicarea cu strictete a Regulamentului de organizare si functionare a serviciului;
- j).intocmeste Regulamentul de ordine interioara si urmareste respectarea acestuia;
- k).executa orice alte sarcini dispuse de primar si consiliul local, privind activitatea serviciului pe care il conduce si coordoneaza;
- l). elaboreaza programul anual al achizitiilor publice in baza necesitatilor si prioritatilor;

- m). elaboreaza documentatia de atribuire pentru diferite contracte;
- n). indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, asa cum sunt prevazute in OUG nr.34/2006 cu modificarile ulterioare;
- o). asigura activitatea de informare si de publicitate privind pregatirea si organizarea licitatiilor, obiectul acestora, termenele precum si alte informatii;
- p). asigura aplicarea si finalizarea procedurilor de atribuire, prin incheierea contractelor de achizitie publica;
- r). asigura constituirea si pastrarea dosarului achizitiei, document cu caracter public;
- s). raspunde de respectarea conditiilor impuse de catre Agentia pentru Mediu, in privinta pastrarii curateniei in localitate.

4. Atributii privind Protectia Muncii, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului.

Controlul si urmarirea modului in care se aplica reglementarile legislative in vigoare privind Protectia Muncii, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului de catre toti anagajatii;

- a. acordarea de consultanta departamentelor, celor care coordoneaza diferite departamente din cadrul organizatiei cu privire la reglementarile legislative in vigoare si normele privitoare la Protectia Muncii, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului;
- asigurarea instruirii si informarii personalului tehnico-administrativ in probleme de Protectia Muncii, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului prin cele trei forme de instructaj;
- b. cercetarea, inregistrarea, declararea si tinerea evidentei accidentelor de munca si a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice si a avariilor;
- c. elaborarea de instructiuni proprii de securitate a muncii impreuna cu birourile operative de specialitate pentru toate utilajele;
- d. elaborarea, impreuna cu conducerea societatii, a listei cu dotarea echipamentelor de protectie si de lucru a salariatilor;
- e. intocmirea planului de interventie in vederea Prevenirii si Stingerii Incendiilor pentru toate punctele de lucru;
- f. intocmirea programului de masuri pentru Protectia Muncii;
- g. intocmirea intregii documentatii cu privire la obtinerea avizelor, acordurilor si autorizatiilor de mediu, precum si a documentatiei de mediu necesare obtinerii formelor de punere in practica a diferitelor activitati ale organizatiei.

5. Limite de competente:

Decide asupra modului de indeplinire a atributiilor primite, in sensul ca va obtine eficienta si eficacitate maxima, fara afectarea disciplinei si a Regulamentului Intern.

6. Responsabilitati:

- a).folosirea eficienta a timpului de munca;
- b).executarea la termen si de buna calitate a sarcinilor primite;
- c).cunoasterea si respectarea normele de protectia muncii specifice serviciului apa si canal;
- d).respectarea contractului colectiv de munca, a contractului individual de munca si a regulamentului interior;

e).suporta consecintele legale in cazul provocarii de pagube materiale si morale produse institutiei din vina si in legatura cu munca;

f).pastrarea secretului de serviciu, stipulat in clauza de confidentialitate din contractul colectiv de munca.

Sfera relationala a titularului postului

Sfera relationala interna :

a) Relatii ierarhice :

- subordonat fata de : Consiliul Local
- colaboreaza cu primarul
- superior pentru : muncitorii serviciului de gospodarie comunala

b) Relatii functionale : cu toate compartimentele din primarie

7. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele : _____

Data : _____ .2021

Semnatura

PRESEDINTE DE SEDINTA

SECRETAR GENERAL

REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A SERVICIULUI PUBLIC LOCAL DE GOSPODARIRE COMUNALA TELIU

CAP. I DISPOZITII GENERALE

Art. 1 Administratia publica in unitatile administrativ-teritoriale se organizeaza si functioneaza in temeiul principiilor descentralizarii, autonomiei locale, deconcentrarii serviciilor publice, eligibilitatii autoritatilor administratiei publice locale, legalitatii si al consultarii cetatenilor in solutionarea problemelor locale de interes deosebit.

Autoritatile administratiei publice locale administreaza sau dupa caz dispun de resursele financiare, precum si de bunurile proprietate publica sau privata ale comunelor, oraselor, municipiilor, judetelor in conformitate cu principiul autonomiei locale.

Art. 2 Autoritatile administratiei publice prin care se realizeaza autonomia locala in comune, orase, municipii sunt consiliile locale, comunale, orasenesti, municipale, ca autoritati deliberative, primarii ca autoritati executive. Consiliul local are initiativa si hotaraste in conditiile legii in toate problemele de interes local, cu exceptia celor care sunt date prin lege in competenta altor autoritati ale administratiei publice locale sau centrale.

Consiliul local exercita atributii privind organizarea si functionarea aparatului de specialitate al primarului, ale institutiilor si serviciilor publice de interes local si ale societatilor comerciale si regiilor autonome de interes local, atributii privind dezvoltarea economico-sociala si de mediu a comunei, orasului sau municipiului, atributii privind administrarea domeniului public si privat al comunei, orasului, municipiului, atributii privind gestionarea serviciilor furnizate catre cetateni; aproba la propunerea primarului, in conditiile legii infiintarea, organizarea si statul de functii ale institutiilor si serviciilor publice de interes local, precum si reorganizarea si statul de functii ale regiilor autonome de interes local, asigura potrivit competentelor sale si in conditiile legii cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor.

