

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PUBLIC EDILITAR-GOSPODĂRESC

Prezentul regulament tratează modalitățile și condițiile în care se desfășoară activitatea Serviciului Public Edilitar Gospodăresc- serviciu sub autoritatea Consiliului Local Nădlac, înființat în anul 2001 și reorganizat în anul 2008 ca urmare a modificărilor legislative , în speță , L.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice .

SERVICIUL PUBLIC EDILITAR- GOSPODĂRESC NĂDLAC

Cod fiscal: R14003473

Cont Iban: RO59TREZ02650004XXX000006

Sediul:Nădlac, str.1 Decembrie, nr.24, județul Arad.

Telefon:0257/474325

Fax:0257/473300

Șef serviciu: -----vacant-----

CAP .I. – ÎNFIINȚARE-REORGANIZARE

CAP .II. – ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

CAP.III. – REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAP.IV. - ORGANIGRAMA

CAP .V. - PRINCIPII DE FUNCȚIONARE

CAP .VI. – DISPOZIȚII FINALE

CAP .I. – ÎNFIINȚARE-REORGANIZARE

Serviciul Public Edilitar-Gospodăresc Nădlac a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr.93 din 05.06.2001, în baza prevederilor art.38 al.2 lit.e și i din Legea Nr.215/2001 – Legea administrației publice locale, Legea nr.89/1998 privind finanțele Publice – prevederile art.35(1), OG.nr 14/1998 privind utilizarea veniturilor realizate de instituțiile publice finanțate integral din venituri extrabugetare.

Serviciul Public Edilitar – Gospodăresc este un serviciu fără personalitate juridică, activitatea serviciului desfășurându-se sub autoritatea administrației publice locale.

Serviciul Public Edilitar – Gospodăresc s-a înființat pentru deservirea populației, a instituțiilor publice și a agenților economici.

Prin Hotărârea nr.93/2001 privind înființarea Serviciul Public Edilitar – Gospodăresc are următoarele domenii de activitate:

1. întreținere drumuri și podețe ,reparații trotuare și lucrări de transport cu utilajele din dotare.
2. întreținere zone verzi,parcuri și zone de agrement.
3. Lucrări de dulgherie.
4. Lucrări de zugrăveli.
5. Lucrări de zidărie.
6. Birou de copiat acte.
7. administrarea pieței agroalimentare și a pieței obor

CAP. II. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

Serviciul este organizat pe următoarele activități :

- a)** modernizarea, exploatarea și întreținerea străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor, a pasajelor rutiere și trotuarelor pietonale
- b)** amenajarea și întreținerea zonelor vezi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii;
- c)** amenajarea, întreținerea și exploatarea lacurilor, a ștrandurilor și a bazelor de odihnă și tratament;
- e)** construirea, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor;
- f)** organizarea și optimizarea circulației rutiere și pietonale;
- g)** instalarea, întreținerea și funcționarea sistemelor de semnalizare și dirijare a circulației urbane, în vederea asigurării siguranței traficului și pentru fluidizarea acestuia;
- h)** îndepărtarea zăpezii și preîntâmpinarea formării poleiului și a gheții;
- i)** amenajarea, organizarea și exploatarea parcarilor, a locurilor publice de afișaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental;
- k)** înființarea, organizarea și exploatarea unor servicii de întreținere, reparații curente și reabilitare a fondului locativ aflat în proprietatea unităților administrativ-teritoriale;
- l)** organizarea și exploatarea activităților de coșerit, ecarisaj
- m)** lucrări de dulgherie.
- n)** lucrări de zugrăveli.
- o)** lucrări de zidărie.

CAP.III. – REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Programul de lucru al personalului Serviciului Public Edilitar – Gospodăresc se desfășoară după cum urmează :

- în zilele de luni, miercuri și joi de la ora 8,00 la ora 16,30
- în ziua de marți de la ora 8,00 la ora 17,30
- în ziua de vineri de la ora 8,00 la ora 15,30
- salariații au dreptul la pauză de masă zilnic între orele 12,30 – 13,00.

Programul de lucru în ture se întocmește de șeful compartimentului după caz și se aprobă de către conducătorul unității.

În caz de intervenții pe perioada de iarnă (dezăpeziri și polei) și în perioada inundațiilor programul de lucru pentru personalul din cadrul serviciului se va stabili în funcție de necesitățile din perioada respectivă.

Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal stabilit în instituție la solicitarea scrisă a șefului ierarhic superior sau după caz a primarului este considerată muncă suplimentară.

Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident , dezastru , calamități naturale și vor fi compensate prin ore libere.

În cazul în care compensarea prin ore libere nu este posibilă în luna următoare munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariu

corespunzător duratei acesteia, stabilit în cadrul contractului colectiv de muncă sau după caz în contractul individual de muncă.

Orele lucrate peste program pe perioada intervențiilor împreună cu durata normală a timpului de muncă neputând să depășească 48 de ore pe săptămână.

Munca prestată în intervalul cuprins între orele 22,00 – 6,00 se consideră muncă desfășurată în timpul nopții, munca pe timp de noapte neputând depăși 8 ore într-o perioadă de 24 de ore.

Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite după cum urmează :

1. căsătoria salariatului – 5 zile
2. căsătoria unui copil - 3 zile
3. nașterea unui copil - 3 zile
4. decesul unui membru de familie de gradul I – 3 zile
5. chemări la Centrul Militar (pe bază de acte) – 1 zi.

Salariații au dreptul la concediu fără plată, în condițiile prevăzute de lege.

Durata concediului fără plată este de până la 30 de zile lucrătoare într-un an calendaristic.

