

REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL SERVICIULUI PUBLIC DE INTERES LOCAL ADMINISTRATIA PIETELOR, TARGURILOR, OBOARELOR SI CIMITIRELOR ALEXANDRIA

CAPITOLUL I – Dispozitii Generale

Art.1. Serviciul Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria, funcționează ca serviciu public de specialitate sub autoritatea Consiliului Local Alexandria și în subordinea Primarului municipiului Alexandria, cu personalitate juridică, fiind subiect de drept civil și comercial, cu finanțare din venituri proprii și subvenții de la bugetul local, cu buget propriu, conducere proprie. Ca element de identificare – cod de înregistrare fiscală propriu (CIF), care va fi atribuit de instituțiile fiscale competente, stampila cu însemnele Serviciului, cont propriu de șchis la Trezoreria Mun. Alexandria.

Activitatea Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria este de interes local și se va desfășura pe baza prezentului Regulament și a legislației în vigoare.

Gestiunea Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria se organizează și se realizează prin gestiune directă.

Art.2. Sediul principal al Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria este în strada Turnu magurele – Piața PECO. Sediul secundar al Serviciului este în str. Libertății – Piața UNIRII, localitatea Alexandria, județul Teleorman.

Art. 3. Serviciul Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria își poate constitui și fonduri banesti sau mijloace materiale provenite din sponsorizări sau donații cu respectarea dispozițiilor legale în materie. Contractele de sponsorizare vor fi avizate de ordonatorul principal de credite ori de împuternicitii acestuia.

CAPITOLUL II – Definitii

Art. 4.- Piata agroalimentara este un ansamblu special amenajat, constituit din platouri acoperite si (sau) descoperite destinate comercializarii marfurilor agroalimentare sau de uz gospodaresc.

Acestea din urma pot detine o proportie de maxim 10%.

Art. 5.- Targul saptamanal este un ansamblu special amenajat constituit din platouri descoperite destinate comercializarii de produse agroalimentare, produse agricole, animale vii.

In cadrul targului saptamanal se pot amplasa constructii in care se pot desfasura activitati de comercializare a produselor specificate in aliniatul precedent.

In incinta targului saptamanal se poate organiza si balciul anual.

Art. 6.- Pe teritoriul municipiului Alexandria pot functiona urmatoarele categorii de pietre agroalimentare:

- a) cu patrimoniu integral public;
- b) cu patrimoniu privat si public.

Pietele de la aliniatul b) vor functiona pe baza unor contracte de asociere sau contracte de inchiriere incheiate in conditiile prevazute de lege intre Consiliul local si agentii economici de profil.

Pietele sunt administrate direct de Serviciului Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria cu respectarea prezentului Regulament.

CAPITOLUL III – Obiectul de Activitate

Art.7. Serviciul Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria, în conformitate cu H.G.R. nr.348/18-03-2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice si a Regulamentului Cadru - anexa la H.G.R. 348 / 18-03-2004, are următorul **obiect de activitate**:

1. Închirierea bunurilor mobile și imobile primite în administrare prin hotărâri ale Consiliului Local Alexandria, conform prevederilor legale în vigoare.
2. Prestări servicii către populație și agenți economici de tipul închiriere cântare.
3. Activități specifice Administrației Cimitirelor.
4. Activității specifice gestionarii si administrării parcarilor

Art.8. Pentru realizarea obiectului de activitate Serviciul Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria, are următoarele **atribuții**:

1. Administrarea, gestionarea, dezvoltarea, conservarea, protecția și asigurarea funcționalității piețelor, targurilor, oboarelor si cimitirelor ce aparțin domeniului public.
2. Organizează, cu respectarea condițiilor legale, comercializarea en-gross, en-detail către populație a produselor alimentare (legume, fructe, cereale, produse lactate, ouă, carne și preparate din carne, pește și preparate din pește, conserve), vinuri, băuturi alcoolice și nealcoolice îmbuteliate.
3. Organizează comercializarea produselor industriale, produse meșteșugărești, a obiectelor de ocazie, produselor de uz gospodăresc și a altor mărfuri din producția internă și din import.
4. Asigurarea unor spații de vânzare pentru agenți economici, producători particulari și persoane fizice autorizate, prestarea de servicii, alimentație publică și diverse alte servicii către populație și agenți economici.
5. Organizează activități specifice administrării cimitirelor.
6. Derularea unor acțiuni de cooperare sau parteneriate publice private cu potențiali investitori, persoane fizice sau juridice numai cu aprobarea ordonatorului principal de credite – Primarul municipiului Alexandria.
7. Asigură condiții de protecție optimă a consumatorilor și de concurență loială între agenții economici numai cu sprijinul organelor de control specializate,abilitate prin lege.
- 8.Asigură realizarea reparațiilor curente și capitale, întreținerea activelor din patrimoniul public încredințat spre administrare.
9. Asigură și pregătește dezvoltarea piețelor, târgurilor, oboarelor si cimitirelor, prin investiții noi, extinderea activelor existente și dotarea corespunzătoare a acestora.

10. Asigură încasarea taxelor zilnice și a taxelor anticipate pentru spații și terenuri închiriate, conform prevederilor legale și la termenele stipulate în contracte și convenții.

11. Asigură împreună cu organele abilitate prin lege, ordinea și disciplina publică în piețe, târguri, oboare și cimitire.

12. Asigură sectorizarea pieței funcție de natura produselor și serviciilor de piață care se comercializează cu dotarea și utilitățile necesare.

13. Asigură respectarea structurilor de vânzare funcție de specificul fiecărei piețe conform reglementărilor HGR 348/2004

14. Comercializarea cărnii și a produselor din carne, a peștelui și produselor de pește, ouălelor se face în structuri de vânzare special amenajate dotate astfel încât să fie asigurate normele de igienă în vigoare și condițiile de depozitare stabilite de producător.

15. Comercializarea laptelui și produselor lactate se face în structuri de vânzare special amenajate, dotate astfel încât să se asigure normele de igienă în vigoare și condițiile de depozitare.

16. Organizează în Târgul Obor, saptamanal, in Balciul anual si targul de masini, comercializarea de:

- legume și fructe în regim en-gross
- diverse produse din și pentru agricultură en gross și en detaille
- animale și păsări vii
- păsări mici și animale de companie
- produse meșteșugărești specifice (dogărie, rotărie, harnașamente, etc.)
- materiale de construcții
- mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animală, remorci, biciclete (noi sau second-hand)
- alte obiecte second-hand cu respectarea condițiilor legale în vigoare

17. Platoul târgului Obor și în sectoarele pentru vânzarea păsărilor și a animalelor va fi dotat corespunzător cu cuști, țarcuri, după caz, adăposturi, țărushi pentru legarea animalelor.

18. Asigură închirierea mijloacelor de măsurare verificate metrologic (cântare + set greutate) agenților economici, persoanelor fizice și producătorilor particulari autorizați să desfășoare activitate economică în piețe.

19. Pune la dispoziția cumpărătorilor, în locuri ușor accesibile, cântare de control în scopul verificării exactității cântărilor.

20. Asigura administrarea parcarilor limitrofe pietelor, targurilor si oboarelor, precum si parcarii din str. Confederatiei.

CAPITOLUL IV – Structura Organizatorica a Serviciului Public de Interes Local Administratia Pietelor, Targurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria

Art.9. Structura organizatorică a Serviciului se aprobă de către Consiliul Local , la propunerea primarului municipiului Alexandria.

Art.10. Prin delegare de competență, unitățile din structura Serviciului, au atribuțiile stabilite de către primarul municipiului Alexandria, fără a li se încredința încheierea directă a operațiunilor financiare pentru obținerea de subvenții de la bugetul de stat.

Serviciile și compartimentele din structura Serviciului, răspund în fața directorului de îndeplinirea tuturor atribuțiilor, responsabilităților și competențelor încredințate de acesta, prin hotărâri și dispoziții ale primarului municipiului Alexandria.

Art.11. Serviciul Public de Interes Local Administrația Pietelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria, are în structură servicii și compartimente.

Normele de personal se stabilesc de către director, se avizează de către primarul municipiului Alexandria și se supun aprobării Consiliului Local Alexandria.

CAPITOLUL V – Organele de Conducere

Art.12. Conducerea activității curente a Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor revine directorului, numit și eliberat din funcție în condițiile legii.

Art.13. Atribuțiile, răspunderile și competențele directorului sunt următoarele:

1. Asigură elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli anuale, precum și fundamentarea acestora pe fiecare capitol în vederea supunerii spre aprobare Ordonatorului principal de credite, în conformitate cu legislația în vigoare.

2. Răspunde de execuția veniturilor și a cheltuielilor prevăzute în buget.

3. La propunerea directorului, Primarul Municipiului Alexandria, aprobă programul de reparații, servicii și investiții, conform Bugetului de Venituri și Cheltuieli.

4. Directorul propune Consiliului Local spre aprobare structura organizatorică și funcțională a Serviciului. Pentru piațe, propune spre aprobare Consiliului Local Alexandria, Regulamentul de funcționare conform H.G.R. nr.348/18-03-2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice. Stabilește nominal prin decizie internă, conform Codului Muncii, administratorii piețelor, sefi de servicii, compartimente și sectoarele din cadrul Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria.

5. Stabilește salarizarea conform legislației în vigoare.

6. Răspunde de administrarea în cele mai bune condiții și eficiență a patrimoniului încredințat.

7. Aprobă bilanțul contabil anual și avizează raportul asupra activității desfășurate în anul precedent.

8. Răspunde de organizarea și desfășurarea activității de control financiar preventiv-propriu.

9. Rezolvă alte probleme în baza competențelor prevăzute de legislația în vigoare.

10. Directorul Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria, cu avizul Primarului Mun. Alexandria, poate angaja personal cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru realizarea obiectivului de activitate al Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria.

11. Verifică respectarea atribuțiilor de servicii a administratorilor, casierilor;

12. Asigură elaborarea, completarea și actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor, îl supune spre avizare Primarului mun. Alexandria, și acesta, spre aprobare, Consiliului Local Alexandria.

13. Asigura aducerea la îndeplinire a Hotararilor Consiliului Local, dispozițiilor Primarului municipiului Alexandria și a prevederilor legale aplicabile;

14. Reprezintă unitatea în relațiile cu alte instituții publice, agenți economici și alte persoane fizice și juridice;

15. Acorda audiențe persoanelor interesate;

16. Ia măsuri pentru realizarea programelor anuale aprobate de Consiliul Local, buna organizare a activității, gospodărirea eficientă a fondurilor alocate prin buget, crearea condițiilor corespunzătoare de lucru pentru întreg personalul din subordine;

17. Stabilește pe baza structurii organizatorice și a prezentului regulament, modul de lucru și de colaborare dintre birourile și compartimentele de muncă, organizează controlul îndeplinirii atribuțiilor și urmărește aplicarea măsurilor aprobate;

18. Numeste, angajează, promovează, sancționează și eliberează din funcție personalul unității, în condițiile legii;

19. Aprobă avansarea în grade profesionale și premierea personalului în conformitate cu normele organizează concursuri pentru ocuparea posturilor vacante, în limita organigramei aprobate și în condițiile legii, ale prezentului Regulament și ale Regulamentului intern;

20. Stabilește și delegă prin decizie atribuții tuturor persoanelor din subordine;

21. Ia măsuri pentru cunoașterea de către cei implicați a actelor normative care vizează activitatea serviciului și asigură respectarea întocmai a acestora;

22. Informează Consiliul Local și primarul asupra activității și propune măsuri în consecință;

23. Angajează unitatea în raporturile cu persoanele fizice și juridice, precum și în fața organelor judecătorești, având atribuția de a da împuterniciri legate de reprezentare și altor salariați din unitate;

24. Raspunde alaturi de Seful Serviciului Contabilitate de respectarea disciplinei contractuale si financiare, de luarea masurilor pentru asigurarea integritatii valorilor materiale incredintate, avand obligatia de a refuza in conditiile legii, orice operatiune patrimoniala care contravine dispozitiilor legale;

25 In lipsa directorului, acesta isi desemneaza prin decizie inlocuitorul care sa preia atributiile pe perioada de absenta.

