

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ȚÂNDĂREI

**HOTĂRÂRE**

**privind înființarea Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat din orașul Țândărei- instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Țândărei, județul Ialomița**

**Având în vedere:**

- raportul administratorului public și șef birou investiții cu nr.5776/12.04.2021
- referatul de aprobare al primarului cu nr. 5781/12.04.2021
- avizul comisiei juridice, de disciplină, învățământ, social-culturale, culte, sănătate, familie, tineret, sport, ordine publică, situații de urgență cu nr. 5855/13.04.2021
- avizul comisiei de urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului, agricultură și turism cu nr. 5835/13.04.2021

**În conformitate cu:**

- art.5,8,9 alin.(1) și (2), art. 11 alin.(1) și (2) lit. „b” din O.G nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local
- art.5 și art.13 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local aprobat prin HG nr. 955/2004
- art.129 alin. (2), lit. „d” și alin. (7) lit. „n” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art.139 alin. (1) și art.196 alin.(1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE**

**Art.1** Se aprobă înființarea Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat din orașul Țândărei- instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Țândărei cu sediul în Țândărei, șos. București, nr. 275.

**Art.2.**Patrimoniul Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat se constituie din bunurile transmise în administrare în vederea realizării obiectului de activitate, respectiv clădirea cu dotările aferente, situată în orașul Țândărei, șos. București, nr. 275, precum și din bunuri proprii obținute din activitatea desfășurată.

**Art.3.**Direcția de Administrare a Domeniului Public și Privat este organizată și funcționează în sistem de gestiune directă cu finanțare din bugetul local și din venituri proprii în urma activităților desfășurate către terți.

**Art.4.**Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat Țândărei, conform anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.5.**Se aprobă organigrama Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat Țândărei, conform anexei nr.2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.6.**Personalul angajat în cadrul Serviciului de Administrare a Domeniului Public trece la Direcția de Administrare a Domeniului Public și Privat în momentul când Serviciul de Administrare a Domeniului Public își încetează activitatea, cu respectarea dispozițiilor legale cu privire la drepturile salariale stabilite.

**Art.7.**Predarea-primirea bunurilor care aparțin domeniului public și privat al orașului Țândărei și care vor fi administrate de Direcția de Administrare a Domeniului Public și Privat Țândărei se va efectua pe bază de protocol de Predare-Primire încheiat între Consiliul Local Țândărei, reprezentat de primarul orașului și Direcția de Administrare a Domeniului Public și Privat.

**Art.8.**Serviciul de Administrare a Domeniului Public Țândărei își încetează activitatea de la data semnării protocoalelor de predare-primire a bunurilor și a personalului.

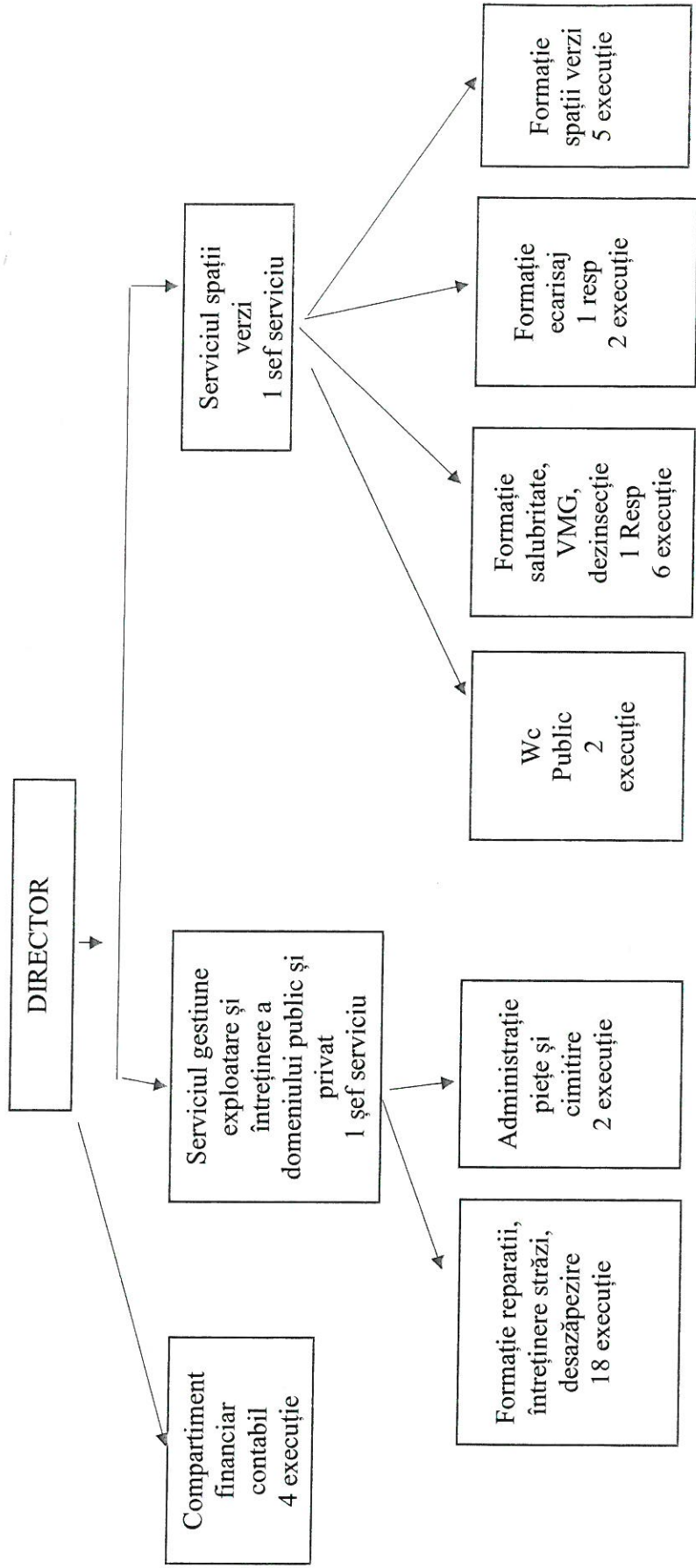
**Art.9.** Hotărârea va fi dusă la îndeplinire de către Primarul orașului și serviciile subordonate.



Contrasemnează  
SECRETAR GENERAL AL ORAȘULUI,  
Jrs. BUCUREȘTI MARIAN

Adoptată la Țândărei  
Astăzi: 20.04.2021  
Cu nr. 36

**ORGANIGRAMA  
DIRECȚIEI DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT ȚĂNDĂREI**



Conducere – 3 personal contractual  
Execuție – 41 personal execuție

**PROIECT**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ȚÂNDĂREI

ȚÂNDĂREI - IALOMIȚA  
UNITATE ADMINISTRATIV TERITORIALĂ  
Intrare Nr. .... 5782 .....  
Anul 2021 Luna .... 04 ..... Ziua 12

### HOTĂRÂRE

privind înființarea Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat din orașul Țândărei- instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Țândărei, județul Ialomița

Având în vedere:

- raportul administratorului public și sef birou investiții cu nr.5776/12.04.2021
- referatul de aprobare al primarului cu nr. 5781/12.04.2021

În conformitate cu:

- art.5,8,9 alin.(1) și (2), art. 11 alin.(1) și (2) lit. „b” din O.G nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local
- art.5 și art.13 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local aprobat prin HG nr. 955/2004
- art.129 alin. (2), lit. „d” și alin. (7) lit. „n” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art.139 alin. (1) și art.196 alin.(1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE

**Art.1** Se aprobă înființarea Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat din orașul Țândărei-instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Țândărei cu sediul în Țândărei, șos. București, nr. 275.

**Art.2.**Patrimoniul Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat se constituie din bunurile transmise în administrare în vederea realizării obiectului de activitate, respectiv clădirea cu dotările aferente, situată în orașul Țândărei, șos. București, nr. 275, precum și din bunuri proprii obținute din activitatea desfășurată.

**Art.3.**Direcția de Administrare a Domeniului Public și Privat este organizată și funcționează în sistem de gestiune directă cu finanțare din bugetul local și din venituri proprii în urma activităților desfășurate către terți.

**Art.4.**Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat Țândărei, conform anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.5.**Se aprobă organigrama Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat Țândărei, conform anexei nr.2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.6.**Personalul angajat în cadrul Serviciului de Administrare a Domeniului Public trece la Direcția de Administrare a Domeniului Public și Privat în momentul când Serviciul de Administrare a Domeniului Public își încetează activitatea, cu respectarea dispozițiilor legale cu privire la drepturile salariale stabilite.

**Art.7.**Predarea-primirea bunurilor care aparțin domeniului public și privat al orașului Țândărei și care vor fi administrate de Direcția de Administrare a Domeniului Public și Privat Țândărei se va efectua pe bază de protocol de Predare-Primire încheiat între Consiliul Local Țândărei, reprezentat de primarul orașului și Direcția de Administrare a Domeniului Public și Privat.

**Art.8.**Serviciul de Administrare a Domeniului Public Țândărei își încetează activitatea de la data semnării protocoalelor de predare-primire a bunurilor și a personalului.