La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la zi, fără plată sau cu recuperare în următoarele condiții:

1. efectuarea unor analize sau tratamente medicale
2. citații în fața organelor de cercetare sau judecătorești
3. alte situații când salariatul solicită și activitatea instituției o permite.

Semnarea condicii de către personalul angajat se va face în fiecare dimineață în cazuri excepționale pe perioada intervențiilor se va face săptămânal.

Repartizarea personalului la locurile de muncă se face de către șeful ierarhic în fiecare dimineață la ora 8,00.

Închiderea situației lunare de va face în ultima zi a lunii.

Situațiile de lucrări vor fii întocmite până în data de 5 a lunii următoare de către șeful de serviciu după care vor fi predate compartimentului contabil.

Contravaloarea lucrărilor efectuate vor fii încasate până la finele lunii următoare.

Data de plată a salariului este ziua de 8 a fiecărei luni.

În vederea îndeplinirii prevederilor acestui regulament, Serviciul Public Edilitar – Gospodăresc va colabora cu autoritățile publice locale.

Ordonatorul principal de credite este primarul.

Consiliul Local al orașului Nădlac exercită autoritatea publică asupra serviciului prin :

- autorizarea prestărilor și controlul activității
- aprobarea tarifelor la sfârșitul fiecărui an financiar pentru cel următor
- aprobarea modificării acestora atunci când situația o impune (scumpirea energiei electrice, a carburanților, lubrifianților cât și a pieselor de schimb necesare funcționării utilajelor)
- stabilirea și aprobarea statului de funcții conform organigramei anexă.

CAP.IV. – ORGANIGRAMA

anexa 1 la regulamentul .

CAP.V. PRINCIPII DE FUNCȚIONARE

Organizarea financiar contabilă

Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli se face în conformitate cu prevederile legii finanțelor publice locale în vigoare.

Conform OG.nr.14/1998 instituțiile a căror finanțare se asigură integral din venituri extrabugetare, vor elabora bugetul de venituri și cheltuieli în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a bugetului de stat pe anul respectiv și le vor supune spre aprobare consiliului local.

La întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli serviciul va respecta subdiviziunile clasificăției bugetare.

Gruparea conform clasificăției bugetare a veniturilor și cheltuielilor se utilizează atât în faza de elaborare și aprobare a bugetului cât și în execuția acestuia.

Aceste bugete se prezintă distinct ca anexă la bugetul centralizat al ordonatorului principal de credite.

Tarifele și taxele aferente lucrărilor specificate în Cap.II se stabilesc și se modifică la propunerea conducerii serviciului, cu acordul Consiliului Local Nădlac, conform prevederilor legale în vigoare.

Finanțarea cheltuielilor curente pentru furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, precum și pentru întreținerea, exploatarea și funcționarea sistemelor aferente se realizează pe criterii economice și comerciale; mijloacele materiale și financiare necesare desfășurării activităților specifice fiecărui serviciu se asigură prin bugetele de venituri și cheltuieli ale operatorilor.

Veniturile serviciului se constituie prin încasarea de la utilizatori, sub formă de prețuri sau tarife, a sumelor reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate și, după caz, din alocații de la bugetele locale, cu respectarea următoarelor principii:

- **a)** asigurarea autonomiei financiare a operatorului;
- **b)** asigurarea rentabilității și eficienței economice;
- **c)** asigurarea egalității de tratament a serviciilor de utilități publice în raport cu alte servicii publice de interes general;
- **d)** recuperarea în totalitate de către operatori a costurilor furnizării/prestării serviciilor.

Prețurile și tarifele aferente serviciilor de utilități publice se fundamentează, cu respectarea metodologiei de calcul stabilite de autoritățile de reglementare competente, pe baza cheltuielilor de producție și exploatare, a cheltuielilor de întreținere și reparații, a amortimentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a costurilor pentru protecția mediului și vor include o cotă pentru crearea surselor de dezvoltare și modernizare a sistemelor de utilități publice, precum și o cotă de profit.

Stabilirea, ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor serviciilor de utilități publice se fac cu respectarea metodologiilor de calcul elaborate de autoritățile de reglementare competente.

Prețurile și tarifele pentru plata serviciilor de utilități publice se propun de operatori și se stabilesc, se ajustează sau se modifică prin hotărârea Consiliului Local Nădlac, cu respectarea metodologiilor elaborate de autoritatea de reglementare competentă.

Hotărârile Consiliului Local Nădlac, vor ține seama de avizele de specialitate ale autorităților de reglementare competente.

În cazul unor divergențe cu privire la stabilirea, ajustarea sau modificarea prețurilor și/sau tarifelor între autoritățile administrației publice locale și operatori, litigiile se soluționează de instanțele de judecată competente, potrivit legii.

CAP.VI. DISPOZIȚII FINALE

Conducerea serviciului va asigura prestarea lucrărilor care fac obiectul activității sale în așa fel încât străzile, zonele verzi, bazele de agrement, parcurile publice să aibă aspect plăcut, să fie întreținute tot timpul anului. De asemenea, la nevoie, va efectua lucrări de întreținere a clădirilor proprietatea Primăriei.

La solicitare serviciul va putea presta către terți (atât persoane fizice cât și persoane juridice) lucrări de încărcare, transport, construcții, tâmplărie, zugrăveli folosind tarifele aprobate.

Beneficiarii serviciilor prestate vor achita la timp pe bază de factura contravaloarea lucrării. (unde este cazul se va proceda la recepția lucrărilor executate iar părțile trebuie să fie de acord în privința cantității și calității lucrărilor executate.

Prezentul regulament a fost aprobat de Consiliul Local al Orașului Nădlac la data de prin Hotărârea nr. /2008.