Art.14. In exercitarea atributiilor prevazute in prezentul Regulament, directorul unitatii emite decizii care devin executorii din momentul comunicarii lor, daca acestea nu prevad alt termen.

Art.15. Conducerea unitatii isi asuma raspunderea gestionarii intregului patrimoniu aflat in respectarii ordinii si disciplinei la fiecare loc de munca.

Art.16. Directorul Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor, este răspunzător pentru îndeplinirea tuturor atribuțiilor și obligațiilor ce-i revin.

Art.17. Anual, sau ori de câte ori este necesar, directorul Serviciului prezintă Primarului si Consiliului Local un raport asupra activității din perioada expirată și asupra programului de activitate pe anul în curs.

Art.18. Directorul Serviciului conduce activitatea curentă a acesteia și o reprezintă în relațiile cu autoritățile publice, precum și cu persoanele fizice și juridice și aduce la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță prevăzute în contract.

CAPITOLUL VI – Organizarea Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria

Art.19. Organigrama, Statul de functii si Regulamentul de Organizare si Functionare se aproba de Consiliul Local al municipiului Alexandria la propunerea Primarului, in limita mijloacelor financiare de care dispune.

Art.20. Conducerea unitatii este asigurata de un director numit si eliberat din functie in conditiile legii.

Art.21. Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor are urmatoarele structuri functionale:

- Compartimentul Resurse Umane-Secretariat
- Compartiment Juridic
- Compartiment Protectia Muncii si P.S.I.;
- Serviciul Contabilitate, cu urmatoarea componenta:
 1. Compartiment Contabilitate;
 2. Compartiment Salarizare;
 3. Compartiment Casierie Centrala
 4. Compartiment Arhiva
- Serviciul, Comercial-Administrativ-Marketing cu urmatoarea componenta:
 1. Compartiment Piete,Targuri,Oboare si Parcari;
 2. Compartiment Cimitire;
 3. Compartiment Contracte;

Art.22. *Atribuțiile Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor:*

Principalele atributii sunt:

- raspunde de realizarea activitatilor Serviciul Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor in conditiile prezentului regulament;
- colaboreaza la realizarea obiectivelor care necesita actiuni comune, purtand raspunderea pentru neindeplinirea acestora in integralitatea lor si la termenele stabilite;
- raspunde de aplicarea in activitate a Codului Muncii, a Regulamentului de organizare si functionare, a Regulamentului de ordine interna, a hotararilor Consiliului Local si dispozitiilor Primarului Municipiului Alexandria precum si a altor reglementari legale in vigoare;
- executa sarcinile trasate de directorul Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor;
- raspunde de aplicarea in sectorul de activitate a normelor de Protectia a muncii si P.S.I.;
- asigura integritatea bunurilor primite in folosinta, verificand primirea, pastrarea si eliberarea valorilor materiale, luand masuri care sa asigure gestionarea, prevenirea si descoperirea la timp a pagubelor;
- certifica documentele ce se supun controlului financiar preventiv;
- raspund de aplicarea legislatiei in vigoare pentru domeniul sau de activitate;
- in afara sarcinilor specifice, exercita si alte sarcini stabilite de Consiliul Local si de Primarul Municipiului Alexandria;

Art.23. Atributii specifice ale salariatiilor

Salariatilor Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor; angajati cu contract individual de munca, le revin urmatoarele obligatii specifice:

- sa indeplineasca cu profesionalism, loialitate,corectitudine si la termene stabilite atributiile de serviciu reiesite din actele normative,prezentul Regulament si /sau dispozitiile sefilor ierarhici;
- sa isi insuseasca si sa aplice prevederile actelor normative de interes general si cele specifice muncii sale;
- sa actioneze pentru cresterea eficientei, operativitatii si calitatii activitatii proprii si a compartimentului sau biroului din care fac parte, excluzand manifestarile de formalism si birocratie;
- sa respecte cu rigurozitate ordinea si disciplina la locul de munca precum si programul de activitate si sa foloseasca integral si in mod eficient timpul de lucru;
- sa pastreze secretul de serviciu si sa nu faca publice informatiile la care are acces prin natura serviciului, daca acestea nu sunt destinate interesului public;
- sa utilizeze si sa pastreze cu grija bunurile incredintate spre folosire si sa gestioneze in mod egal corect si eficient fondurile banesti de care raspunde, autoturismele, calculatoarele,aparatele de multiplicat, telefoanele precum si mijloacele materiale si banesti din patrimoniul Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor, se pot utiliza numai pentru interesul serviciului.
- sa isi insuseasca si sa respecte normele de protectia muncii, de aparare impotriva incendiilor si alte norme specifice locurilor de munca si sa contribuie la preantampinarea si inlaturarea oricaror situatii care ar pune in pericol viata, integritatea personala, precum si integritatea bunurilor si valorilor apartinand Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor
- Sa desfasoare activitatea in sa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca accidente de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca;

- Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul locului de munca;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare,corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- Sa dea relatiile solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul protectiei muncii;
- sa indeplineasca orice alte atributii si sarcini care decurg din legislatie sau stabilite prin dispozitie a conducatorilor ierarhici superiori;

CAPITOLUL VII - ATRIBUTIILE SERVICIILOR, BIROURILOR SI COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL SERVICIULUI

Art.24. Atributiile Compartimentului Resurse Umane-Secretariat

- 1.intocmeste documentatia de aprobare sau modificare a organigramei, statul de functii si personal ori de cate ori apar modificari legale;
- 2.intocmeste documentatia de aprobare sau modificare a organigramei, statul de functii si personal ori de cate ori apar modificari legale;
3. intocmeste contracte individuale de munca si acte aditionale atunci cand este necesar;
4. asigura evidenta carnetelor de munca si urmareste completarea lor curenta;
5. mentine, opereaza si raporteaza conform legii Registrul electronic de evidenta a salariatilor;
- 6.intocmeste documentele legale pentru incadrare in munca, detasare, incetare a activitatii, pensionare si orice alte modificari aparute in raporturile de munca, documente ce vor fi semnate de directorul institutiei si avizate pentru legalitate de consilierul juridic;
- 7.urmareste respectarea nivelelor legale ale salariilor de baza, a sporurilor si adaosurilor acordate angajatilor;
- 8.prezinta lunar Seviciului Contabilitate, toate modificarile intervenite in cursul lunii (angajari, desfaceri de contracte de munca, indexari, modificari sporuri de vechime, sanctiuni, etc.);
- 9.asigura asistenta la intocmirea fiselor de post;
- 10.asigura asistenta de specialitate in vederea intocmirii fiselor de evaluare a performantelor profesionale individuale ale salariatilor;
11. urmareste evidenta personalului angajat pe durata determinata;
12. tine evidenta si difuzeaza deciziile emise de directorul institutiei;
13. intocmeste raportarile statistice specifice activitatii compartimentului;
14. intocmeste documentele necesare pensionarii personalului unitatii, conform prevederilor legale;
15. intocmeste documentatiile necesare organizarii concursurilor sau interviurilor pentru ocuparea posturilor vacante in conditiile legii;
16. raspunde de aplicarea normativelor stabilite pentru categoriile de personal, asigurand respectarea structurii aprobate pentru organigrama;
- 17.raspunde de aducerea la cunostinta, sefilor de servicii a necesitatii intocmirii fisei postului pentru salariatii din subordine;
- 18.completeaza legitimatii de serviciu, elibereaza adeverintele solicitate privind calitatea de persoana angajata;
- 19.identifica profesiile si meseriile care nu au acoperire de personal;
- 20.analizeaza si tine evidenta fluctuatiei personalului pe compartimente;
- 21.raspunde de organizarea cursurilor de calificare sau de formare profesionala;
- 22.urmareste si asigura respectarea legislatiei in vigoare;
- 23.Întocmește și prezintă spre avizare conform legii, statul de personal și statul de funcții
24. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

25. Respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria

26. Respecta regulamentul de Ordine Internă al Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria

Art. 25. - Compartimentul Juridic

Compartimentul Juridic este subordonat directorului Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria și are următoarele atribuții:

1. se îngrijește de constituirea bibliotecii juridice a unității;
2. asigură cunoașterea reglementărilor legale specifice domeniilor de activitate ale unității;
3. asigură consultanța juridică tuturor compartimentelor funcționale ale instituției;
4. întocmește acțiuni, întâmpinări, răspunsuri, precizări, concluzii, în dosarele existente pe rol la instanțele de judecată și asigură, pe baza delegației dată de director, reprezentarea în fața instanțelor de orice grad;
5. exercită caile de atac la instanțele de judecată;
6. reprezintă interesele unității în raporturile cu persoanele juridice și fizice pe baza delegației dată de directorul unității;
7. avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic.
8. verifică legalitatea și vizează pentru legalitate, proiectele de contracte economice sau de altă natură;
9. verifică legalitatea și vizează contractele de muncă, deciziile de imputare, diverse acte cu caracter juridic;
10. avizează pentru legalitate deciziile emise de directorul unității;
11. redactează răspunsurile pe linie juridică;
12. soluționează adresele și petitiile care îi sunt repartizate;
13. informează operativ în legătură cu eventualele evenimente ce se petrec în sectorul sau de activitate;
14. participă la activitățile comisiilor de lucru în care este nominalizat de conducerea unității prin decizie;
15. exercită și alte activități cu caracter specific ce decurg din acte normative, sau sunt dispuse de Consiliul Local, primarul municipiului, directorul unității;
16. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.
17. Respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria
18. Respecta regulamentul de Ordine Internă al Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria

ART.26. Compartiment Protecția Muncii și P.S.I.

Compartimentul Protecția Muncii și P.S.I este subordonat directorului Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria și are următoarele atribuții:

1. Asigură buna executare a lucrărilor de întreținere, de utilizare a instalațiilor aferente mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, aflate în administrarea piețelor municipiului, sediului administrativ, atelierului mecanic și a celorlalte sectoare.
2. Asigură buna desfășurare a activității de exploatare, întreținere și reparații a mijloacelor auto din dotare, folosirea rațională a acestora, precum și a consumului de carburanți și lubrifianți.
3. Întocmește planul anual de întreținere și reparații a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din dotare.
4. Stabilește în conformitate cu prevederile Legii nr.90/1996 republicată – Legea protecției muncii, pe fiecare compartiment în parte, normele de protecția muncii și veghează la respectarea lor.

5. Asigură aplicarea normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor în piețe și sectoare de activitate, dotarea fiecărei piețe cu pichete P.S.I.

6. Întocmește planul de evacuare, în caz de incendiu și asigură instruirea întregului personal, asupra regulilor generale și specifice de PSI pentru toate compartimentele din cadrul Serviciului.

7. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

8. Coordonează din punct de vedere metodologic activitatea de protecția muncii, P.S.I., protecția împotriva dezastrelor și a atacurilor teroriste la toate locurile de muncă din cadrul serviciului public;

9. Verifică modul cum se respectă normele de protecția muncii, P.S.I., protecția împotriva dezastrelor și a atacurilor teroriste la toate locurile de muncă din cadrul serviciului public

10. Urmărește și asigură acordarea și utilizarea echipamentelor de protecție

11. Sesizează conducerea Serviciului Public asupra locurilor de muncă ce prezintă pericol de producere a accidentelor;

12. Informează imediat conducerea Serviciului Public în cazul producerii accidentelor de muncă; ia parte la cercetarea accidentelor de muncă și întocmește dosarele de cercetare a accidentelor;

13. Efectuează instructajul de protecția muncii și întocmește fișele de protecția muncii și P.S.I. a tuturor salariaților;

14. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria

15. Respectă regulamentul de Ordine Internă al Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria

Art. 27. SERVICIUL CONTABILITATE

Serviciul Contabilitate este subordonat directorului Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria și are în componența următoarele compartimente:

1. Compartimentul Contabilitate
2. Compartimentului Salarizare
3. Compartimentului Casierie Centrală
4. Compartiment Arhivă

și au următoarele atribuții:

27.1 Compartimentul Contabilitate

1. Inventariază activul unității ori de câte ori este nevoie
2. Întocmește periodic rapoarte privind activitatea de încasare a taxelor în piețele, targurile și oboarele municipiului
3. Asigură efectuarea înregistrărilor contabile privind mijloacele fixe, mijloacele circulante și a investițiilor, conform legislației în vigoare.

4. Asigură plata la termen a sumelor care constituie obligația institutiei față de bugetul de stat.

5. Asigură elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli anuale, precum și fundamentarea acestora pe capitole.

6. Răspunde și urmărește execuția veniturilor și cheltuielilor prevăzute în bugetul propriu, pe articolele clasificăției bugetare.

7. Întocmește bilanțe de verificare lunare, trimestriale și bilanț anual; elaborează raportul asupra activității desfășurate în anul precedent și propune măsuri de îmbunătățire a acestora.

8. Urmărește indicatorii financiari aprobați, verifică și îi corelează pe trimestre.

9. Organizează și întocmește dările de seamă trimestriale și anuale asupra executării planului de cheltuieli înscrise în planurile anuale ale bugetului Serviciului Administrației Piețelor și Targurilor Brăila, întocmește bilanțul trimestrial și anual privind bugetul propriu.

10. Organizează inventarierea anuală și ocazională a mijloacelor materiale și bănești în conformitate cu prevederile legale și face propuneri de îmbunătățire a activității, precum și luarea măsurilor ce se impun.

11. Răspunde de modul de desfășurare a activității de evidență contabilă a cheltuielilor curente și autofinanțate, de execuția bugetară totală, conform Ord. 1792 / 2002

12. Organizează și verifică modul de gestionare a valorilor materiale, a fondurilor fixe, a decontărilor cu debitorii și creditorii.

13. Exerciță control periodic asupra organizării evidențelor gestionare în vederea prevenirii înstrăinării, distrugerii sau asupra-aprovizionării peste nevoile reale ale unității.

14. Verifică extrasele de cont ale băncilor cu documentele însoțitoare privind mișcarea corectă și exactitatea datelor înscrise în extrase cu cele din documentele însoțitoare.

15. Întocmește note contabile pentru fondurile bugetare, autofinanțate, speciale și legal constituite.

16. Asigură aprovizionarea cu imprimare cu regim special a unității

17. Preia în gestiune imprimarele cu regim special achiziționate de unitate, înscriindu-le în fișa de magazie cu regim special, în ordine cronologică și ține evidența eliberării acestora către compartimentele unității

18. Urmărește și elimină din lot imprimarele greșit tipărite, le depozitează separat și le propune spre casare

19. Predarea la Arhiva unității a copiilor imprimatelor cu regim special se face pe bază de proces verbal de predare primire.

20. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

21. Respecta Regulamentul de Organizare și Functionare a Serviciului Public de Interes Local Administratia Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria

22. Respecta regulamentul de Ordine Interna al Serviciului Public de Interes Local Administratia Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria

23. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

27.2. Compartimentul Salarizare

1. Întocmește și prezintă spre avizare conform legii statul de plata.

2. Aplică prevederile legale privind salarizarea personalului.

3. Respecta Regulamentul de Organizare și Functionare a Serviciului Public de Interes Local Administratia Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria

4. Respecta regulamentul de Ordine Interna al Serviciului Public de Interes Local Administratia Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria;

5. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

27.3. Compartimentul Casierie Centrala

1. Efectuează încasări și plăți în numerar, pe bază de chitanță și cec registru de casă întocmit pe baza documentelor justificative zilnice, stabilește soldul casei care se raportează zilnic conducerii unității;

2. Întocmește zilnic registrul de casă pe care îl predă contabilului cu anexele respective;

3. Zilnic, supune spre verificare în contabilitate evidența încasărilor și plăților înregistrând toate acestea în registrul de casă;

4. Informează în scris conducerea unității asupra deficiențelor privind gestionarea chitanțelor fiscale de către casierii din piețe, parcuri, targuri, oboare, cimitire, precum și despre respectarea cronologiei documentelor și sumelor depuse;

5. Nu permite nici unei persoane străine să pătrundă în interiorul casieriei;

6. La primirea documentelor de plată sau încasare verifică existența, valabilitatea și autenticitatea semnăturilor prin care se dispune plata, prin confruntarea acestora cu specișenele de semnături comunicate în prealabil acestuia, precum și existența anexelor la documentele de plată. În cazul nerespectării uneia dintre aceste condiții, casierul înapoiază documentele pentru completare și numai după ce acestea sunt complete, efectuează plata sau încasarea;

7. Răspunde de sumele încasate

Depune zilnic „cu însoțitor” la casieria Trezoreriei Municipiului Alexandria, toate sumele încasate în numerar și ridică necesarul de numerar și extrasele de cont cu toate anexele;

8. Răspunde de documentele emise;

9. Răspunde de păstrarea în siguranță a banilor și bunurilor din casieria centrală;

10. Verifică integritatea sigiliilor, încuietorilor și a sistemului de alarmă din dotarea casieriei;

11. Respectă Regulamentul operațiilor de casă aprobat prin legislația în vigoare;

12. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

13. Respecta Regulamentul de Organizare și Functionare a Serviciului Public de Interes Local Administratia Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria

14. Respecta regulamentul de Ordine Interna al Serviciului Public de Interes Local Administratia Pietelor, Targurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria

27.4. Compartimentul Arhiva

1. Inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului dosarelor din cadrul unității;
2. Asigură legătura cu Arhivele Naționale ale Statului în vederea verificării și confirmării nomenclatorului;
3. Urmărește modul de aplicare a nomenclatorului la constituirea dosarelor;
4. Certifică și preia pe bază de proces verbal de predare primire dosarele întocmite de compartimentele, birourile și sectoarele unității;
5. Asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă, pe baza registrului de evidență curentă;
6. Cercetează documentele din depozit, în vederea eliberării unor copii și certificate solicitate de diverse persoane, pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;
7. Pune la dispoziție și ține evidența documentelor împrumutate (pe bază de semnătură) compartimentelor creatoare, iar la restituire verifică integritatea documentului
8. Organizează depozitul de arhivă după criteriile stabilite, conform prevederilor Legii Arhivelor Naționale și a altor acte normative în vigoare
9. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.
10. Înregistrează documentele în Registrul de Intrare – Ieșire, cronologic, în ordinea primirii lor, pe date calendaristice și fără ca numerele de înregistrare date documentelor să se repete;
11. Înregistrarea documentelor începe la data de 01 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie a fiecărui an
12. Dactilografiază documentele încredințate de conducerea unității precum și de compartimentele din cadrul Serviciului;
13. Dactilografiază procesele verbale întocmite în urma analizelor efectuate de conducerea unității
14. Raspunde de utilizarea si pastrarea stampilei si de actele primite si transmise catre terti;
15. Respecta Regulamentul de Organizare si Functionare a Serviciului Public de Interes Local Administratia Pietelor, Targurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria
16. Respecta regulamentul de Ordine Interna al Serviciului Public de Interes Local Administratia Pietelor, Targurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria
17. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

Art. 28. –SERVICIUL COMERCIAL, ADMINISTRATIV, MARKETING PIETE, TARGURI, OBOARE, PARCARI SI CIMITIRE

Serviciul Comercial-Administrativ-Marketing este subordonat directorului serviciului, are urmatoarele atributii

1. Organizeaza, urmareste, controleaza activitatea de inchiriere a tonetelor, meselor, spatiilor in pietele din municipiul Alexandria, centralizarea si arhivarea tuturor contractelor de inchiriere
2. Asigura si organizeza folosirea integrala a platourilor pietelor si sectorizarea acestora, astfel ca desfacerea produselor de catre producatori sau agenti economici sa se faca pe grupe de marfuri cu respectarea vecinatatilor admise.
3. Pentru asigurarea conditiilor optime de desfasurare a activitatii pietelor propune si urmareste realizarea unor investitii, modernizarea si valorificarea spatiilor aferente acestora si la nevoie reparatii curente la utilajele si constructiile din dotare.
4. Nu permite efectuarea de amenajari in perimetrul pietei fara aprobarea administratiei
5. Coordoneaza activitatea de control in pietele, targuri, oboare, parcari si cimitire intocmind planul de control, constituirea echipei, obiectivele de control si prezinta directorului constatările efectuate si măsurile de stabilit.
6. Colaboreaza cu Politia municipala si Politia Comunitara pentru desfasurarea de controale tematice in perimetrele pietelor, targurilor, oboarelor, conform programarilor si protocoalelor perfectate in acest sens.
7. Constata si sanctioneaza contraveniile pentru nerespectarea prevederilor legale potrivit imputernicirii emise in conditiile prevederilor legale in vigoare.

8.Coordoneaza activitatea de control comercial,ocuparea domeniului public cu constructii provizorii (chioscuri,tarabe,comert de intapinare)

9.Informeaza conducerea Serviciului Public-Directorul,despre controalele efectuate de catre organele abilitate prin lege de masurile luate.

10.Coordoneaza si controleaza activitatea din toate pietele din punct de vedere al incasarilor,personalului,disciplinei muncii.

11.Asigura ordinea si disciplina in cadrul serviciului din subordine si propune masuri de sanctionare a celor vinovati de incalcarea si nerespectarea disciplinei,precum si pentru neandepinirea sarcinilor de serviciu a acestora.

12.Fundamenteaza si propune modificarea taxelor, tarifelor si chiriilor percepute in piete,in functie de prestarile efectuate si de evolutia preturilor

13.Asigura elaborarea,completarea si actualizarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Serviciului Public de Interes Local, Administratia Pietelor, Targurilor,Oboarelor si Cimitirelor Alexandria il supune spre avizare directorului unitatii si acesta spre aprobare Consiliului Local al municipiului Alexandria.

14.Asigura informarea corespunzatoare a utilizatorilor pietei prin afisarea tarifelor stabilite prin Hotarare ale Consiliului Local Municipal in locuri vizibile,usor accesibile utilizatorilor.

15. Nu admite accesul in piata sau in sectorul respectiv al persoanelor care nu fac dovada indeplinirii conditiilor legale pentru exercitarea activitatii de comert.

16.Verifica respectarea obiectului de activitate in scris in autorizatia de functionare a agentului economic.

17. Asigura incheierea contractelor,conventiilor cu utilizatorii pietei si urmareste derularea lor.

18. Verifica si vizeaza contractele de inchiriere dintre unitate si agentii economici asigurandu-se ca exista aprobarile oficiale.