**Art.9.** Hotărârea va fi dusă la îndeplinire de către Primarul orașului și serviciile subordonate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Avizat

SECRETAR GENERAL AL ORAȘULUI,  
Jrs. BUCUROIU MARIAN

INIȚIATOR  
PRIMAR

Prof. ROMAN GEORGE CRISTIAN

Adoptată la Țândărei  
Astăzi:  
Cu nr.





ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ - ORAȘUL ȚÂNDĂREI  
Șos. București, Nr. 190, 925200  
Tel: 0243. 273529. Fax : 0243. 273 552  
www.primaria-tandarei.ro  
e-mail : primaria\_tandarei@yahoo.com  
Nr.5781/12.04.2021

**Referat de aprobare la proiectul de hotărâre privind înființarea Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat din orașul Țândărei- instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Țândărei, județul Ialomița**

Cadrul juridic și condițiile în care se desfășoară activitatea de administrare a domeniului public și privat al unităților administrative-teritoriale este stabilit prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobat prin HG nr. 955/2004, iar reglementarea înființării, organizării, exploatarei, finanțării acestora este prevăzută de OG nr. 71/2002.

Neexistând dubii în ceea ce privește necesitatea, oportunitatea și legalitatea gestiunii directe a serviciilor de administrare a domeniului public și privat al localității prin înființarea unui serviciu public, cu personalitate juridică și buget propriu și analizând necesitatea satisfacerii nevoilor comunității locale, a condițiilor de muncă, de viață și de locuire a cetățenilor, prin prisma obligațiilor autorităților publice locale de a realiza activitățile edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea domeniului public și privat, într-o concepție unitară și coerentă pentru satisfacerea acestor nevoi, dar și cu luarea în considerare a particularităților economico-sociale ale orașului, a dotărilor și echipării edilitar-urbane existente și a posibilităților locale de finanțare a funcționării, exploatarei și dezvoltării serviciilor de administrare a domeniului public și privat, a specificului, volumului și naturii bunurilor proprietate publică și privată, a intereselor actuale și de perspectivă ale orașului, a numărului și mărimii localităților componente, apreciem ca justificată organizarea unei asemenea structuri funcționale la nivel de Direcție, cu denumire de Direcția de Administrare a Domeniului Public și Privat (D.A.D.P.P.).

Sediul Direcției va fi pe șos. București nr. 275, iar patrimoniul va fi constituit din bunurile transmise în administrare în vederea realizării domeniului de activitate specific.

Direcția de Administrare a Domeniului Public și Privat Țândărei este organizată și funcționează pe baza regulamentului ce urmează a fi aprobat prin hotărârea de înființarea.

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. (8) lit. „a” din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ aprob și supun spre dezbatere proiectul de hotărâre privind înființarea Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat din orașul Țândărei- instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Țândărei, județul Ialomița.

PRIMAR,  
Prof. ROMAN GEORGE CRISTIAN





ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ - ORAȘ ȚĂNDĂREI

Șos. București, Nr. 190, 925200

Tel: 0243. 273529. Fax : 0243. 273 552

www.primaria-tandarei.ro

e-mail : primaria\_tandarei@yahoo.com

Nr. 5776/12.04.2021

### Raport

#### cu privire înființarea Direcției de administrare a domeniului public și privat al orașului Țăndărei și delegarea directă a unor servicii

#### Obiect

Obiectul prezentului raport este reprezentat de fundamentarea necesității și oportunității în ființării Direcției de administrare a domeniului public și privat al orașului Țăndărei și delegarea directă a următoarelor servicii publice și activități:

- Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân
- Serviciul public de salubritate, activitățile deratizare, dezinsecție, maturat stradal, deszapezire
- Reparația și întreținerea străzilor, drumurilor;
- Întreținerea, repararea și exploatarea patrimoniului public și privat, reparare clădiri instituții publice, mobilier urban, monumente, fântâni arteziene, ceasuri urbane, WC- uri publice și ecologice
- instalații de semnalizare rutieră și marcaje;
- afișaj public;
- Amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor, bazelor sportive a locurilor de agrement;
- Valorificarea bunurilor și produselor rezultate din activitatea Direcției;
- Amenajarea, întreținerea și exploatarea lacurilor;
- Reparația, întreținerea, administrarea și exploatarea târgurilor, piețelor și oboarelor;
- Reparația, întreținerea și exploatarea parcurilor, a locurilor publice de afișaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental;
- Activități de înlăturarea efectelor nocive ale poluării accidentale ale aerului, solului, apelor ;
- Întreținerea acostamentelor drumurilor orășenești – tratarea culturilor împotriva buruienilor (erbicidare); stropirea culturilor contra bolilor și dăunătorilor; îngrijirea pomilor – tăieri, tratamente; întreținerea parcurilor, întreținerea spațiilor verzi; protejarea mediului și naturii prin plantări de păduri
- Lucrări de : înființare, regenerare, fertilizare, întreținere a pajiștilor și a culturilor agricole în general;
- producerea materialului dendrologic și floricol;
- scoaterea apelor din subsolul clădirilor aparținând persoanelor fizice și juridice;
- gestionarea platformei de depozitare materiale de construcții;
- Efectuarea transportului rutier în interes propriu a mărfurilor în general și a celor cu un grad de pericolozitate ridicată ;

-Elaborarea, accesarea și implementarea de proiecte și programe prin care se urmărește crearea de parteneriate la nivel local, regional și internațional ;

-Administrarea, întreținerea și utilizarea eficientă a bunurilor mobile și imobile ce aparțin domeniului public și privat ;

- Realizează activitățile cu beneficiarii Legii 416/2001 privind venitul minim garantat ;

- Activități cu persoane care sunt obligate la efectuarea de muncă în folosul comunității.

## **II. Scopul**

Elaborarea documentației privind înființarea Direcției de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei are drept scop:

- ✓ dimensionarea tehnică și umană a viitorului operator;
- ✓ identificarea investițiilor necesare din punct de vedere al serviciului de salubritate pentru activitățile care vor fi delegate;
- ✓ stabilirea duratei.

## **III. Managementul activităților în momentul de față**

În prezent activitățile de administrare a domeniului public și privat al localității sunt afectuate de către Serviciul ADP, iar de colectare, sortare a deșeurilor nepericuloase, componentă a serviciului public de salubritate în orașul Țândărei, sunt efectuate de SC ADI ECOO 2009 SRL.

## **IV. Cadru legislativ**

Prin raportare la principiul continuității serviciilor de utilitate publică și a atribuțiilor ce cad în sarcina autorităților publice locale în ceea ce privește aceste servicii, se întocmește prezentul studiu de fundamentare, cu respectarea următoarelor acte normative:

- Legea nr. 51/2006, a serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006, a serviciului de salubritate a localităților cu modificările și completările ulterioare,
- O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G. nr. 955/2004 pentru aprobarea Reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.71/2002 privind organizarea și functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Ordinului Președintelui A.N.R.S.C. nr. 82/ 2015 de aprobare a Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților – stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de salubritate, definind modalitățile și condițiile cadrul ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator;
- Ordinului Președintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 de aprobare a Caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate – 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;

- Ordinului Președintelui A.N.R.S.C. nr. 112/2007 de aprobare a Contractului cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților, contractul – cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților constituie modelul contractului de prestări servicii care reglementează, alături de Regulamentul serviciului, relațiile dintre operatori și utilizatori.

## V. Serviciile comunitare de utilități publice

Definiție: Conform art.1, alin.(2) din Legea nr. 51/2006, a serviciilor comunitare de utilitati publice, serviciile comunitare de utilități publice sunt definite ca totalitatea activităților reglementate prin prezenta lege sau prin legi speciale, care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de unitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale cu privire la:

- ✓ alimentarea cu apă;
- ✓ canalizarea și epurarea apelor uzate;
- ✓ colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale;
- ✓ producția, transportul, distribuția și furnizarea de energie termică în sistem centralizat;
- ✓ salubritatea localităților;
- ✓ iluminatul public;
- ✓ administrarea domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, precum și altele asemenea;
- ✓ transportul public local.

Participanții la realizarea serviciilor comunitare de utilități publice sunt:

- ✓ autoritățile administrației publice locale;
- ✓ utilizatorii serviciilor comunitare de utilități publice;
- ✓ operatorii serviciilor comunitare de utilități publice;
- ✓ A.N.R.S.C.

Serviciile comunitare de utilități publice implică procese industriale care au ca rezultat producerea de deșeuri și poluarea mediului, astfel încât la realizarea serviciilor trebuie controlat impactul asupra mediului în vederea protecției și conservării acestuia, pentru asigurarea unei dezvoltări durabile.

Ca urmare, Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice și legislația în domeniu pune accent pe necesitatea protecției mediului înconjurător și obținerea tuturor autorizațiilor, licențelor și avizelor de mediu cerute de lege.

Legea nr.51/2006 este legea fundamentală a serviciilor comunitare de utilități publice și reglementează activitatea în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice.

Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localitatilor are ca obiect stabilirea cadrului juridic unitar privind înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului public de salubritate al localităților; se aplică serviciul public de salubritate al comunelor, orașelor și municipiilor, județelor și aș sectoarelor municipiului București, precum și al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară având ca obiectiv serviciile de salubritate.

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale și se înființează, organizează și gestionează potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale, în funcție de gradul de

urbanizare, de importanța economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare a acestora și în raport cu infrastructura tehnico-edilitară existentă.

## VI. Serviciul public de salubritate

Prin salubritate, în contextul regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localităților aprobat prin ordinul Președintelui ANRSC nr. 110/2007, se înțelege: „Totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților, adică colectarea, selectarea, transportul, depozitarea, neutralizarea deșeurilor, măturatul, stropitul, spălarea străzilor, curățatul rigolelor, colectarea deșeurilor stradale, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț”.

Principiile de organizare și funcționare a serviciilor de salubritate ca o componentă a serviciilor publice de gospodărie comunală sunt:

- ✓ protecția sănătății publice;
  - ✓ autonomia locală și descentralizarea;
  - ✓ responsabilitatea față de cetățeni;
  - ✓ conservarea și protecția mediului inconjurător;
  - ✓ calitate și continuitate; securitatea serviciului;
  - ✓ tarife echitabile și accesibile tuturor utilizatorilor;
  - ✓ nediscriminarea și egalitatea tuturor utilizatorilor;
  - ✓ transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
  - ✓ administrarea corectă și eficientă a bunurilor proprietate publică și a fondurilor publice;
- ✓ dezvoltare durabilă.

Conform Legii nr.101/2006, activitatea de salubritate ce face obiectul prezentului studiu cuprinde:

1. Colectare și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
2. dezinsecția, dezinsecția și deratizarea.
3. Maturatul, spălarea, stropirea și întreținerea căilor publice;
4. Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț;
5. Colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalații de neutralizare.

Serviciul public de salubritate poate fi asigurat, în condițiile legii, prin operatori furnizori/prestatori de servicii publice locale de gospodărie comunală specializați, care pot fi:

- ✓ compartimente de specialitate din aparatul propriu al consiliilor locale, autorizate în condițiile legii de către autoritățile naționale de reglementare sau de către autoritatea administrației publice locale;
- ✓ agenți economici atestați în condițiile legii de către autoritățile naționale de reglementare sau de către autoritatea administrației publice locale, pentru activitățile care nu intră în competența autorității naționale de reglementare.



În conformitate cu art. 12 alin. (1) din Legea 101 a serviciului de salubritate a localităților gestiunea serviciului de salubritate se realizează în condițiile Legii 51/2006, prin următoarele modalități:

- a) gestiunea directă
- b) gestiunea delegată.

Alegerea modalității de gestiune a serviciului de salubritate se face prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale sau ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, după caz, în conformitate cu strategiile și programele de salubritate adoptate la nivelul fiecărei localități, precum și în conformitate cu prevederile Legii nr.51/2006, republicată.

**a) Gestiunea directă** se realizează prin intermediul unor operatori de drept public înființați la nivelul unităților administrativ-teritoriale, în baza hotărârilor de dare în administrare adoptate de autoritățile deliberative ale acestora.

**b) Gestiunea delegată** este modalitatea de gestiune în care autoritățile administrației publice locale de la nivelul unităților administrativ-teritoriale atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, precum și concesionarea sistemelor de utilități publice aferente serviciilor, respectiv dreptul și obligația de administrare și de exploatare a acestora, pe baza unui contract.

Indiferent de modalitatea de gestiune adoptată, activitățile specifice serviciului de salubritate se organizează și se desfășoară pe baza unui regulament al serviciului și a unor caiete de sarcini, aprobate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale sau ale asociației de dezvoltare intercomunitară, după caz. Regulamentul serviciului de salubritate a localităților și caietele de sarcini ale serviciului se întocmesc în conformitate cu regulamentul cadru al serviciului de salubritate și caietul de sarcini-cadru, elaborate și aprobate prin Ordinul nr.110/2007 și respectiv Ordinul nr.111/2007 ale președintelui A.N.R.S.C.

Raporturile juridice dintre unitățile administrativ-teritoriale și operatorii serviciului de salubritate, după caz, sunt regelementate prin:

- ✓ hotărârea de dare în administrare a serviciului de salubritate, în cazul gestiunii directe;
- ✓ contractul de delegare a gestiunii, în cazul gestiunii delegate.

Delegarea gestiunii serviciului de salubritate, respectiv operarea, administrarea și exploatarea sistemelor publice de salubritate aferente, se poate face pentru toate sau numai pentru o parte dintre activitățile componente ale serviciului, pe baza unor analize tehnico-economice și de eficiență a costurilor de operare, concretizate într-un studiu de oportunitate.

## VII. Durata delegării

Propunem delegarea serviciului de salubritate pe **5 ani**, iar celelalte activități pe perioadă nedeterminată.

## VIII. Organizarea

Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Tândărei este organizată în două servicii de specialitate, conduse fiecare de către un șef de serviciu aflați în subordinea directorului.

În subordinea directă a Directorului se află Compartimentul contabilitate, resurse umane, sănătatea și securitatea muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și situații de urgență.

1. Serviciul gestiune, exploatare și întreținere a domeniului public și privat are în componența sa următoarele compartimente;

- Administrarea drumurilor, străzilor, reparații bunuri;
- Montarea mobilierului stradal;
- Administrarea piețelor, târgurilor, activități comerciale pe domeniul public și privat;
- Administrarea cimitirelor orașului;
- Activitatea de dezăpezire.

Serviciul este condus de către un șef serviciu care se află în subordinea Directorului.

2. Serviciul spații verzi are în componența sa următoarele compartimente

- Curățarea străzilor, drumurilor și aleilor, spațiilor verzi;
- Curățarea și salubritatea lacurilor, pășunilor;
- Amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea spațiilor verzi;
- Administrarea și exploatarea WC-urilor publice;
- Activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Dezinsecția și deratizarea.

Serviciul este condus de către un șef serviciu care se află în subordinea Directorului.

Urmare a celor expuse mai sus, cu raportare la toate aspectele atinse și justificate punctual și în mod comparativ anterior și în condițiile în care autoritățile administrației publice locale păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor și a strategiilor de dezvoltare a serviciilor publice de salubritate și dreptul de a urmări, controla și a supraveghea îndeplinirea obligațiilor privind realizarea acestor servicii, considerăm că este oportună derularea unei proceduri de delegarea directă a serviciilor publice enumerate în cadrul acestui referat.

**Administrator public,**  
Sileanu Alin Andrei Rareș

**Șef birou investiții**  
Lisaru Marien

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL DIRECTIEI  
DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ŞI PRIVAT AL ORAŞULUI ȚÂNDĂREI**

**Capitolul I  
Dispoziții generale**

**Art.1.** – Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei se înființează în baza prevederii Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului–cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 955/2004.

**Art.2.** – Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei este o instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Țândărei.

**Art.3.** – Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei își desfășoară activitatea potrivit reglementărilor legale în vigoare și ale prezentului regulament.

**Art.4.** – Sediul Direcției de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei este în orașul Țândărei, șoseaua București, numărul 275, județul Ialomița, imobil aflat în domeniul public al orașului Țândărei

**Capitolul II  
Obiectul de activitate și atribuții**

**Art.5.** - (1) Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei funcționează ca ofertant de servicii, având ca obiect de activitate următoarele:

- Reparația și întreținerea străzilor, drumurilor;
- Întreținerea, repararea și exploatarea patrimoniului public și privat, reparare clădiri instituții publice, mobilier urban, monumente, fântâni arteziene, ceasuri urbane, WC- uri publice și ecologice
- Instalații de semnalizare rutieră și marcaje;
- Afişaj public;
- Amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor, bazelor sportive a locurilor de agrement;
- Valorificarea bunurilor și produselor rezultate din activitatea Direcției;
- Amenajarea, întreținerea și exploatarea lacurilor;
- Reparația, întreținerea, administrarea și exploatarea târgurilor, piețelor și oboarelor;
- Îndepărtarea zăpezii și preîntâmpinarea formării poleiului și a gheții;
- Reparația, întreținerea și exploatarea parcurilor, a locurilor publice de afişaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental;
- Organizarea și coordonarea acțiunilor de deratizare , dezinfecție, deratizare și igienizare a sediilor instituțiilor publice, a spațiilor comerciale, a depozitelor și a spațiilor publice ;
- Activități de înlăturarea efectelor nocive ale poluării accidentale ale aerului, solului, apelor ;
- Întreținerea acostamentelor drumurilor orășenești – tratarea culturilor împotriva buruienilor (erbicidare); stropirea culturilor contra bolilor și dăunătorilor; îngrijirea pomilor – tăieri, tratamente; întreținerea parcurilor, întreținerea spațiilor verzi; protejarea mediului și naturii prin plantări de păduri

- Lucrări de : înființare, regenerare, fertilizare, întreținere a pajiștilor și a culturilor agricole în general;
  - producerea materialului dendrologic și floricol;
  - activități de ecarisaj și alte activități prevăzute pentru gestionarea câinilor fără stăpân;
  - scoaterea apelor din subsolul clădirilor aparținând persoanelor fizice și juridice;
  - gestionarea platformei de depozitare materiale de construcții;
  - Efectuarea transportului rutier în interes propriu a mărfurilor în general și a celor cu un grad de pericolozitate ridicată ;
  - Elaborarea, accesarea și implementarea de proiecte și programe prin care se urmărește crearea de parteneriate la nivel local, regional și internațional ;
  - Administrarea, întreținerea și utilizarea eficientă a bunurilor mobile și imobile ce aparțin domeniului public și privat ;
  - Realizează activitățile cu beneficiarii Legii 416/2001 privind venitul minim garantat ;
  - Activități cu persoane care sunt obligate la efectuarea de muncă în folosul comunității.
- (2) În funcție de necesități, prin Hotărâre a Consiliului local Țândărei, Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei poate avea ca obiect și alte activități decât cele prevăzute la alin. (1).