Consiliile locale pot infiinta si organiza institutii si servicii publice de interes local in principalele domenii de activitate, potrivit specificului si nevoilor locale, cu respectarea prevederilor legale si in limita mijloacelor financiare de care dispun.

Numirea si eliberarea din functie a personalului din cadrul institutiilor si serviciilor publice de interes local se fac de conducatorii acestora, in conditiile legii.

CAP. II

STRUCTURA ORGANIZATORICA A SERVICIULUI PUBLIC LOCAL DE GOSPODARIRE COMUNALA TELIU

Art. 3 Activitatea de gospodarie comunală este organizată la nivel de structură cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al comunei Telu și sub coordonarea primarului. 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 Structura organizatorică a Serviciului Public Local de Gospodarie Comunală este compusă din 5 posturi, după cum urmează :

- 1 șef serviciu;
- 1 șofer
- 3 muncitori;

Art. 5 Posturile vor fi ocupate prin concurs, în condițiile legii.

CAP. III

ATRIBUTIILE SERVICIULUI PUBLIC LOCAL DE GOSPODARIRE COMUNALA TELIU

Art. 6 Serviciul Public Local de Gospodarie Comunală are în principal următoarele atribuții:

- amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii;
- întreținerea curățeniei pe caile publice;
- curățatul și transportul zăpezii de pe caile publice, menținerea în stare de funcționare a acestora pe timp de iarnă;
- întreținerea rampelor de deseuri provenite din construcții și a containerelor de deseuri selective;
- construirea, modernizarea, exploatarea și întreținerea trotuarelor, străzilor, drumurilor, podurilor;
- organizarea și optimizarea circulației rutiere și pietonale;
- amenajarea, organizarea și exploatarea parcarilor, a locurilor publice de afișaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental;

- prestari servicii cu utilajele din dotare;
- exploatare mijloace si utilaje, reparatii si intretinerea acestora;
- transporturi de materiale, produse de cariera si balastiera;
- colectarea cadavrelor animale de pe domeniul public si predarea acestora unitatilor de ecarisaj;
- lucrari de intretinere a domeniului public si privat;
- sustinerea actiunilor Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta Teliu.

Art.7 Operatorii organizati ca servicii publice de specialitate cu personalitate juridica sunt subordonati autoritatilor administratiei publice locale, poseda un patrimoniu propriu, functioneaza pe baza de gestiune economica si se bucura de autonomie functionala si financiara; acesti operatori intocmesc, in conditiile legii, buget de venituri si cheltuieli si situatii financiare anuale. Operatorii care isi desfasoara activitatea in regim de gestiune directa furnizeaza/presteaza un serviciu de utilitati publice prin exploatarea si administrarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestuia, pe baza hotararii de dare in administrare a serviciului, adoptata de consiliile locale, precum si pe baza licentei eliberate de autoritatea de reglementare competenta.

Art.8 Operatorii de servicii de utilitati publice , in temeiul prezentului Regulament au aceleasi drepturi si obligatii in raporturile cu autoritatile administratiei publice locale sau cu utilizatorii, indiferent de modalitatea de gestiune adoptata sau de statutul juridic.

Art.9 (1)-Finantarea cheltuielilor curente pentru furnizarea/prestarea serviciilor de utilitati publice, precum si pentru intretinerea, exploatarea si functionarea sistemelor aferente se realizeaza pe criterii economice si comerciale; mijloacele materiale si financiare necesare desfasurarii activitatilor specifice fiecarui serviciu se asigura prin bugetele de venituri si cheltuieli ale operatorilor.

(2)-Veniturile operatorilor se constituie prin incasarea de la utilizatori, sub forma de preturi sau tarife, a sumelor reprezentand contravaloarea serviciilor furnizate/prestate si, dupa caz, din alocatii de la bugetele locale.

(3)-Preturile si tarifele pentru plata serviciilor de utilitati publice se propun de operatori si se stabilesc, se ajusteaza sau se modifica prin hotarari ale consiliilor locale

(4)- Pentru prestarea unor servicii conexe serviciilor de utilitati publice reglementate de Legea 51/2006 cu modificarile si completarile ulterioare , cum sunt eliberarea acordurilor si avizelor, verificarea documentatiilor tehnico-economice, expertize tehnice, service-ul instalatiilor de utilizare si alte lucrari sau servicii, in domeniul public sau privat, inclusiv catre terti, tarifele si taxele se fundamenteaza pe tipuri de lucrari sau servicii prestate de operatori si se aproba prin hotarari ale autoritatilor administratiei publice locale; aceste servicii se factureaza si se incaseaza separat de catre operatori.

Art.10 - Solutionarea litigiilor patrimoniale si nepatrimoniale legate de incheierea, executarea contractelor, precum si a celor izvorate din neplata contravalorii serviciilor furnizate/prestate este de competenta instantelor de contencios administrativ si se face, cu precadere, in procedura de urgenta. Solutionarea litigiilor civile si de munca izvorate din aplicarea prevederilor prezentului Regulament se face de instantele de judecata competente, in conditiile legii.

Art.11 - Administrarea bunurilor apartinand domeniului public sau privat al unitatilor administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilitati publice, se face cu diligena unui bun proprietar .

Art. 12 Modificarea si reactualizarea regulamentului se va face de fiecare data cand actele normative aparute, dupa aprobarea acestuia rezulta atributii si sarcini care nu au fost prevazute la data intocmirii acestuia.

Art.13 Orice modificari si/sau completari ce se vor aduce acestui REGULAMENT vor fi supuse spre aprobare Consiliului local.

PRESEDINTE DE SEDINTA

AVIZAT SECRETAR GENERAL