19.Intocmeste periodic rapoarte privind activitatea de incasare a taxelor din pietele municipiului Alexandria.

20.Urmareste incasare la timp a chiriilor datorate de agentii economici intocmind corespondenta cu acestia si respectarea contractelor de inchiriere.

21.Raspunde de evidentierea si cunoasterea zilnica a meselor si tarabelor.

22.Colaboreaza si participa la pregatirea si organizarea licitatiilor.

23.Face propuneri si urmareste indeplinirea masurilor luate cu privire la casarea,declasarea sau transmiterea bunurilor.

24.Colaboreaza cu celelalte servicii si compartimente functionale si de executie din cadrul Serviciului Public.

25.Organizeaza si asigura efectuarea curateniei in piata,birouri si celelalte spatii aferente,intretinerea cailor de acces si dezapezirea acestora.

26.Verifică dacă mijloacele de măsurare sunt folosite în mod corect și dacă corespund din punct de vedere metrologic.

27.Comerțul cu amănuntul sau prestarea de servicii în zonele publice special amenajate sunt dotate corespunzător specificului fiecărei activități, asigurând utilitățile generale: apă, canal, electricitate.

28.Desfășurarea activității comerciale în cadrul piețelor, târgului saptamanal si balciului anual se realizează permanent, temporar sau sezonier, conform autorizației de funcționare și a regulamentului propriu.

29. Piețele, cu excepția târgului Obor unde se comercializează animale vii, vor fi asigurate cu servicii care să faciliteze desfășurarea activității în condiții optime, dimensionate în funcție de numărul locurilor de vânzare

30.Indeplineste alte obligatii si indatoriri dispuse de conducerea unitatii,in limitele legii..

Serviciul Comercial-Administrativ-Marketing are în componenta următoarele compartimente:

1. Compartimentul Administratori Piețe, Târguri ,Oboare, Parcari
2. Compartimentul Cimitire
3. Compartimentul Contracte

cu următoarele atribuții:

28.1. Atribuțiile Compartimentului Administratori Piețe, Târguri ,Oboare, Parcari

Atribuții administrator piață:

1. asigură pentru închiriere, producătorilor agricoli care comercializează legume, fructe, cereale și semințe, un număr de cântare în stare de funcționare egal cu cel al locurilor de vânzare destinate acestora, din cadrul pieței;
2. asigură funcționarea în cadrul pieței a cântarelor tip balanță sau basculă cu capacitatea de peste 30 kg la o singură cântărire, necesare cântării mărfurilor vândute/achiziționate în cantitate mare;
3. controlează dacă mijloacele de măsurare din proprietatea utilizatorilor pieței sunt verificate din punct de vedere metrologic și interzice folosirea celor care nu corespund prevederilor legale în vigoare;
4. asigură gratuit cântare de control verificate metrologic, conform actelor normative în vigoare pentru verificarea de către cumpărător a corectitudinii cântărilor;
5. nu admite accesul în piață sau în sectorul respectiv, al persoanelor care nu fac dovada îndeplinirii condițiilor legale pentru exercitarea activității de comercializare a altor produse în afara celor agroalimentare sau de uz gospodăresc;
6. urmarește respectarea contractelor de închiriere de către agenții economici;
7. urmarește folosirea și exploatarea rațională a clădirilor, instalațiilor, dotărilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar, coordonează mișcarea acestora de la un loc de folosință la altul întocmind formularele de predare-primire (bonuri de mișcare) pe responsabili;
8. face propuneri în legătură cu tarifele pentru serviciile prestate, cu respectarea prevederilor legale și le depune spre avizare directorului Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor în vederea înaintării acestora către Consiliul Local Alexandria spre aprobare;
9. asigură informarea corespunzătoare a utilizatorilor pieței prin afișarea tarifelor stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local, în locuri vizibile ușor accesibile utilizatorilor;
10. atribuie locuri de vânzare producătorilor agricoli și comercianților produselor de uz gospodăresc, în ordinea solicitărilor și în limita locurilor de vânzare existente în sectorul din piață destinat desfacerii acestor produse, conform regulamentului fiecărei piețe și le supune spre avizare directorului Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria;
11. va face propuneri în legătură cu elaborarea regulamentului propriu pentru funcționarea piețelor, propuneri ce vor fi prezentate spre avizare Directorului Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria urmând a fi înaintate spre aprobare Consiliului Local Alexandria.
12. îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.
13. Respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria
14. Respecta regulamentul de Ordine Internă al Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria

28.2. Compartimentul Contracte

1. Controlează modul de încasare a taxelor și chiriilor stabilite în urma încheierii de contracte a spațiilor și convențiilor din piețele, târgurile și oboarele municipiului Alexandria, precum și a spațiilor comerciale aflate în administrare
2. Colaborează și participă la pregătirea și organizarea licitațiilor;
3. Verifică respectarea obiectului de activitate înscris în autorizația de funcționare a agenților economici
4. Încheie contracte cu unitățile prestatoare de servicii pentru funcționarea corespunzătoare a piețelor, în conformitate cu legile în vigoare, urmărind realizarea acestora;
5. Primește, întocmește și verifică documentația necesară întocmirii contractelor pentru închirieri de mese, tonete, spații de întămpinare, terenuri ce aparțin Serviciului Public de Interes Local, Administrația Piețelor, pentru persoanele fizice și juridice, conform actelor normative în vigoare;
6. Urmărește activitatea de închiriere a tonetelor, meselor, spațiilor de întămpinare, locurilor de parcare pentru riverani, centralizarea și arhivarea tuturor contractelor de închiriere;
7. Urmărește pe bază de fișe, încasarea la timp a chiriilor datorate de agenții economici, întocmind corespondența cu aceștia;
8. Urmărește debitorii din chirii și calculează penalizări conform contractului;
9. Raspunde de evidentierea și cunoașterea zilnică a meselor, tonetelor neanchiriate;

10. Verifica și urmărește încasarea veniturilor din contractele de închiriere;
 11. Urmărește respectarea clauzelor contractuale cu agenții economici;
 12. Face propuneri pentru taxe, tarife și argumentează necesitatea și oportunitatea lor;
 13. Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Serviciului Public pentru rezolvarea diferitelor probleme care apar;
 14. Intocmește în termen toate situațiile statistice care sunt solicitate;
 15. Aria de activitate a biroului se referă la locurile publice organizate pentru comerț: piețe, târguri, oboare, parcuri;
 16. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii;
 17. Împreună cu Biroul Juridic, se preocupă de soluționarea legală a recuperării debitelor restante;
 18. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria;
 19. Respectă regulamentul de Ordine Internă al Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria.
- rezultate din derularea contractelor;

28.3. Compartimentul Cimitire

1. Pentru asigurarea unei circulații fluente în cimitir și a unui aspect civilizată se vor desființa împrejurimile metalice acolo unde acest lucru se impune, administratorii cimitirului stabilind împrejurimile ce trebuie desființate.

2. În acest sens administratorul cimitirelor va stabili locurile speciale destinate gratuităților, evidențiate în planul de cartografiere a cimitirului, prezentând trimestrial conducerii Serviciului situația locurilor libere, a locurilor pentru care sunt îndeplinite condițiile de prelungire a folosinței precum și situația drepturilor de folosință care au încetat, la termen, fără solicitarea prelungirii sau din alte motive.

3. Pentru sistematizarea cimitirelor, executarea de alei și alte lucrări de interes general, se pot strămuta aranjamentele în alte zone cu păstrarea suprafeței din actele de folosință la propunerea Compartimentului Cimitire.

4. Urmărește și coordonează echipa de gropari la executarea de lucrări în perimetrul cimitirelor.

5. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.

6. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria.

7. Respectă Regulamentul de Ordine Internă al Serviciului Public de Interes Local Administrația Pietelor, Targurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria.

Formele de comerț, specifice piețelor și unităților de alimentație publică

Art.29 Comerțul cu amănuntul în zonele publice, aprobate de Consiliul Local Alexandria, se desfășoară în piețe special amenajate corespunzător specificului fiecărei activități, astfel:

- a) activitate mixtă:
 - PIAȚA UNIRII
 - PIAȚA PECO
- b) TÂRGUL OBOR – săptămânal
- c) BALCIUL - anual

Art.30 În piețele cu activitate agroalimentară, se desfac următoarele produse: legume, fructe, cereale, lapte și produse lactate, ouă, carne și preparate din carne, miere și produse apicole, produse conservate, pește și preparate din pește, flori (inclusiv artificiale) și articolele pentru acestea, semințe, cereale, răsaduri, păsări și animale mici inclusiv articolele pentru acestea precum și articolele de uz gospodăresc realizate de mica industrie sau de micii meșteșugari ca și articole nealimentare de cerere curentă.

În piețele cu activitate mixtă se comercializează produsele și serviciile specifice piețelor agroalimentare, și articole de uz gospodăresc (de mica industrie sau de micii meșteșugari), alte articole nealimentare și articole de cerere curentă (îmbrăcăminte, încălțăminte, ceramică).

În târgul Obor se comercializează animale vii inclusiv articole necesare acestora, lână, furaje, cereale, semințe, produse artizanale și meșteșugărești, produse industriale, materiale de construcții, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animală, remorci, biciclete (noi sau second-hand) grupe de produse agroalimentare și o gamă diversificată de produse industriale precum și legume și fructe în regim en-gross.

Târgul Obor funcționează săptămânal, vinerea, între orele 06,00 – 14,00 pentru activități de comercializare a legumelor și fructelor în regim en-gross, a materialelor de construcții industriale, materialului lemnos și a produselor agroalimentare.

Targul de masini second hand si talciocul este organizat săptămânal, duminica, în Padurea Vedea, cu program cuprins între orele 6,00 – 16,00 și se comercializează obiecte personale ale persoanelor fizice.

Administrarea și gestionarea piețelor agroalimentare, târgului, talciocului si balciului anual

Art.31. Serviciul Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria se organizează și funcționează pe baza prezentului regulament, aprobat de Consiliul Local Alexandria, în concordanță cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr.348/18-03-2004 și a celorlalte acte normative în vigoare.

Art.32 Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria are obligația ca după obținerea avizelor legale (certificat de urbanism, autorizație de construcție, avizul Poliției Sanitară și de Medicină Preventivă, avizul Poliției, al Centrului Județean de Metrologie, al Agenției pentru Protecția Mediului, al Inspecțiilor teritoriale de prevenire a incendiilor, avize pentru utilități, etc.), să obțină autorizațiile de funcționare pentru fiecare piață în parte, autorizații eliberate de Primarul Municipiului Alexandria.

Piețele se organizează și funcționează pe baza regulamentelor proprii elaborate în funcție de tipul fiecărei activități desfășurate.

Art. 33 În municipiul Alexandria pietele agroalimentare pot funcționa în baza unei autorizații de funcționare emisa de Primarul municipiului.

Art. 34.- Eliberarea autorizației de funcționare se va face în baza următoarelor documente:

- a) certificatul de urbanism și autorizația de construire (numai pentru pietele noi);
- b) avizul biroului de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul Consiliului local (pentru pietele existente);
- c) lista produselor ce vor putea fi comercializate în perimetrul pietelor.