### **Capitolul III**

#### **Realizarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat**

##### **Art. 6**

Serviciile de administrare a domeniului public și privat se realizează prin organizarea și desfășurarea la nivelul orașului Țândărei a activităților edilitar-gospodărești specifice domeniilor componente ale acestor servicii.

##### **3.1. Curățarea străzilor, drumurilor și aleilor**

##### **Art. 7**

(1) Curățarea străzilor, drumurilor și aleilor se va realiza cu respectarea legislației în domeniul salubrității localităților.

(2) Prestarea acestui serviciu se realizează prin:

a) măturarea manuală sau mecanică a străzilor, drumurilor și aleilor, în zona de autorizare a operatorului, cu frecvențele stabilite;

b) răzuitul rigolei pe o porțiune de 0,75 m lângă bordură spre axul median al străzii, adunarea materialelor rezultate de la măturat și a celorlalte obiecte aruncate - inclusiv animale moarte - și încărcarea lor în mijloacele de transport.

(3) Întreținerea curățeniei diurne a străzilor se efectuează în tot timpul anului, pe toată durata zilei-lumină, printr-un complex de lucrări, în scopul păstrării unui aspect salubru al domeniului public, cuprinzând maturatul stradal, al spațiilor verzi stradale, al parcurilor, parcarilor, colectarea și îndepărtarea obiectelor aruncate pe jos sau în coșurile de gunoi.

(4) Spălătul suprafețelor străzilor se va realiza cu un furtun racordat la o cisternă sau un hidrant, după executarea maturatului și când temperatura exterioară este de minimum 5°C.

(5) Stropitul străzilor se va realiza prin dispersia apei pe întreaga suprafață a carosabilului în scopul împiedicării formării prafului și al creării unui grad de confort și igienă citadină ridicat. Stropitul străzilor se va realiza cu utilaje specializate și se va evita influențarea circulației pietonale, stropirea clădirilor, vitrinelor sau a altor dotări.



(6) Răzuitul rigolelor este o lucrare ce se va executa în timpul anului, după ploile torențiale și ori de câte ori este considerat necesar. Răzuitul rigolelor constă în îndepărtarea noroiului, nisipului și prafului pe o porțiune de 0,75 m de la bordură spre axul median al străzii. Materialele rezultate vor fi încărcate și transportate, fiind interzisă aruncarea lor pe trotuare sau pe spații verzi.

(7) Transportul deșeurilor depozitate în locuri nepermise constă în evacuarea acestora în termen de 60 de zile de la intrarea operatorului pe zona de autorizare ce îi aparține, precum și intervenția promptă, ori de câte ori apar astfel de deșeuri.

### 3.2 Serviciul public specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân

**Art. 8** Activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân din orașul Țândărei se realizează de către Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei, prin gestiune directă.

**Art. 9.** Serviciul public specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân funcționează conform Regulamentului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Țândărei nr. 32/26.03.2015.

**Art. 10** Serviciul public specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân va realiza în principal următoarele:

- a) strângerea câinilor fără stăpân;
- b) eliberarea animalelor pentru organizațiile de protecție a animalelor, persoane fizice și juridice;
- c) îngrijirea câinilor, deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea și înregistrarea lor într-o evidență unică;
- d) reîntoarcerea câinilor în zona de unde au fost prinși, la cererea colectivității/grupului local, care își va asuma în scris răspunderea pentru ocrotirea câinilor tratați;
- e) eutanasierea câinilor bolnavi de către personal specializat al serviciului public;
- f) asigurarea adăposturilor pentru câini, cu avizul serviciului de specialitate sanitar-veterinar.
- g) identificarea câinilor cu apărținător, deparazitarea, vaccinarea și sterilizarea acestora.

### 3.3. Dezinsecția și deratizarea

#### **Art. 11**

(1) Combaterea insectelor dăunătoare din zonele de agrement, parcurile, grădinile publice și spațiile verzi intravilane se va face utilizându-se substanțe insecticide indicate de organele de specialitate.

(2) Programul de dezinsecție, avizat de autoritatea locală de sănătate publică, va fi stabilit și organizat de autoritățile administrației publice locale împreună cu Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei și va fi adus la cunoștință opiniei publice.

(3) Operatorii care prestează serviciul de dezinsecție trebuie să fie atestați de către autoritatea locală de sănătate publică.

(4) În acțiunile de combatere a insectelor și rozătoarelor se vor respecta instrucțiunile de utilizare a pesticidelor și reglementările legale în vigoare.

#### **Art. 12**

(1) Activitățile de deratizare, dezinsecție și salubritate a locuințelor, a sediilor instituțiilor publice, a spațiilor comerciale, a depozitelor, a unităților industriale și a altor spații publice vor fi realizate de Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

(2) Acțiunile de combatere a insectelor și rozătoarelor, efectuate de către servicii specializate, se realizează numai cu produse pesticide, conform reglementărilor legale în vigoare.

(3) Produsele care se încadrează în grupele I și a II-a de toxicitate pot fi utilizate numai de operatori calificați și atestați de autoritatea locală de sănătate publică.

(4)Tratamentele cu pesticide din grupele I și a II-a de toxicitate pot fi efectuate în gospodăriile individuale, numai în afara spațiilor de locuit, de către operatori atestați.

### 3.4 Curățarea și salubritatea lacurilor

#### Art. 13

Curățarea și salubritatea lacurilor, asanarea, desecarea și amenajarea terenurilor mlăștinoase din perimetrul localităților se realizează și se gestionează prin intermediul unor operatori specializați și atestați în condițiile legii.

### 3.5. Organizarea și funcționarea cimitirelor

Art. 14 Activitatea de gestionare, funcționare și organizare a cimitirelor din orașul Țândărei se realizează de către Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei, prin gestiune directă, conform Regulamentului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Țândărei nr. 92/28.09.2017.

### 3.6. Administrarea drumurilor, străzilor, reparații bunuri

Art. 15 Obligațiile Direcției de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei, în domeniul administrării și întreținerii drumurilor și străzilor pentru a satisface interesul general de transport va asigura:

- a) creșterea capacității de preluare a traficului;
- b) îmbunătățirea condițiilor de deplasare pentru vehicule;
- c) creșterea gradului de siguranță a participanților la traficul pe drumurile publice;
- d) reducerea cheltuielilor de transport în funcție de calitatea carosabilului.

Art. 16 Autoritatea publică locală în colaborare cu Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei va stabili un program unitar care să conducă la îndeplinirea tuturor cerințelor conducătorilor auto și pietonilor participanți la trafic, program ce va cuprinde măsuri pentru:

- a) reabilitarea arterelor principale și a celor de acces în localități;
- b) modernizarea intersecțiilor, podurilor, pasajelor și traversărilor subterane/supraterane;
- c) lucrări de reparații și întreținere, asigurarea finanțării, asigurarea cu mijloace de execuție pentru efectuarea lucrărilor aferente infrastructurii edilitare;
- d) creșterea gradului de siguranță a circulației prin dotarea cu mijloace de semnalizare perfecționate și de dirijare automată a traficului;
- g) sistematizarea rețelei de drumuri;
- h) întreținerea, repararea și exploatarea patrimoniului public și privat, reparare clădiri instituții publice;

i) executarea lucrărilor de reparații și întreținere a străzilor și a drumurilor numai pe baza planurilor și documentațiilor de urbanism, studiilor de circulație și de trafic, cu respectarea procedurilor tehnice de execuție pentru:

1. execuția îmbrăcăminților din pavaje de piatră brută;
2. repararea îmbrăcăminților asfaltice;
3. execuția fundațiilor din piatră spartă într-un singur strat;
4. execuția lucrărilor de încadrare a îmbrăcăminților;
5. montarea bordurilor din beton pe fundație de beton;

6. turnarea prin aşternere mecanică a covoarelor asfaltice subţiri din mortar bituminos preparat la cald;

7. amenajarea domeniului public pentru evenimente deosebite;

8. amenajarea şi întreţinerea parcărilor;

9. executarea stratului rutier din materiale granulare stabilizate cu ciment;

10. execuţia stratului de fundaţie din agregate în amestecuri optimale;

11. întreţinerea şi repararea drumurilor publice;

12. executarea straturilor bituminoase cilindrate din mixturi asfaltice;

**Art. 17** Autorităţile administraţiei publice locale împreună cu Poliţia Rutieră vor reglementa circulaţia, parcare, staţionarea şi oprirea pe străzi a autovehiculelor.

### **3.7. Amenajarea şi întreţinerea parcărilor**

#### **Art. 18**

(1) Amenajarea, întreţinerea şi exploatarea locurilor de parcare se vor realiza conform hotărârilor autorităţilor administraţiei publice locale, stabilirea amplasamentelor făcându-se împreună cu Poliţia Rutieră.

(2) Parcarea reprezintă acel spaţiu destinat în mod special staţionării vehiculelor, semnalizat prin indicatoare şi marcaje care îl delimitează de partea carosabilă a drumului.

(3) În parcările de reşedinţă, care sunt situate la mai puţin de 30 m de frontul imobilelor utilizate de locatari, se va atribui câte un loc de parcare pentru fiecare apartament. Dacă numărul cererilor depăşeşte suprafaţa disponibilă, se vor organiza licitaţii la care tariful de bază este reprezentat de preţul de pornire. Autorităţile administraţiei publice vor identifica aflate la mai puţin de 30 m de frontul imobilelor, care pot fi amenajate ca parcări de reşedinţă.

(4) Parcările publice sau private, cu plată, vor fi amenajate de persoanele juridice care le au în exploatare. Parcările publice sau private, fără plată, vor fi întreţinute de serviciul de administrare a străzilor.

(5) Parcările de reşedinţă vor fi amenajate, exploatate şi întreţinute de serviciile de administrare a domeniului public care vor stabili şi parcările pentru care sunt valabile abonamentele pe care le eliberează.

(6) Se vor atribui gratuit locuri de parcare pentru mijloacele auto aparţinând serviciilor de intervenţie, cum ar fi poliţie, pompieri, ambulanţă, intervenţie, gaze.

### **3.8. Amenajarea, întreţinerea şi înfrumuseţarea zonelor verzi**

#### **Art. 19**

(1) Amenajarea, întreţinerea şi înfrumuseţarea zonelor verzi, parcurilor, grădinilor publice şi a locurilor de joacă pentru copii sunt în responsabilitatea Direcţiei de administrare a domeniului public şi privat al oraşului Țândărei.

(2) Sub denumirea de spaţii verzi, în sensul prezentului regulament, se înţeleg şi spaţiile aferente altor imobile aparţinând instituţiilor publice şi agenţilor economici.

(3) Spaţiile verzi, respectiv parcurile şi grădinile publice, zonele de agrement aferente localităţii, scuarurile dintre ansamblurile de clădiri, sunt evidenţiate în registrul spaţiilor verzi aprobat prin HCL nr. 139/20.12.2017 privind aprobarea Registrului local al Spaţiilor verzi.

(4) Pentru orice modificare în componenţa acestuia se va solicita acordul autorităţii locale în vederea actualizării datelor.

(5) Direcţia de administrare a domeniului public şi privat al oraşului Țândărei va asigura serviciul de întreţinere a spaţiilor verzi, astfel încât acestea să îşi îndeplinească funcţiile pentru care au fost create:

a) funcția ecologică, prin care se va realiza climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, ameliorarea compoziției chimice a solului și a aerului;

b) funcția de utilitate publică, prin care se vor asigura activitățile sportive, odihna, agrementul și jocurile de copii;

c) funcția complementară, prin care se va asigura funcționarea normală a comerțului, alimentației publice, educației și învățământului.

**Art. 20** Resursele principale utilizate în vederea amenajării spațiilor verzi sunt:

a) resurse materiale - semințe de plante, îngrășăminte organice, apă;

b) resurse umane - muncitori de deservire, peisagist, personal necalificat;

c) utilaje - mijloace de transport, autocisternă cu dispozitiv de stropit.

**Art. 21**

(1) Activitățile de amenajare și extindere a spațiilor verzi din diferitele zone ale aceleiași localități vor fi coordonate în scopul evitării monotoniei peisagistice și funcționale.

(2) Pentru realizarea lucrărilor de plantare a arbuștilor ornamentali în spațiile verzi, se execută următoarele operațiuni:

1. săparea manuală a gropilor de diferite dimensiuni, cu păstrarea structurii solului și separarea stratului de pământ vegetal;

2. plantarea arbuștilor ornamentali:

a) extragerea arbuștilor cu sau fără balot de pământ la rădăcină se realizează prin săparea șanțului circular în jurul balotului, curățarea și tăierea rădăcinilor, finisarea și ambalarea balotului, învelirea coroanei cu rogojini legate cu sfoară, protejarea bazei tulpinii prin înfășurarea cu pânză de sac;

b) fixarea arbuștilor în camion, stropirea cu apă a coroanei și transportul în zona de lucru, la locul de plantare;

c) mocirlitul rădăcinilor;

d) așezarea balotului în groapă;

e) scoaterea ambalajului;

f) astuparea cu pământ a gropilor de plantare;

g) baterea pământului;

h) executarea farfuriilor sau mușuroaielor;

i) executarea primului udat;

j) fasonarea coroanei.

(6) Lucrările de plantări de flori și plante perene se vor realiza astfel:

1. plantări de flori:

a) transportul ghivecelor cu flori în interiorul zonei de lucru;

b) săparea gropilor pentru plantare;

c) plantarea, udarea și acoperirea cu pământ;

2. plantarea plantelor perene:

a) săparea în jurul plantei pentru formarea balotului;

b) înfășurarea balotului cu hârtie groasă și legarea cu sârmă;

c) săparea gropilor pentru plantare;

d) transportul în interiorul zonei de lucru;

e) plantarea;

f) udarea.

(9) Lucrările de întreținere obligatorii care se vor executa sunt:

1. udarea plantațiilor:

a) desfășurarea, cuplarea și strângerea furtunului de apă la gura de apă;

b) udatul propriu-zis;

2. plivirea buruienilor:



- a)extragerea manuală a buruienilor cu unelte de plivit;
- b)depozitarea buruienilor la marginea zonei de lucru, în grămezi;
- c)căratul buruienilor;

3.lucrări de combatere a bolilor și dăunătorilor în plantații:

- a)mărunțirea și prepararea amestecului de substanțe chimice pentru combatere și umplerea aparatului;
- b)executarea stropirii sau prăfuirii prin acționare manuală.

(10)Resursele principale utilizate în vederea amenajării spațiilor verzi cu arbuști și flori sunt:

1.resurse materiale:

- a)răsaduri de flori;
- b)plante perene;
- c)puieți de arbuști;
- d)îngrășăminte organice;
- e)împletitură de sârmă;
- f)pânză de sac;
- g)apă.

2.resurse umane:

- a)muncitori pentru deservire;
- b)peisagist;

3.utilaje:

- a)mijloace de transport;
- b)autocisternă cu dispozitiv de stropit.

**Art. 22**

(1)Amenajarea spațiilor verzi cu arbori și arbuști se va realiza conform procedurii tehnice din prezentul regulament.

(2)Lucrările de plantare propriu-zisă a arborilor și arbuștilor ornamentali în spații verzi se va realiza astfel:

1.săparea manuală a gropilor de diferite dimensiuni și a șanțului pentru gard viu, cu păstrarea structurii solului și separarea stratului de pământ vegetal;

2.plantarea arborilor și arbuștilor:

- a)săparea șanțului în jurul balotului;
- b)curățarea și tăierea rădăcinilor;
- c)învelirea coroanei cu rogojini legate cu sfoară;
- d)protejarea bazei tulpinii prin înfășurarea cu pânză de sac;
- e)fixarea în autovehicul și stropirea coroanei cu apă;
- f)transportul în interiorul zonei de lucru până la locul de plantare;
- g)mocirlitul rădăcinilor;
- h)așezarea balotului în groapă;
- i)scoaterea ambalajului;
- j)astuparea cu pământ a gropilor de plantare;
- k)baterea pământului;
- l)executarea farfuriilor sau a mușuroaielor;
- m)primul udat;
- n)fasonatul coroanei.

(3)Plantarea gardului viu se va realiza astfel:

- 1.executarea șanțului pentru plantat;
- 2.scoaterea puieților din depozit;
- 3.transportul puieților la locul de plantare și repartizarea lor pe lungimea șanțului;
- 4.fasonatul și mocirlitul;

5. plantatul puieților și primul udat.

(4) Lucrările de protejare a plantațiilor care se vor executa sunt:

1. udarea plantațiilor:

a) desfășurarea, cuplarea și strângerea furtunului la gura de apă;

b) udatul propriu-zis;

2. învelirea trunchiului cu funii din trestie cu apărători.