Pentru proiectele existente la data aprobării prezentului Regulament, avizul biroului de urbanism și amenajarea teritoriului va fi acordat cu condiția prezentării de către Serviciul pietele, târguri și oboare a următoarelor documente:

- a) contracte pentru alimentarea cu apă și canalizare, electricitate și evacuare gunoai;
- b) contracte de întreținere utilități;
- c) avizul P.S.I.;
- d) avizul Inspectoratului de poliție sanitară și medicina preventivă și Poliției sanitar-veterinare;
- e) avizul Agenției pentru protecția mediului;
- f) lista produselor ce vor putea fi comercializate în incinta pietelor;
- g) zonarea suprafeței pentru comercializarea marfurilor agroalimentare și a celor de alt profil.

Art. 35- Autorizația de funcționare poate fi suspendată în cazul încălcării prevederilor legale și/sau a prevederilor prezentului Regulament

Art. 36.- Suspendarea autorizației de funcționare antrenează încetarea activității pietelor sau a unor segmente ale acestora pentru o perioadă determinată, până la eliminarea neregulilor.

Propunerea de suspendare a Autorizației se poate face pentru următoarele motive:

- a) efectuarea de construcții sau modificări la construcțiile existente în piața fără aprobările prevăzute de lege;

- b) practicarea de activitati, respectiv comercializarea in incinta pietelor de marfuri, altele decat cele autorizate, precum si a celor interzise prin prezentul Regulament;
- c) incalcarea normelor igienico-sanitare;
- d) necuratirea pietelor si neevacuarea gunoiului la sfarsitul fiecarei zile;
- e) nefunctionarea sistemelor de electricitate, alimentare cu apa si canalizare.

Art.37- Perimetrul pietelor agroalimentare este delimitat de vecinatate, in conformitate cu autorizatia de construire sau planurilor intocmite de compartimentele de specialitate ale Consiliului local.

Tipurile de piete ce pot fi organizate in zone publice sunt:

a) piete agroalimentare: structuri de vanzare destinate comercializarii legumelor, fructelor, laptelui si produselor locale, carni si produselor din carne, oualor, mierii si produselor apicole, produselor conservate, pestelui, florilor, inclusiv artificiale, si a articolelor pentru acestea, semintelor, cerealelor, pasarilor si animalelor mici, inclusive articolelor pentru acestea, precum si a unor articole de uz gospodaresc, realizate de mica industrie sau de micii mestesugari, ca si a unor articole nealimentare de cerere curenta;

b) targuri: structuri de vanzare destinate comercializarii legumelor, fructelor, animalelor vii, inclusive a articolelor necesare acestora, lanai, furajelor, cerealelor, semintelor, produselor artisanale si mestesugaresti, produselor industriale si a materialelor de constructii;

Targurile pot fi:

a) generale – cuprinzand alaturi de grupe de produse specifice agroalimentare si o gama diversificata de produse industriale;

b) specializate – oferind spre vanzare o diversitate de produse din sectorul industrial sau organizate pentru o grupa de produse individualizata, cum ar fi: targul de animale, targul de masini auto, targul de ceramica, targul de animale de companie etc.

c) balciuri: structuri de vanzare destinate comercializarii produselor agroalimentare si nealimentare, artisanale, mestesugaresti si activitatilor de agrement destinate petrecerii timpului liber;

d) piete mixte: structuri de vanzare destinate comercializarii produselor si serviciilor specifice pietelor agroalimentare si targurilor;

e) piete volante: structuri de vanzare avand utilitatile asigurate, respective apa, canal, electricitate, destinate exercitarii comertului cu amanuntul si prestarii de servicii catre consumatori, din rulote, autovehicule speciale sau standuri dotate corespunzator;

f) talciocuri: locuri delimitate de autoritatile publice locale, Organizate saptamanal sau periodic, destinate vanzarii obiectelor personale ale persoanelor fizice.

Intrarea si iesirea din incinta pietelor agroalimentare se face exclusiv prin puncte de acces aprobate de Serviciul piete, targuri si oboare.

Introducerea marfurilor in interiorul pietelor in timpul programului de functionare se va face prin punctele si la orele aprobate de Compartimentul piete, targuri si oboare.

Toate pietele au un caracter permanent diurn fiind amplasate in zonele de atractie comerciala si foarte populate.

In anumite situatii pot fi amenajate si piete volante, amplasate dupa necesitati locale si avand o durata limitata de functionare in timpul zilei, organizate in zone stabilite de Compartimentul piete, targuri si oboare.

In cazul pietei volante administratorul acesteia va asigura echipamentul comercial mobil samplasarea acestuia cu maximum doua ore inainte de inceperea activitatii prevazute in orarul de functionare al pietei, precum si eliberarea si salubritatea zonei in vederea reluarii destinatiei initiale in maximum doua ore de la terminarea activitatii.

La pietele din localitatile fara retele de apa si/sau canalizare, aprovizionarea cu apa si evacuarea reziduurilor lichide se vor face in conformitate cu prescriptiile autoritatilor locale de sanatate publica.

- Orarul de functionare pentru piete:

		<u>Vara</u>	<u>Iarna</u>
Luni – vineri	-	6,00 – 21,00	7,00 – 19,00

Sambata	-	6,00 – 18,00	7,00 – 18,00
Duminica	-	6,00 – 14,00	7,00 – 14,00
- Orarul de functionare pentru cupola:			
Program de vara – iarna:			
Luni – vineri	-	7,00 – 19,00	
Sambata	-	7,00 – 18,00	
Duminica	-	7,00 – 14,00	

Orarul de functionare va fi afisat in loc vizibil in punctele principale de acces in aceste locatii.

Art. 38.- In incinta pietelor agroalimentare marfurile sunt expuse si vandute exclusiv pe rafturi, mese, tarabe sau tonete tip aprobate de biroul de specialitate al Consiliului local.

Pentru solicitarea terenului aferent comertului de intampinare se poate depune o cerere, cu conditia ca suprafata solicitata sa nu depaseasca 5,00 mp. (latimea terenului maximum 0,5 m) pe lungimea spatiului inchiriat (masa).

Se interzice expunerea si vanzarea de marfuri pe pavimentul pietelor si pe suprafata cailor de circulatie.

Se interzice prezenta mijloacelor de transport cu tractiune animala in incinta pietelor, in timpul functionarii acestora.

Art. 39.- Suprafata pentru comercializarea marfurilor agroalimentare va fi impartita pe zone distincte amenajate corespunzator pentru vanzare de:

- a) legume, fructe, flori (inclusive artificiale si a articolelor pentru acestea);
- b) produse agricole (seminte, cereale);
- c) miere si produse apicole;
- d) zahar, ulei, faina;
- e) carne si preparate din carne;
- f) peste;
- g) lapte si produse din lapte;
- h) pasari vii;
- i) oua;
- j) semipreparate;
- k) nealimentare (de uz gospodaresc) – realizate de mica industries au micii mestesugari;
- l) produse conservate;
- m) animale mici inclusive a articolelor pentru acestea;
- n) articole nealimentare de cerere curenta.

Impartirea pe zone se va realiza in conformitate cu dotarile existente si cu cerintele impuse de structura fondului de marfa, respectandu-se relatiile compatibile de vecinatate. Zonarea se aproba prin dispozitia Primarului.

Comercializarea de carne, lapte, produse si derivate din acestea se va face in spatii special amenajate cu asarea obligatorie a conditiilor de igiena.

Comercializarea si consumarea bauturilor alcoolice, precum si desfasurarea altor activitati de alimentatie publica este permisa numai prin unitati specializate si clasificate si numai in spatii special amenajate, autorizate ca atare.

Pe teritoriul pietelor se interzice expunerea si vanzarea de marfuri in alte zone decat cele indicate in alineatele precedente.

Pe teritoriul pietei centrale si pietei din cartierul “PECO” este interzisa comercializarea ambulanta de bere, precum si de bauturi alcoolice neimbuteliate.

Art.40.- Intreaga suprafata a pietelor destinata transporturilor, depozitarii si manipularii, expunerii si vanzarii marfurilor, ca si aceea destinata circulatiei cumparatorilor va fi acoperita cu un strat de beton sclivisit sau de asfalt.

Art. 41.- Pietele vor dispune de surse proprii sau vor fi racordate la sistemele municipale de alimentare cu apa, energie termica si electrica, canalizare.

Art. 42.- Fiecare piata va dispune de:

- a) punct de paza contra incendiilor, dotat conform reglementarilor legale in vigoare;
- b) punct de control sanitar-veterinar, avizat de Inspectoratul de politie sanitar-veterinara si medicina preventiva;
- c) post politie sau corp gardieni publici;
- d) pavilion (birou) administrativ, la care vor fi afisate taxele si tarifele practicate in piata, precum si alte informatii referitoare la functionarea pietei;
- e) W.C. – uri publice;
- f) puncte de colectare si depozitare a deseurilor si gunoaielor;
- g) bazine sau puncte pentru spalarea legumelor si fructelor;
- h) punct de prim ajutor;
- i) punct destinat activitatii organelor de control;
- j) posturi telefonice publice.
- l) spatii pentru pastrarea si inchirierea cantarelor si a echipamentelor de protectie;
- m) locuri pentru amplasarea cantarelor de control;
- n) fantani cu jeturi de apa potabila, amplasate pe platou, sau alte surse de apa potabila;
- o) spatii pentru pastrarea materialelor de intretinere si de curatenie.

Art. 43.- In functie de disponibilul de teren, pietele pot avea spatii de depozitare a marfurilor, spatii de parcare a mijloacelor de transport, spatii de cazare etc.

Art.44. -Salubritatea pietelor va fi efectuată zilnic și ori de câte ori este nevoie.

Art.45. -Pietele funcționează după un program stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare ale fiecărei piețe în parte , avizat de directorul Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria și aprobat de Consiliul Local ; programul va fi afișat în fiecare piață la loc vizibil.

Drepturile și obligațiile utilizatorilor piețelor, targurilor si oboarelor

Art 46. -Activitatile de comert si de prestari de servicii in piata se realizeaza numai in spatiile afectate fiecarui comerciant prestator de servicii/producer.

Art 47. -Fiecare utilizator va plati obligatoriu, pentru locul ocupat in piata, un tarif de utilizare stabilit si facut public potrivit reglementarilor legale in vigoare.

Art.48. -Utilizatorii au obligatia declararii – sub regimul confidentialitatii – cantitatilor de produse aduse spre comercializare

Art.49.-Este interzisa comercializarea urmatoarelor produse: varza, pepeni, brazii, in locuri neamenajate, comercializarea acestor produse se realizeaza numai in locuri special amenajate (tarcuri), inchirierea tarcurilor se face pe baza de factura si nu pot fi inchiriate mai mult de 2 bucati.

Aer.50.-Este interzisa procura, imputernicirea pentru producatorul particular in perimetrul pietelor municipiului Alexandria.

Art.51.-Utilizatorii pietelor au obligatia sa mentina integritatea mobilierului din piata

Art.52.-Este interzisa depozitarea in autovehicule a produselor agroalimentare precum si stationarea in afara programului pietei, in autovehicule.

Art.53.-Este interzis utilizatorilor pietei sa influenteze prin amenintari pretul de vanzare al produselor comercializate de alti agenti economici, producatori particulari.

Art.54.-Interzicerea amplasarii meselor particulare pe trotuarul si platoul pietei.

Art.55.-Interzicerea oricarei personae sa locuiasca sau sa doarma, ziua sau noaptea, in perimetrul pietii.

Art.56.-Este interzis producatorilor particulari, cumpararea de produse in scop de revanzare precum si acumularea de produse (in scopul creerii unui deficit pe piata si al revanzarii ulterioare).

Art.57.-In cazul nerespectarii termenului de facturare societatile comerciale, asociatiile familiale, persoanele fizice autorizate isi pierd dreptul de a mai comercializa in pietele municipiului Alexandria.