(5) În plantații lucrările de combatere a bolilor și dăunătorilor se vor executa astfel:

a) mărunțirea și prepararea amestecului de substanțe chimice pentru combatere și umplerea aparatului;

b) executarea stropirii sau prăfuirii prin acționare manuală.

(6) Lucrările de întreținere sau tăierile de corecție se vor realiza astfel:

1. tăierea ramurilor cu foarfecă sau ferăstrăul în vederea formării coroanei;

2. netezirea tăieturilor cu cosorul;

3. evacuarea ramurilor tăiate la marginea zonei de lucru;

4. strângerea resturilor rezultate în urma tăierii și îndepărtarea lor din zona de lucru.

(7) Resursele principale utilizate în vederea amenajării spațiilor verzi cu arbori și arbuști sunt:

1. resurse materiale:

a) arbori de foioase și rășinoase;

b) plante perene;

c) puieți de arbuști;

d) îngrășăminte organice;

e) împletitură de sârmă;

f) pânză de sac;

g) apă;

2. resurse umane:

a) muncitori deservire;

b) peisagist;

c) personal necalificat;

3. utilaje:

a) mijloace de transport;

b) autocisternă cu dispozitiv de transport.

### Art. 23

(1) Realizarea activității de producere a materialului dendrologic și floricol este condiționată de existența la punctul de lucru a următoarelor documente:

a) documentația de execuție;

b) instrucțiunile de lucru și fișele tehnologice;

c) certificatele de calitate și declarațiile de conformitate pentru materialele aprovizionate ce urmează a fi puse în operă;

d) dovezile faptului că materialele neconforme sunt ținute sub control;

e) asigurarea la punctul de lucru, prin grija șefului de punct de lucru, a materialelor necesare execuției;

f) asigurarea cu personal executant instruit și testat privind prevederile din procedura tehnică.

(2) Materialele floricole (anuale, bianuale, perene) și materialele dendrologice (arbuști de foioase, arbuști de rășinoase) se vor produce în sere și pepiniere.

(3) Materialul săditor de calitate, reprezentat de plante care să dezvolte în totalitate, la locul de plantare, caracterele genetice proprii solului, se va realiza prin respectarea tuturor cerințelor tehnologice de producere a sortimentului de flori, arbuști și arbori.

(4) Plantele anuale de grădină se vor obține prin semănare directă în teren pentru cele ce nu suportă transplantarea sau prin producerea de răsaduri pentru speciile cu pretenții mari față de căldură.

(5)Înmulțirea culturilor floricole se va realiza prin utilizarea de semințe a căror calitate să fie garantată prin certificatele de calitate emise de producătorul acestora.

(6)Timpul optim de semănare a florilor anuale se va stabili în funcție de specie, de condițiile climaterice ale zonei, de data când se dorește vânzarea sau plantarea în aer liber și de spațiul de încolțire de care se dispune.

(7)Răsadurile se vor produce prin semănarea în lădițe sau direct în pământ așezat în răsadnițe ori solarii.

(8)Înmulțirea materialului săditor la florile perene se va face prin divizarea tufei, drajoni, marcotaj, rizomi, bulbi și tuberobulbi.

(9)Producerea arborilor și arbuștilor ornamentali se va realiza pe cale generativă și vegetativă.

(10)La producerea materialului dendro-floricol se vor asigura și se vor respecta normele de protecție a muncii și de stingere a incendiilor, specifice acestor activități.

### **3.9. Montarea mobilierului stradal**

#### **Art. 24**

(1)Realizarea lucrărilor de montare a mobilierului stradal va fi condiționată de existența la punctele de lucru, la începerea lucrărilor, a următoarelor documente:

a)documentația tehnică de execuție;

b)instrucțiunile de lucru, fișele tehnologice, planurile tehnice de execuție aprobate;

c)certificatele de calitate, declarațiile de conformitate pentru materialele aprovizionate ce urmează a fi montate;

d)înregistrările doveditoare că materialele neconforme sunt ținute sub control;

e)asigurarea la punctul de lucru a materialelor necesare execuției, sculelor și dispozitivelor de verificat, utilajelor și utilităților aferente execuției;

f)asigurarea cu personal executant instruit și testat în ceea ce privește procedura de lucru, detaliile de execuție și instrucțiunile de aplicare;

g)preluarea frontului de lucru.

(2)Lucrările de montaj al mobilierului stradal vor cuprinde următoarele etape, realizarea făcându-se în următoarea succesiune:

a)pregătirea terenului, care constă în degajarea diverselor materiale, curățarea terenului, îndepărtarea rădăcinilor și trunchiurilor de arbori;

b)încărcarea în mijloace auto și transportul la locul de montaj ale mobilierului stradal;

c)realizarea, prin săpătură manuală sau spargere de betoane, a fundațiilor pentru montarea mobilierului stradal;

d)prepararea betonului de fundație;

e)montarea obiectelor la cotă și fixarea lor provizorie;

f)turnarea betonului în fundații;

g)grunduirea și vopsirea mobilierului stradal; h) recepționarea lucrărilor.

(3)Lucrările de montare a mobilierului stradal se vor realiza respectându-se documentațiile de execuție. Toate neconformitățile de pe teren vor fi aduse la cunoștință proiectantului spre rezolvarea problemelor ivite.

(4)Verificarea calității lucrărilor se desfășoară pe tot parcursul execuției. Rezultatele recepțiilor, preliminară și definitivă, vor fi anexate la dosarul obiectivului.

### **3.10 Organizarea piețelor, târgurilor și bâlciurilor**

**Art. 25** Exercițarea formelor specifice de comerț pe domeniul public și privat se va face cu respectarea normelor legale, fără a se limita la Hotărârea nr. 348/2004 privind exercițarea comerțului

cu produse și servicii de piață în unele zone publice, Legea nr. 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 26**

(1) În scopul desfășurării activităților de comerț în zonele publice, se organizează piețe și vor amenaja perimetre teritoriale delimitate, afectate acestui scop.

(2) Tipurile de piețe care vor putea fi organizate în zonele publice sunt:

a) piețele agroalimentare, care sunt ansambluri sau numai locuri special amenajate și organizate pentru aprovizionarea populației cu produse agroalimentare și care se amplasează de obicei în zonele din mediul urban, funcționând după un program zilnic de două-trei ori pe săptămână sau săptămânal, cu asigurarea spațiilor pentru producători în condiții optime;

b) târgurile publice, care sunt destinate vânzării-cumpărării de produse agricole, agroalimentare, agroindustriale sau industriale;

c) oboarele destinate vânzării-cumpărării animalelor, care se organizează în mediul rural și în mod excepțional la periferia localităților urbane;

d) bâlciurile, care reprezintă combinații între una dintre formele de piață menționate la lit. a), b) și c), având ca scop prestarea de servicii comerciale și desfășurarea de activități distractive pentru populație.

(3) Amplasarea și realizarea se efectuează respectând următoarele condiții:

a) încadrarea piețelor din punct de vedere constructiv în planul urbanistic general;

b) realizarea unui acces facil al populației spre și în piață;

c) asigurarea legăturilor cu arterele principale de penetrație din zonele de producție;

d) asigurarea de spațiu suficient pentru desfășurarea întregii activități specifice piețelor;

e) asigurarea locurilor de parcare pentru autovehicule, cu semnalizările corespunzătoare.

(4) Piețele vor funcționa pe baza autorizației de funcționare

(5) Autorizația de funcționare va fi eliberată doar după obținerea avizelor legale: certificat de urbanism, autorizație de construcție, avizul autorității locale de sănătate publică, avizul poliției, al centrului județean de metrologie și al agenției teritoriale pentru protecția mediului, al inspectoratelor teritoriale de prevenire a incendiilor, avize pentru utilități.

(6) Piețele vor fi dotate cu toate serviciile care facilitează desfășurarea activității în condiții optime, conform legilor în vigoare, dimensionate în funcție de numărul locurilor de vânzare și de tipul de piață.

(7) Salubritatea piețelor se va face zilnic și ori de câte ori este nevoie.

(8) Boxele din hale, magazinele, unitățile prestatoare de servicii din incinta pieței pot fi date în administrare privată, conform regulamentului de organizare și funcționare.

(9) Programul pieței va fi stabilit și va fi afișat vizibil în perimetrul administrativ al pieței.

(10) Orice utilizator al pieței va afișa datele de identificare a mărfurilor, a prețurilor și a tarifelor practicate, la loc vizibil și pentru fiecare produs/serviciu comercializat.

(11) Activitățile de comerț și de prestări de servicii în perimetrul piețelor se vor desfășura numai în spațiile afectate fiecărui comerciant/prestator de servicii, fiind interzise vânzările și prestările de servicii pe suprafața căilor de circulație sau în parcări.

(12) Regulamentul propriu de funcționare al piețelor va fi afișat în perimetrul biroului administrativ al pieței.