Art.58.-In cazul incalcarii prezentului regulament, agentii economici si producatorii particulari vor fi exclusi din pietele municipiului Alexandria, neconditionat.

Art.59.-Comerciantii si producatorii care vand in pietele din municipiu sunt obligate sa prezinte urmatoarele documente:

a) certificatele de producator sau documentele legale privind provenienta marfurilor (factura, avize de insotire, etc.);

b) autorizatie sanitar-veterinara sau certificate sanitar-veterinare;

c) original sau copie dupa B.I. sau C.I.;

d) carnet de sanatate al persoanelor ce vand marfurile.

In lipsa documentelor mentionate la alineatul precedent se va interzice accesul in pietele, targuri si oboare.

Art.60.-Toate marfurile comercializate in pietele, targuri, vor avea afisate la loc vizibil preturile de vanzare.

Art.61.-Utilizatorii autorizati sa desfasoare comert sau prestari de servicii exploateaza spatiile pe care le ocupa pe propria raspundere. Acestora li se interzice sa permita unui tert sa utilizeze, chiar partial, locul de vanzare atribuit sau sa-l subinchirieze.

Art.62.Comerciantii/prestatorii de servicii nu pot ocupa locurile de vanzare decat cu acordul Administratiei pietelor.

Art.63.-Utilizatorii pietelor vor efectua cantarirea si masurarea marfurilor numai cu mijloace de cantarire sau masurare legale, verificate metrologic in termen si adecvate scopului, potrivit legii.

Art.64.-Producatorii particulari pot inchiria masa zilnic sau pe cel mult 7 zile consecutiv.

Art.65.-Serviciul pietele, targuri si oboare va pune la dispozitia utilizatorilor spatiu de depozitare contracost, in limita disponibilului.

Art.66.-Persoanele juridice cu activitate in perimetrul pietelor au obligatia afisarii datelor de identificare a societatii.

Art.67.- Este interzisa vanzarea in pietele, targuri si oboare a substantelor toxice, inflamabile sau explozive, de orice fel, precum si a armelor de foc si a munitiei.

Art.68.- Este interzisa amplasarea, de catre agentii economici, a consumatorilor de energie electrica fara anuntarea Serviciului pietele, targuri si oboare.

Art.69.- Fiecare utilizator are obligatia pastrarii cureteniei in perimetrul in care isi desfasoara activitatea, in caz contrar urmand ca la doua atentionari scrise sa piarda dreptul de a mai desfasura activitati in piata respectiva.

Organizarea activitatii parcarilor

• ***Dispozitii generale-cadrul legal***

Art. 70.- (1) Parcările trebuie să îndeplinească condiții minime privind:

- siguranța autovehiculelor
- siguranța traficului rutier în zonă

(2) Pentru ca aceste condiții să fie îndeplinite lucrările necesare vizează marcarea locurilor de parcare montarea de indicatoare rutiere pentru delimitarea zonelor, pentru respectarea condițiilor impuse prin lege privind parcare autovehiculelor.

Art. 71.- Cadrul legal aplicabil , este :

1. HG nr.995/2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aprobare a OG 71/2004, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare în domeniul public și privat de interes local;
2. Legea nr.8/1998 pentru aprobarea OG nr.43/1997 privind regimul drumurilor;
3. Ord.M.T. nr.49/1998 - Norme tehnice privind proiectarea și realizarea străzilor în localități urbane;
4. AND 525/2000 – Instrucție privind protecția drumurilor publice pe timp de iarnă, combaterea alunecărilor, și a înzăpezirii;
5. AND 567/2002 - Instrucție privind modul de intervenție în cazul dezastrelor produse de fenomene meteorologice periculoase la drumurile publice;
6. OUG nr.195/2002 - Privind aprobarea circulației pe drumurile publice;
7. HG nr.1391/2006 – Pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
8. Regulamentul de aplicare a OUG nr.195/2002, privind circulația pe drumurile publice;

Art. 72.- Serviciul, in calitate de administrator al parcărilor publice, are următoarele obligații:

- -amenajarea locurilor de parcare și a spațiilor verzi aferente parcărilor
- -executarea și întreținerea semnalizării parcărilor indicatoare și marcaje conform normativelor în vigoare
- -efectuarea și întreținerea curățeniei pe suprafața parcărilor
- -efectuarea dezapezirii și combaterea poleiului astfel încât să mențină utilizabil numărul de locuri aferente parcării
- -dotarea cu coșuri de gunoi
- -dotarea cu iluminatoare
- -asigurarea condițiilor de încasare a tarifelor de parcare, unde este cazul

Art. 73.- (1) În scopul menținerii parcărilor în stare de exploatare și siguranță din punct de vedere al circulației rutiere și pietonale este necesară urmărirea permanentă a comportării elementelor constructive pentru depistarea zonelor unde trebuie să se intervină operativ cu lucrări de remediere.

(2) Se menționează în mod deosebit necesitatea investigării stării tehnice a platformei destinate parcării în perioada de trecere spre sezonul rece precum și în perioada de trecere de la sezonul rece la sezonul cu temperaturi ridicate. În cazul în care se constată situații care pot determina degradări ale structurii se vor lua măsuri de urgență prin lucrări de întreținere sau reparații. De asemenea se vor verifica elementele constructive de delimitare, stâlpi de dirijare, borduri care trebuie să fie în stare bună

Art.74.- În parcărilor publice cu plată staționarea autovehiculelor este permisă numai prin plata tarifului de parcare între orele 8-18 în zilele luni-vineri, excepție fac parcărilor din zona piețelor agroalimentare unde plata tarifelor de parcare este obligatorie sâmbata între orele 8-14.

Art.75.- Plata tarifului de staționare în parcărilor publice cu plată este obligatorie pentru toate autovehiculele cu excepția: ambulanței, pompierilor, poliției.

Art.76.- Pentru persoanele cu handicap, în toate spațiile de parcare vor fi amenajate și semnalizate, prin semnul internațional, minim 4% din numărul total de locuri de parcare, dar nu mai puțin de un loc.

Art.77.- În spațiile de parcare, Serviciul va repartiza locuri de parcare gratuită persoanelor cu handicap care au solicitat și au nevoie de astfel de parcare.

Art.78.- Este interzisă staționarea altor mijloace de transport pe locurile de parcare amenajate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap.

Art.79.- Este interzisă staționarea mașinilor și utilajelor agricole, vehiculelor industriale, camioanelor și a tuturor mijloacelor de transport care nu intră în spațiul de parcare delimitat prin marcaje speciale, cu excepția autocarelor.

Organizarea activității cimitirelor

• Dispoziții generale

Art.80.- Cimitirele din municipiul Alexandria fac parte din domeniul public al municipiului și sunt considerate instituții de igienă publică având ca scop realizarea înhumărilor. Ele trebuie să funcționeze ca zone de liniște și de respect pentru cei ce se odihnesc acolo.

Art.81.- Înființarea, extinderea sau desființarea cimitirelor se face potrivit legii prin hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Alexandria, cu respectarea documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului, legal aprobate.

Art.82.- Serviciile de înhumare și reînhumare se vor presta cu respectarea normelor sanitare antiepidemice și în baza tarifelor aprobate de către Consiliul Local al municipiului Alexandria.

• Atribuirea în folosință, amenajarea și întreținerea locurilor de înhumare în cimitire

Art.83.- Locurile de înhumare din cimitirele aflate în municipiul Alexandria, vor putea fi atribuite în folosință cetățenilor municipiului Alexandria, pe baza taxelor stabilite de către Consiliul Local al municipiului Alexandria și în următoarele condiții:

- în caz de deces;
- la cerere;
- în vederea executării de lucrări funerare definitive (cripte, cavouri, capele);
- în baza Legii nr 44/1994; Decretul – Lege nr. 118/1990; Legea nr.341/2004 respectând alineatele precedente (deces sau executare de lucrări).

Art.84. Locurile de înhumare în cimitire și spațiile dintre ele, vor avea dimensiunile din documentațiile de execuție aprobate de către Primăria municipiului Alexandria prin serviciile abilitate.

Art.85. Locurile de înhumare vor putea fi atribuite în folosință unei persoane în timpul vieții acesteia și/sau după decesul acesteia, rudelor sale, pe o durată de 7 ani, 15 ani sau pentru 25 ani, cu posibilitatea de prelungire a acestei perioade.

Cererea de dare în folosință va fi aprobată de primar. Trecerea de la o durată la alta se poate face la cerere cu achitarea noului tarif calculat prin diferența pentru perioada rămasă.

Art.86 . Taxa de folosință pentru locurile de înhumare se percepe de la beneficiari anual.

Art.87. Locurile de înhumare se pot solicita de orice cetățean în timpul vieții în vederea executării de lucrări funerare, de rudele celui decedat (ascendenți, descendenți, soț supraviețuitor, etc). În cazul solicitării locului de înhumare de altă persoană ce nu este rudă cu decedatul, actul se va emite pe numele acesteia.

Pot fi solicitate locuri veci de organizațiile nonguvernamentale ce se ocupă de ocrotirea copiilor, persoanelor handicapate sau defavorizate, de cămine de pensionari.

Atribuirea locurilor de înhumare pe una din duratele menționate mai sus se face în baza următoarelor criterii:

-neposedarea de către petent a altui loc de veci în cimitirele din municipiul Alexandria, sens în care va prezenta declarație pe proprie răspundere;

-în cazul în care petentul este moștenitor, va prezenta certificatul de moștenitor.

La decesul unei persoane locul de înhumare se atribuie pe o perioadă de 7 ani cu posibilitatea modificării acestei durate, la cerere și dacă îndeplinește condițiile de prelungire. Dacă persoana decedată nu are rude până la gradul IV inclusiv, atribuirea se poate face unei rude de alt grad dacă se dorește întreținerea lui. În cazul în care nu are nici un fel de rudă sau dacă acestea nu vor sau se află în imposibilitatea să solicite loc de înhumare, atribuirea se poate face către o altă persoană care se îngrijește de înhumare și va plăti taxele stabilite prin prezentul Regulament.

În cazul în care atribuirea este cerută de mai multe rude ale celui decedat, Primăria municipiului Alexandria atribuie locul de înhumare în baza cererii prezentată de ruda cea mai apropiată în grad. Ultima înhumare pe locurile atribuite pe durata de 25 de ani se va putea face cu cel puțin 7 ani înainte de expirarea acestei durate, cu excepția cazurilor în care s-a aprobat prelungirea dreptului de concesiune.

Termenul de atribuire în folosință poate fi prelungit de către titularii dreptului de folosință sau de către moștenitorii acestora în baza unei cereri și după plata taxelor stabilite de către Consiliul Local al municipiului Alexandria pentru perioada respectivă, îndeplinind condițiile de prelungire.

Art.88. Titularii dreptului de refolosință vor suporta în afara taxelor stabilite pentru atribuirea în folosință și contravaloarea criptelor, acolo unde există, plata lădiței pentru oseminte (acolo unde este cazul) și fotografiile locului înainte de refolosință.

Art.89. Unei persoane i se va putea atribui în folosință 1-2 locuri de înhumare, după caz, dacă se construiește cripta. În acest loc pot fi înhumați titularii dreptului de folosință, soții/soțiile acestora, ascendenții și descendenții lor, precum și orice altă persoană, cu acordul titularului dreptului de folosință sau împuternicirii acestora.