**Art. 27** Administrația piețelor, oboarelor are următoarele atribuții specifice:

a) întreprinde toate măsurile necesare pentru realizarea condițiilor de funcționare a piețelor în conformitate cu legislația în vigoare;

b) asigură obținerea avizelor și autorizațiilor necesare funcționării piețelor în conformitate cu normele stabilite prin legile în vigoare;



- c) pune la dispoziția comercianților, pe baze de taxe și tarife stabilite de către Consiliul Local, spații comerciale pentru vânzarea produselor și asigură colectarea lor;
- d) asigură condiții pentru desfășurarea unui comerț civilizată în incinta piețelor, intervenind pentru păstrarea unor raporturi corecte între producători-vânzători și clienți;
- e) pune la dispoziția comercianților, proprietari de mărfuri, pe bază de taxe și tarife, spații de depozitare, cântare, halate, ustensile specifice comerțului, alte servicii (acces la surse de utilități);
- f) afișează taxele și tarifele care se practică în piețe și asigură încasarea corectă a lor pe bază de documente legale de la toți agenții economici care desfășoară acte de comerț în perimetrul piețelor;
- g) dispune măsuri de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, precum și evitarea unor pagube ce s-ar putea produce asupra patrimoniului piețelor;
- h) asigură ridicarea zilnică a gunoii, măturarea piețelor și spălarea acestora zilnic sau ori de câte ori este nevoie, în funcție de sezon, dotarea și folosirea produselor dezinfectante și de întreținere, funcționarea instalațiilor de apă, canalizare și electricitate;
- i) ține evidența zilnică a persoanelor fizice și juridice, a producătorilor care desfășoară activități comerciale în cadrul piețelor;
- k) asigură paza piețelor cu personal calificat;
- l) asigură încasarea taxelor din piețe, oboare precum și alte taxe de folosire a domeniului public și privat al localității.

### **3.11. Administrarea și exploatarea WC-urilor publice**

#### **Art. 28**

- (1) Administrarea și exploatarea WC-urilor publice se vor realiza cu respectarea legislației în vigoare specifice unităților în care se prestează servicii pentru populație, denumite în continuare unități.
- (2) Unitățile vor fi racordate la sistemele publice de alimentare cu apă potabilă sau la surse proprii de apă care să corespundă condițiilor de calitate pentru apă potabilă și vor fi dotate cu instalații interioare de alimentare cu apă și de canalizare, conform normativelor în vigoare.
- (3) Unitățile vor fi racordate la sistemele publice de canalizare a apelor uzate; în cazul în care nu există sistemul public de canalizare, unitățile își vor prevedea instalații proprii pentru colectarea, tratarea și evacuarea apelor uzate astfel încât să nu polueze solul, apele sau aerul.
- (4) Instalațiile interioare de distribuție a apei potabile și de evacuare a apelor uzate, sifoanele de pardoseală și obiectele sanitare vor fi menținute în permanentă stare de funcționare, luându-se toate măsurile necesare în acest sens.
- (5) Dezinsecția profilactică se va efectua periodic; intervalul maxim între două dezinsecții va fi de 3 luni.
- (6) Deratizarea profilactică se va efectua periodic, la intervale de maximum 6 luni.
- (7) Între operațiunile periodice se vor aplica proceduri de dezinsecție și deratizare curente, de întreținere, în funcție de prezența vectorilor.
- (8) WC-urile publice au dotarea specifică prevăzută în normele de proiectare.

### **3.11. Activitatea de dezăpezire**

**Art. 29** Activitatea de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice din orașul Țândărei se realizează de către Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei, prin gestiune directă.

**Art. 30** Activitatea de curățare și transport al zăpezii, componentă a Serviciului public de salubritate se realizează conform regulamentului aprobat prin hotărâre de consiliu și a contractului de delegare.

#### **Capitolul IV**

##### **Patrimoniul Direcției de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei**

**Art.31. – (1)** Patrimoniul Direcției de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a orașului Țândărei, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

**(2)** Patrimoniul inițial al instituției va fi constituit prin preluarea patrimoniului Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public Țândărei.

**(3)** Patrimoniul poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate .

**(4)** Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Direcției de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

**Art. 32. –** Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei are gestiune proprie, buget de venituri și cheltuieli propriu (aprobat de consiliul local), încheie bilanțul propriu și darea de seamă trimestrială privind execuția bugetară;

Finanțarea cheltuielilor curente și de capital se asigură din venituri proprii și din transferuri de la bugetul propriu al orașului Țândărei.

Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei are conturi proprii pe care le administrează.

#### **Capitolul V**

##### **Bugetul de venituri și cheltuieli**

**Art.33. –** Finanțarea Direcției de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei se asigură din venituri proprii și transferuri de la bugetul propriu al orașului Țândărei.

**Art.34. –** Veniturile extrabugetare se realizează din activități legate de obiectul de activitate, aducătoare de profit, precum și din alte surse.

#### **Capitolul VI**

##### **Structura organizatorică și atribuțiile compartimentelor și serviciilor din cadrul Direcției de administrare a domeniului public și privat a orașului Țândărei**

**Art.35. – (1)** Direcția de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei este organizată în două servicii de specialitate, conduse fiecare de către un șef de serviciu aflați în subordinea directorului.

**(2)** În subordinea directă a Directorului se află Compartimentul contabilitate, resurse umane, sănătatea și securitatea muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și situații de urgență.

**(3)** Personalul Direcției de administrare a domeniului public și privat al județului se structurează în personal de conducere, de specialitate și auxiliar.

(4) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Direcției se realizează în condițiile Codului Muncii al României, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Atribuțiile personalului încadrat sunt cele prevăzute în fișele posturilor care vor fi elaborate în urma redistribuirii personalului din cadrul Serviciului de Administrare a Domeniului Public Țândărei.

(6) După redistribuirea personalului, posturile vacante vor fi scoase la concurs, în condițiile legii.

**Art.36. – (1) Direcția este condusă de un Director care are următoarele atribuții principale:**

- răspunde în fața Consiliului local Țândărei și a Primarului acestuia de întreaga activitate a Direcției;
- prezintă Consiliului local Țândărei și a Primarului rapoarte și informări periodice, cu privire la activitatea Direcției;
- coordonează și controlează activitatea Direcției;
- angajează prin semnătura sa, Direcția în relații cu terții, în limitele stabilite prin actele normative în vigoare;
- angajează și desface contractele de munca ale personalului din subordine, cu respectarea prevederilor legislației în materie, în vigoare;
- aprobă regulamentul de ordine interioară și orice alte norme privind disciplina tehnică, economică, ecologică, sanitară, administrativă, etc.;
- premiază sau sancționează personalul din subordine;
- aprobă documentele financiar – contabile ale instituției;
- asigură instituirea unui climat normal de lucru în cadrul instituției;
- aprobă măsurile de perspectivă pentru asigurarea continuității pentru perfecționarea și specializarea personalului;
- aprobă concediile legale de odihnă ale personalului;
- răspunde în fața Consiliului local Țândărei pentru îndeplinirea programului propriu de management general al Direcției;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliul local Țândărei și răspunde de modul de realizare a acestora;
- ia orice alte măsuri, în limita prevederilor legale în vigoare pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității generale și specifice ale Direcției;
- răspunde de utilizarea rațională a forței de muncă în unitate;
- ia măsuri pentru folosirea integrală a timpului de muncă;
- aplică respectarea prevederilor actelor normative în vigoare;
- stabilește și asigură necesarul de salariați pe meserii, funcții și specialități, pentru realizarea programului stabilit;
- asigură recrutarea, selecția și promovarea profesională a personalului în funcție de competență;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii.

(3) Documentele elaborate ca urmare a exercitării atribuțiilor Direcției se semnează și de către alți salariați, în baza unei împuterniciri date de director, conform dispozițiilor legale.

### **6.1. Serviciul gestiune, exploatare și întreținere a domeniului public și privat**

**Art. 37. –** Serviciul gestiune, exploatare și întreținere a domeniului public și privat are în componența sa următoarele compartimente;

- Formație reparații, întreținere străzi, reparații/întreținere bunuri aparținând domeniului public al localității, dezapezire;
- Administrație piețe;
- Administrație cimitire.

**Art. 38.** - Serviciul este condus de către un șef serviciu care se află în subordinea Directorului. Șeful serviciului de gestiune, exploatare și întreținere a domeniului public și privat are următoarele atribuții:

- coordonează activitatea formațiilor prevăzute la art. 37;
- execută și alte sarcini dispuse de conducere.

**Art.39** – Serviciul gestiune, exploatare și întreținere a domeniului public și privat are următoarele atribuții:

- Administrarea drumurilor, străzilor, reparații bunuri;
- Montarea mobilierului stradal;
- Administrarea piețelor, târgurilor, activități comerciale pe domeniul public și privat;
- Administrarea cimitirelor orașului;
- Activitatea de dezapezire.

## 6.2 Serviciul spații verzi

**Art. 40** Serviciul spații verzi are în componența sa următoarele compartimente

- Formație salubritate, VMG, dezinsecție;
- Formație spații verzi;
- Formație ecarisaj;

**Art. 41** Serviciul este condus de către un șef serviciu care se află în subordinea Directorului. Șeful serviciului spații are următoarele atribuții:

- coordonează activitatea formațiilor prevăzute la art. 40;
- execută și alte sarcini dispuse de conducere.