Art.90. Primăria municipiului Alexandria va putea aproba atribuirea unui loc de înhumare pe o perioadă de 25 de ani cu scutirea taxei de folosință:

- veteranilor de război și văduvelor de război;
- beneficiarilor Decretului-Lege 118/1990;
- eroilor Revoluției din Decembrie 1989;
- Legea 341/2004;
- deasemeni va putea aproba atribuirea unui loc de înhumare pe o perioadă de 7 ani cu scutirea taxei de folosință speciale (persoane neidentificate, persoane fără susținători legali) imediat în caz de deces sau în situația prevăzută de art. 10 alin 2. Aceste gratuități se aprobă de primar.

În acest sens administratorul cimitirelor vor stabili locurile speciale destinate gratuităților, evidențiate în planul de cartografiere a cimitirului, prezentând trimestrial conducerii primăriei situația locurilor libere, a locurilor pentru care sunt îndeplinite condițiile de prelungire a folosinței precum și situația drepturilor de folosință care au încetat, la termen, fără solicitarea prelungirii sau din alte motive.

Art.91. Dreptul de folosință asupra locurilor de înhumare nu poate face obiectul unei tranzacții cu titlu oneros. Acest drept va putea fi transmis numai prin succesiune legală sau testamentară, în acest sens beneficiarii succesiunii fiind obligați să achite taxa de folosință.

Titularii dreptului de folosință, în timpul vieții, pot renunța la acest drept dacă în locul respectiv nu este nimeni înhumat, locul de înhumare putând fi atribuit unei alte persoane potrivit prezentei reglementări. Taxa de folosință, în cazul renunțării nu se restituie, renunțarea considerându-se unilaterală.

Art.92. Dreptul de folosință asupra locurilor de înhumare încetează în următoarele cazuri:

- a) la expirarea duratei de folosință;
- b) când titularul dreptului de folosință renunță unilateral la acest drept; renunțarea se face în baza declarației pe propria răspundere, cu dată certă.
- c) la împlinirea unui an de la data decesului titularului dreptului de folosință, în situația când acesta a fost înhumat în alt loc și nu are moștenitori;
- d) în caz de părăsire sau menținere în stare de neîngrijire a lucrărilor funerare pe o perioadă de cel mult 2 ani;
- e) în cazul neachitării taxelor stabilite de consiliul local pentru folosința locurilor de înhumare, după primele șase luni ale anului următor;

Art.93. Dacă se ridică dreptul defolosință conform art.”65” iar pe aceste locuri există înhumări care au mai mult de 7 ani - la propunerea Compartimentului Cimitire, se va face deshumarea osemintelor, se vor pune într-o lădiță pe care se vor inscripționa datele de identificare (numele decedatului - dacă se cunoaște, lotizarea locului de înhumare), lădiță care se va depune în pământ. Pentru locurile de veci unde există înhumări care nu au împlinit termenul legal necesar pentru deshumare, noii titulari ai locului de veci nu vor putea face deshumarea până la împlinirea termenului legal de 7 ani.

Art.94. În cazul în care dreptul de folosință al locurilor de înhumare a încetat potrivit art. 16 și pe aceste locuri există lucrări funerare, foștii titulari sunt obligați să aducă terenul atribuit în folosință la starea inițială (deshumarea osemintelor, eliberarea terenului de construcții subterane) în termen de 60 de zile de la data încetării dreptului de folosință. În caz contrar , lucrările vor intra în patrimoniul municipiului care, prin Compartimentul Cimitire, va proceda conform prevederilor prezentului Regulament.

Art.95. Ocuparea abuzivă a locurilor de înhumare duce la exhumarea rămășițelor pământești, în condițiile legii, acestea putând fi mutate într-un loc ocupat legal sau, în cazul când nu sunt exumate de cel care a ocupat locul, acestea pot fi exumate la propunerea administratorului cimitirului de către Compartimentul Cimitire.

În același timp se aplică persoanelor vinovate amenda prevăzută în prezentul regulament.

Nu vor putea fi desființate fără avizele organelor competente lucrările funerare care fac parte ori ar putea face parte din patrimoniul cultural național.

Art.96. Titularii dreptului de folosință a locurilor de înhumare au obligația de amenajare și întreținere a acestor locuri și a lucrărilor funerare existente, asigurându-le un aspect cât mai îngrijit. Resturile rezultate din curățenie vor fi evacuate în locurile special amenajate în acest scop.

Art.97. Pentru sistematizarea cimitirelor, executarea de alei și alte lucrări de interes general , se pot strămuta aranjamentele în alte zone cu păstrarea suprafeței din actele de folosință la propunerea Compartimentului Cimitire.

Art.98. În cazuri bine justificate se pot efectua schimburi între locurile de înhumare în cimitire, cu aprobarea primarului. În aceste situații , solicitantul va achita eventualele diferențe rezultate din taxele de folosință.

• **Condiții de executare a lucrărilor funerare**

Art.99. Lucrările de construcții funerare subterane și supraterane se execută cu respectarea planurilor/schițelor trasate și obținerea Avizului /Autorizației de construire eliberate de Primăria municipiului Alexandria.

Se pot executa următoarele lucrări:

- a) la locurile de înhumare atribuite în folosință pe o durată de 7 ani se pot executa semne de căpătâi fără aviz;
- b) la locurile de înhumare atribuite în folosință pe o durată de 15 și 25 de ani, se pot face lucrări subterane constând în cripte betonate cu 2-3 nivele cu semne de căpătâi – în baza avizului de construcție eliberat de autoritatea locală.
- c) la locurile de înhumare atribuite de natură celor prevăzute la litera “a” și “b, cât și alte lucrări cum ar fi: lespezi, lucrări de artă plastică (în baza avizului de construire), obeliscuri, cavouri și capele (în baza avizului de construire).

Împrejmuirile locului atribuit în folosință se pot realiza numai în baza avizului eliberat de autoritatea locală.

Suprafața ce se atribuie în folosință pentru un loc de înhumare este de 2,5mx 1,20m, cu distanță de 0,5 m între locuri.

Depășirea acestor suprafețe prin executarea de lucrări sau amenajări duce la desființarea acestora până la limita atribuită în folosință și aplicarea amenzii corespunzătoare prevăzută în prezentul regulament.

- ***Inhumarea, deshumarea si transportul persoanelor decedate***

Art.100. Înhumarea persoanelor decedate se va face numai în baza adeverinței eliberate în acest scop de Serviciul de Stare Civilă din localitatea unde a decedat.

În cazul persoanelor decedate în alte localități decât aceea în care urmează să aibă loc înhumarea, aceasta se face numai pe baza avizului sanitar pentru transport de cadavre umane eliberat de autoritatea locală de sănătate publică.

Art.101. Pentru înhumarea în locurile atribuite în folosință este necesar să se prezinte actul de dare în folosință și certificatul de deces în copie; înhumarea se va înregistra într-un registru unic.

Înhumarea va putea fi solicitată de una din persoanele prevăzute la art.58 prezentându-se după caz acordul titularului dreptului de folosință.

Când titularul nu este în localitate sau este fără discernământ, acordul poate fi dat de un membru al familiei.

Când titularii dreptului de folosință se află în străinătate, acordul de înhumare va putea fi dat de unul din membrii familiei acestuia.

Art.102. În locurile de înhumare neamenajate cu cripte , înhumarea se va face la o adâncime de minim 2 m și numai pentru o singură persoană decedată.

Art.103. Deshumarea persoanelor decedate se poate face numai după 7 ani de la data înhumării pe baza adeverinței eliberate în acest scop de Compartimentul Cimitire din cadrul Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria.

În mod excepțional deshumarea se poate face și înainte de expirarea termenului prevăzut în aliniatul precedent după cum urmează:

- a) după împlinirea termenului de un an de la data înhumării și numai în perioada 01.11-31.03 pe baza adeverinței eliberate de centrele sanitare și antiepidemice teritoriale în scopul reînhumării persoanei decedate în alt loc de înhumare. Acest lucru se va putea face cu acordul rudei celei mai apropiate sau al moștenitorilor;

În situațiile în care se impune degajarea unor alei sau alinierea acestora pentru realizarea unei sistematizări corespunzătoare sau pentru îmbunătățirea circulației, deshumarea se va face prin dispoziția primarului cu obligația anunțării rudelor celui înhumat (eventual titularul dreptului de folosință);

- b) indiferent de data când a avut loc inhumarea pe baza dispoziției date potrivit legii, de organele competente;

Art.104. Deshumarea osemintelor persoanei decedate in urma cu 7 ani, precum și reînhumarea lor se poate face în tot timpul anului pe baza adeverinței eliberate în acest scop de către Compartimentul Cimitire din cadrul Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor si Cimitirelor Alexandria

Deshumarea se face cu acordul rudei celei mai apropiate sau al titularului locului de înhumare.

Art.105. Deshumările și reînhumările se fac de către solicitanți, pe cheltuielile acestora.

În cazul în care la expirarea termenului de atribuire în folosință a locurilor de înhumare, membrii familiei persoanei decedate sau reprezentantul acestuia nu au luat măsuri pentru efectuarea deshumării, aceasta va fi făcută de Serviciul Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria, după 30 de zile de la data când s-a solicitat în scris, celor în cauză să procedeze la deshumare, osemintele urmând a fi înhumate în locurile stabilite (osuare, în cadrul cimitirului), faptul menționându-se într-o evidență separată.

• **Prestarea serviciilor funerare**

Art.106. Executarea lucrărilor funerare se face de către persoanele fizice sau juridice autorizate.

Lucrările prevăzute la art. 72 vor putea fi executate și de titularii dreptului de folosință a locurilor de înhumare sau de membrii familiilor acestora dacă au o calificare corespunzătoare profilului acestor lucrări.

Societățile autorizate pentru executarea de lucrări funerare asigură la cerere întreaga gamă de servicii, lucrări și obiecte necesare ceremoniilor itinerare, precum și alte servicii și lucrări de amenajare și întreținere a locurilor de înhumare astfel încât cerințele populației în cazul decesului unei persoane să poată fi satisfăcute într-un loc sigur, cu operativitate și în condiții corespunzătoare.

Prestarea serviciilor funerare se va face în baza solicitărilor celor interesați cu plata prețurilor și tarifelor anunțate prin afișare.

Art.107. Compartimentul Cimitire din cadrul Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria răspunde de îngrijirea și paza cimitirelor, revenindu-i totodată și obligația de întreținere în bună stare a camerelor de depunere și ceremonii funerare, a împrejurimii, căilor de acces, spațiilor verzi, instalațiilor de alimentare cu apă, energie electrică, canalizare precum și a altor dotări.

Art.108. Accesul în cimitire se face după următorul program:

a) pentru perioada 1 noiembrie – 28 februarie – zilnic între orele 07.00 -19.00;

b) pentru perioada 1 martie – 31 octombrie – zilnic între orele 06.00 – 21.00;

Se interzice accesul autovehiculelor în incinta cimitirelor mai puțin cele cu regim special.

Art. 109. Serviciul de pază al cimitirelor va fi asigurat permanent.

CAPITOLUL VII-RASPUNDERI SI SANCTIUNI

Raspunderi si sanctiuni pentru pietele, targuri si oboare

Art.110.- Incalcarea prevederilor prezentului Regulament atrage raspunderea civila sau contraventionala sau penala dupa caz.