**Art. 42** Serviciul spații verzi are următoarele atribuții:

- Curățarea străzilor, drumurilor și aleilor, spațiilor verzi;
- Curățarea și salubritatea lacurilor, pășunilor;
- Amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea spațiilor verzi;
- Administrarea și exploatarea WC-urilor publice;
- Activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Dezinsecția și deratizarea.

## 6.3 Compartimentul financiar contabil

**Art. 43.** - Compartimentul financiar – contabil, resurse umane are următoarele atribuții:

- organizează și conduce evidența contabilă a sumelor primite prin buget, drept alimentare cu mijloace bănești, pentru executarea cheltuielilor proprii;
- întocmește toate documentele de plată privind cheltuielile curente și cheltuielile de investiții din bugetul propriu sau alte fonduri extrabugetare;
- exercită controlul zilnic asupra operațiunilor efectuate prin casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul;
- organizează efectuarea la timp a operațiunilor de inventariere a valorilor materiale, bănești și a decontărilor cu bugetul propriu;



- urmărește înregistrarea operațiunilor de casare a bunurilor de natura obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
- primește, verifică, analizează și centralizează dările de seamă contabile privind execuția bugetului;
- întocmește, conturile lunare de execuție a bugetului;
- întocmește dările de seamă contabile centralizate privind execuția bugetului;
- întocmește bilanțurile trimestriale și anuale;
- gestionează arhiva instituției și eliberează copii de pe documentele arhivate;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Direcției;
- asigură aplicarea legislației muncii privind salarizarea, condițiile de muncă, timpul de muncă și de odihnă;
- fundamentează fondul de salarii, pe fiecare an și etapă de lucru, împreună cu compartimentul financiar contabil, compartimentul juridic și secretariat și seful serviciului economico-financiar;
- gestionează numărul de ore suplimentare ce pot fi efectuate de unele categorii de personal, cu respectarea prevederilor legale;
- urmărește ca activitatea de organizare a muncii în cadrul compartimentelor să se desfășoare în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- urmărește ca toate cheltuielile efectuate cu plata salariilor și altor drepturi salariale să se încadreze în alocațiile bugetare prevăzute în acest scop;
- verifică prin sondaj, prezența la program;
- întocmește formele legale în caz de angajare, delegare, detașare, sancționare disciplinară și alte lucrări în acest domeniu, conform legislației muncii; verifică și corelează vechimea în muncă cu sporurile și drepturile aferente;
- întocmește ștatele de plată pentru salariații direcției salarii, pe care le supune aprobării;
- întocmește documentele de plată pentru celelalte drepturi bănești ce derivă din calitatea de salariat, respectiv: concedii de odihnă, concedii medicale, deplasări, ore suplimentare și alte drepturi conform prevederilor legale în vigoare;
- întocmește ordinele de plată privind viramentele de CAS unitate, CAS salariat, contribuția unității pentru fond sănătate, contribuție salariați pentru sănătate, contribuție unitate și salariați la fondul de șomaj, CAR, garanții gestionari.
- ordinele de plată le prezintă la verificat, aprobat și le predă casierului pentru a le duce la Trezorerie;
- întocmește lunar declarațiile privind șomajul, contribuția pentru sănătate, CAS, impozitul pe salarii pe care le depune la instituțiile abilitate;
- întocmește anual fișele fiscale ale salariaților și le depune la Administrația Financiară la termenul stabilit de legislație;
- urmărește încadrarea cuantumului garanției gestionarilor în prevederile legale și reînnoiește contractele de garanții pentru gestionari.
- gestionează numărul de ore suplimentare ce pot fi efectuate de unele categorii de personal, cu respectarea prevederilor legale;
- urmărește ca activitatea de organizare a muncii în cadrul compartimentelor să se desfășoare în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- organizează activitățile legate de desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- verifică prin sondaj, prezența la program;
- eliberează adeverințele solicitate de salariați pentru atestarea calității de angajat;
- supune spre aprobare programarea concediilor de odihnă anuale și ține evidența efectuării acestora, conform legislației în vigoare;
- întocmește și ține evidența legitimațiilor de serviciu și asigură vizarea acestora;

- întocmește formele legale în caz de angajare, delegare, detașare, sancționare disciplinară și alte lucrări în acest domeniu, conform legislației muncii; verifică și corelează vechimea în muncă cu sporurile și drepturile aferente;
- întocmește și gestionează dosarele profesionale pentru personalul instituției;
- identifică pericolele și evaluează riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă, posturi de lucru;
- elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților instituției;
- verifică cunoașterea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce revin fiecăruia în domeniul securității și sănătății în muncă;
- elaborează programul de instruire - testare la nivelul unității și efectuează instructajul personalului;
- ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- ține evidența meseriilor și profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- ține evidența posturilor care, la recomandarea medicului de Medicina Muncii, necesită testarea aptitudinilor și controlul psihologic periodic;
- informează conducerea instituției, în scris asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor la locul de muncă și propunerile de măsuri și prevenire;
- participă la cercetarea evenimentelor conform competențelor;
- elaborează rapoarte privind accidentelor de muncă suferite de lucrătorii din unitate;
- participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul Direcției
- controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniu.
- propune includerea în bugetul propriu a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotări cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice.
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Direcției;
- execută și alte sarcini dispuse de conducere.

### **Dispoziții finale**

**Art. 44. – (1)** Prezentul Regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare și se aprobă prin hotărâre a Consiliului local Țândărei.

**(2)** În temeiul prezentului Regulament, Directorul Direcției de administrare a domeniului public și privat al orașului Țândărei elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

**Președinte de ședință**

**Contrasemnează**  
**Secretar general al orașului**  
**jrs. Bucuroiu Marian**

**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ȚÂNDĂREI  
COMISIA JURIDICĂ DE DISCIPLINĂ ÎNVĂȚĂMÂNT, SOCIAL-  
CULTURALE, CULTE, SĂNĂTATE, FAMILIE, TINERET, SPORT, ORDINE  
PUBLICĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ**

**A V I Z**

La proiectul de hotărâre privind înființarea Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat din orașul Țândărei- instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Țândărei, județul Ialomița.

Comisia juridică de disciplină învățământ, social-culturale, culte, sănătate, familie, tineret, sport, ordine publică, situații de urgență întrunită în ședință legal organizată în data de 13.04.2021 a luat în discuție proiectul de hotărâre pentru stabilire legalitate.

În urma analizei realizate și a dezbaterilor ce au avut loc, astfel cum au fost consemnate în procesul verbal de ședință au rezultat următoarele:

-Proiectul de hotărâre întrunește condițiile de legalitate și/sau oportunitate fiind necesar a se adopta pentru emitere hotărâre.

Având în vedere rezultatul dezbaterilor și a voturilor exprimate, în temeiul art. 141 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, comisia juridică, de disciplină, învățământ, social culturale, culte, sănătate și familie

**AVIZEAZĂ FAVORABIL**

proiectul de hotărâre și propune Consiliului Local să adopte proiectul de hotărâre în forma și conținutul prezentat spre avizare.

**CONSILIERI LOCALI,**

1. MARIN MARIA
2. MITREA TRAIAN
3. VASILE ANDREI
4. ACHIMAȘ CRISTIĂN LUCIAN
5. ENCIU GINEL

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ȚÂNDĂREI  
COMISIA DE URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI,  
PROTECȚIA MEDIULUI, AGRICULTURĂ ȘI TURISM

AVIZ

La proiectul de hotărâre privind înființarea Direcției de Administrare a Domeniului Public și Privat din orașul Țândărei- instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Țândărei, județul Ialomița.

Comisia de urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului, agricultura și turism întrunită în ședința legal organizată în data de 13.04.2021 a luat în discuție proiectul de hotărâre rezultând:

**-stabilire legalitate**

În urma analizei realizate și a dezbaterilor ce au avut loc, astfel cum au fost consemnate în procesul verbal de ședință au rezultat următoarele:

-Proiectul de hotărâre întrunește condițiile de legalitate și/sau oportunitate fiind necesar a se adopta pentru **emitere hotărâre**.

Având în vedere rezultatul dezbaterilor și a voturilor exprimate, în temeiul art. 141 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, comisia de urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului, agricultura și turism

**AVIZEAZĂ FAVORABIL**

proiectul de hotărâre și propune Consiliului Local să adopte proiectul de hotărâre în forma și conținutul prezentat spre avizare.

**CONSILIERI LOCALI,**

- 1.TĂRĂCILĂ COSTIN
- 2.STOICA GHEORGHE GIGEL
- 3.NEGRĂU DUMITRU DANIEL
- 4.CRISTACHE MARIN
- 5.POPA AURAȘ CLAUDIU
- 6.ISMAIL ION
- 7.PETRACHE GHEORGHI