Constituie contraventii urmatoarele fapte:

a) comercializarea si consumarea bauturilor alcoolice precum si desfasurarea altor activitati de alimentatie publica prin alte unitati decat cele speciale si clasificate si in alte spatii decat cele special amenajate autorizate ca atare in pietele, targuri si oboare;

b) expunerea si vanzarea de marfuri in alte zone decat cele indicate in prezentul Regulament;

c) comercializarea ambulanta de bere precum si de bauturi alcoolice neimbuteliate in pietele, targuri si oboare;

d) amplasarea meselor particulare pe trotuarul si platoul pietei;

e) faptul de a locui sau dormi ziua sau noaptea in perimetrul pietei;

f) cumpararea de catre producatorii particulari de produse in scop de revanzare precum si acumularea de produse (in scopul crearii unui deficit de piata si a revanzarii ulterioare);

g) comercializarea unor produse (varza, pepeni, brazii) in locuri neamenajate;

h) deteriorarea mobilierului din pietele;

i) comercializarea din autovehicule a produselor agroalimentare;

j) influentarea prin amenintari a pretului de vanzare al produselor comercializate de alti agenti economici si producatori particulari, practicarea speculei sau impiedicarea cu buna stiinta sau prin violenta verbala/fizica a producatorilor particulari/agenti economici de a patrunde in pietele targuri si oboare in vederea comercializarii produselor ce le apartin

k) neafisarea, la loc vizibil, a preturilor de vanzare;

l) permiterea utilizarii de catre terti, chiar partial, al locului de vanzare atribuit sau subinchirierea acestuia;

m) ocuparea locurilor de vanzare fara acordul serviciului pietele, targuri si oboare;

n) folosirea mijloacelor de cantarire sau masurare neverificate metrologic in termen si adecvate scopului;

o) neafisarea datelor de identificare a societatii;

p) comercializarea substantelor toxice inflamabile sau explozive, de orice fel, precum si armelor de foc si a munitiei;

q) nerespectarea programului de functionare si aprovizionare;

r) instalarea si functionarea consumatorilor de energie electrica (agentii economici) fara avizul serviciului pietele, targuri si oboare;

s) executarea de constructii sau modificari la constructiile existente in pietele, targuri si oboare, fara autorizatie;

t) practicarea de activitati respectiv comercializarea in incinta pietelilor si targurilor, de marfuri altele decat cele prevazute in contract sau in autorizatia de functionare;

u) nedegajarea cailor de acces de ambalaje marfa sau vehicule de orice fel;

v) neachitarea pentru locul ocupat in piata a tarifelor de utilizare stabilite prin H.C.L. in vigoare.

w) nedeclararea cantitatilor de produse oferite spre comercializare de producatorii particulari;

x) comercializarea in alte locuri decat rafturi (care sa nu depaseasca pe verticala 0,5 m), mese, tarabe sau tonete tip;

y) nerespectarea dimensiunilor spatiului inchiriat;

z) depasirea cantitatilor comercializate de catre producatorii particulari fata de cele inscrise in carnetul de producator.

Art. 111.- Contravenitiile prevazute la art. 110, se sanctioneaza dupa cum urmeaza:

a) cu amenda de la 20 lei la 50 lei, cea de la lit. "h";

b) cu amenda de la 50 lei la 100 lei cele de la lit. "a", "b", "e", "k", "m", "o", "q" si "w";

c) cu amenda de la 100 lei la 200 lei cele de la lit. "c", "d", "g", "i", "l", "t" si "z";

d) cu amenda de la 300 lei la 500 lei cele de la lit. "n", "u", "v", "x" si "y";

e) cu amenda de la 500 lei la 1000 lei si plangere penala cele de la lit. "f", "j" si "r";

f) cu amenda de la 1000 lei la 1500 lei cea de la lit. "p";

g) cu amenda de la 1000 lei la 2000 lei cea de la lit. "s".

Art. 112.- Nerespectarea prevederilor art. 47 atrage dupa sine evacuarea producatorului particular in cauza

Art. 113.- Constatarea contravenitiilor si aplicarea sanctiunilor se face de catre Primar, imputernicitii Primarului, Corpul de Control al Primarului, precum si de alte organe abilitate de lege.

Art. 114.- Prezenta hotarare se completeaza cu prevederile OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenitiilor.

Art. 115.- Directorul Serviciului poate dispune evacuarea din incinta pietelilor a utilizatorilor ce nu respecta prevederile prezentului Regulament. Politia comunitara pune in aplicare evacuarea

Raspunderi si sanctiuni pentru cimitire

Art. 116. In cazul nerespectarii prezentului Regulament se aplica sanctiuni astfel:

1 a. În cazul executării lucrărilor fără autorizație, fără act de atribuire în folosință loc de înhumare, se va aplica amenda prevăzută de legea 50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare și se va dispune demolarea lucrării funerare pe cheltuiala contravenientului;

1.b. În cazul executării lucrărilor fără autorizație, cu act de atribuire în folosință, se va aplica amendă conform legii 50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

1.c. În cazul înhumării fără act de atribuire în folosință se va putea acorda locul de înhumare dacă acesta nu este atribuit unei alte persoane, cu sancționarea prin achitarea de două ori a taxei de folosință pe termenul solicitat sau în care se încadrează;

2.a Pentru depășirea limitei suprafeței atribuite în folosință, fără afectarea aliniamentului, sancțiunea este conform alin **1 c** ;

2.b Pentru depășirea limitei suprafeței atribuite în folosință, cu afectarea aliniamentului, sancțiunea care se aplică este demolarea construcției pe cheltuiala celui care a folosit locul atribuit în folosință;

2.c În conformitate cu **Art. 97**, dacă titularii dreptului de folosință nu își desființează împrejurimile metalice, aceasta se va face pe cheltuiala lor ;

3. Depunerea resturilor din curățenia locurilor de înhumare în alte locuri decât în cele special amenajate se sancționează cu amendă de la 50 lei la 100 lei.

4. Executarea de lucrări funerare care au ca efect afectarea locurilor învecinate se sancționează cu amendă de la 1000 lei la 2000 lei și demolarea lucrărilor funerare abuziv executate;

5. Sustragerea de obiecte sau flori de la ceremoniile funerare se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

6. Distrugerea monumentelor funerare, a gardurilor vii, a aleilor sau a altori dotări, se sancționează cu amendă de la 5000 lei la 10000 lei și obligarea suportării pagubelor, .

7. Amenziile se vor aplica de către primar sau împuterniciții acestuia.

Raspunderi si sanctiuni pentru parcare

Art. 117. Constituie contravenții următoarele fapte săvârșite de conducătorii auto sau de către deținătorii de vehicule, după caz:

- a) Neplata tarifului de parcare
- b) Parcarea efectuată de către conducătorii auto în zonele rezervate persoanelor cu handicap
- c) Depășirea de către conducătorii auto a timpului de parcare plătit
- d) Parcarea efectuată de către conducătorii auto cu nerespectarea marcajelor, zonelor hașurate și locuri rezervate
- e) Staționarea mașinilor agricole, a vehiculelor industriale și a tuturor mijloace de transport care nu intră în spațiul de parcare prin marcaje orizontale, cu excepția autocarelor
- f) Necomunicarea de către deținătorii de autovehicule în termen de 5 zile de la primirea solicitării a datelor privind identitatea persoanelor cărora le-au încredințat autovehiculele în cazul în care aceste persoane au săvârșit contravenții
- g) Comunicări incomplete sau eronate de către deținătorii de vehicule a datelor privind identitatea persoanelor cărora le-au încredințat autovehiculele

Prin comunicarea completă a datelor privind identitatea persoanelor se înțelege:

a) Persoane fizice cetățeni români:

- numele și prenumele
- domiciliul complet
- codul numeric personal
- seria și numărul actului de identitate

b) Persoane fizice cetățeni străini

- numele și prenumele
- seria și numărul pașaportului, statul emitent și data eliberării documentului inclusiv numărul

tichetului de înscriere a contravențiilor

c) Persoane juridice:

- denumirea și numărul de înmatriculare din registrul comerțului
- sediul
- codul fiscal

- datele de identificare a persoanei care o reprezintă conform celor solicitate pentru persoane fizice cetățeni români

Prin deținători de vehicule se înțelege atât proprietarul cât și persoana careia i-a încredințat vehiculul sub orice formă.

CAPITOLUL VIII-PATRIMONIUL

Art.118. Serviciul Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria administrează bunurile încredințate.

În cazul angajării răspunderii contractuale sau delictuale ale Serviciului, creditorii nu pot cere executarea silită asupra bunurilor proprietate publică, aflate în administrarea acestuia, ele fiind inalienabile și asupra lor nu se pot stabili garanții neaflându-se în circuitul civil și potrivit legii, se evidențiază distinct.

Crearea de noi bunuri publice, precum și dezafectarea unor asemenea bunuri se face cu aprobarea Consiliului Local Alexandria.

În exercitarea dreptului de administrare, Serviciul va poseda, va folosi și va dispune în condițiile legii, de bunurile aflate în patrimoniul său și beneficiază de rezultatele utilizării acestora. Incepând cu data adoptării prezentului regulament, Serviciul ia în administrare, gestiune și folosință autoturismul DAEWOO CIELO cu numărul de înmatriculare TR 07 GUV.

Patrimoniul Serviciului poate fi micșorat respectiv mărit prin hotărâre a Consiliului Local Alexandria.

CAPITOLUL IX - Bugetul de Venituri și Cheltuieli, Administrarea Acestuia, Relații Financiare

Art.119. Bugetul Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria este aprobat de conducătorul unității, cu avizul Ordonatorului Principal de Credite, conform legislației în vigoare.

Serviciul Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria întocmește Situații financiare lunare, trimestriale și anuale, conform normelor în vigoare.

Art.120. Din veniturile realizate, Serviciul Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria acoperă toate cheltuielile evidențiate în costuri.

Art.121. Corelat cu contractele încheiate pentru serviciile programate, Serviciul Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria determină anual volumul de venituri de realizat și cheltuieli totale de efectuat.

Art.122. Operațiunile de încasări și plăți ale Serviciului Public de Interes Local Administrația Piețelor, Târgurilor, Oboarelor și Cimitirelor Alexandria, se efectuează prin conturile deschise la Trezoreria Municipiului Alexandria în conformitate cu prevederile legale.

Art.123. Serviciul își va organiza controlul financiar preventiv-propru și controlul de gestiune potrivit legii.

CAPITOLUL X – Relații Comerciale

Art.124. Prețurile și taxele pentru mărfurile vândute, produsele, serviciile și lucrările executate de Serviciu, se stabilesc în condițiile legii.

Art.125. Executarea prestațiilor se face pe bază de contracte în care vor fi stipulate clauze asiguratorii și penalități pentru nerespectarea condițiilor și termenelor de plată.

Art.126. Contractarea de lucrări și servicii precum și achizițiile publice necesare Serviciului se vor face conform prevederilor legale în vigoare.

Pentru lucrările și serviciile cu valoare scăzută, directorul poate aproba contractarea pe bază de oferte în condițiile legii.

CAPITOLUL XI – Dispozitii Finale

Art. 127. (1) Prevederile prezentului Regulament de Organizare si Functionare sunt obligatorii pentru toti salariatii Serviciului , nerespectarea acestora sanctionandu-se in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare.

(2) Prevederile prezentului Regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare, hotararile Consiliului Local si prevederile Regulamentului Intern.

Art. 128. Sefii serviciilor si birourilor din cadrul Serviciului vor intocmi in termen de 30 de zile de la intrarea in vigoare a prezentului regulament, fisele posturilor pentru personalul din subordine.

Art.129. Modificarea si completarea prezentului Regulament se face prin hotarare a Consiliului Local Alexandria, conform atributiilor stabilite de legislatia in vigoare.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

CONSILIER,

OVIDIU OANA