

SC PIETE SI TARGURI ALEXANDRIA SRL

Adresa: Str. Sos. Tr-Magurele, bl. Piata Peco, J34/405/2010 Cod Fiscal 27259202

Telefon/Fax 0247/310328

Cont RO76RNCB0245117400180001 – BCR ALEXANDRIA

HOTARARE

Priveste: aprobarea modificarii si completarii Regulamentului de Organizare si Functionare a SC Piete si Targuri Alexandria SRL.

Consiliul de Administratie intrunita in sedinta din 14.05.2018 conform convocatorului, in conformitate cu prevederile Actului Constitutiv si ale Legii nr. 31/1990 a societatilor comerciale, in urma analizarii ordinii de zi, avand in vedere :

- Capitolul III art. 10.1 din Actul constitutiv al SC Piete si Targuri Alexandria SRL;
- HCL nr. 65/31 martie 2011 privind stabilirea modalitatii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii si atribuirea contractului de delegare a gestiunii pentru serviciul de administrare a domeniului public si privat al Municipiului Alexandria, modificata si completata;
- Contractul de delegare a gestiunii serviciului comunitar de utilitate publica de administrare a domeniului public si privat al Municipiului Alexandria catre SC Piete si Targuri Alexandria SRL;

In temeiul Capitolului III din Actul constitutiv al SC Piete si Targuri Alexandria SRL, cu unanimitate de voturi,

HOTARASTE:

Art. 1. Se aproba modificarea si completarea Regulamentului de Organizare si Functionare a SC Piete si Targuri Alexandria SRL conform anexei care face parte din prezenta hotarare.

Art. 2. Dl Cretu Anghel va asigura aducerea la indeplinire a prezentei hotarari.

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE:

LUNGANU LIVIU VALENTIN

RADU MIHAELA NICOLETA

DRAGNE IOLANDA

PANA ION

CRETU ANGHEL

Alexandria,

Nr. 5/14.05.2018

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL SC PIETE SI TARGURI ALEXANDRIA SRL

CAPITOLUL I – Dispoziții Generale

Art.1 SC Piete si Targuri Alexandria SRL, are personalitate juridică, fiind subiect de drept civil și comercial, cu finantare din venituri proprii, cu buget propriu, conducere proprie.

Ca element de identificare – cod de inregistrare fiscala propriu (CIF), atribuit de institutiile fiscale competente, stampila cu insemnele cont propriu deschis la BCR Alexandria.

Activitatea Societatii Comerciale Piețe si Târguri Alexandria SRL se va desfășura pe baza prezentului Regulament și a legislației în vigoare.

Art.2 Sediul principal al Societatii Comerciale Piețe si Târguri Alexandria SRL este în strada Turnu Magurele – Piata PECO. Sediul secundar al Serviciului este in str. Libertatii – Piata UNIRII, localitatea Alexandria, județul Teleorman.

Art. 3 Societatea Comerciala Piețe si Târguri Alexandria SRL isi poate constitui si fonduri banesti sau mijloace materiale provenite din sponsorizari sau donatii cu respectarea dispozitiilor legale in materie.

Contractele de sponsorizare vor fi avizate de Consiliul de administratie sau imputernicitii acestuia.

CAPITOLUL II – Definiții

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 saptamanl 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 saptamanl se poate organiza si balciul anual.

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

cu patrimoniu integral public;

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 SC Piete si Targuri Alexandria SRL cu respectarea prezentului Regulament.

CAPITOLUL III – Obiectul de Activitate

Art.7 SC Piete si Targuri Alexandria SRL, 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. Inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate
2. Închirierea bunurilor mobile și imobile primite în administrare prin hotărâri ale Consiliului Local Alexandria, conform prevederilor legale în vigoare.
3. Prestări servicii către populație și agenți economici de tipul închiriere cântare.
4. Activități specifice Administratiei Cimitirelor.
5. Activitatii specifice gestionarii si administrarii parcarilor

Art.8 Pentru realizarea obiectului de activitate SC Piete si Targuri Alexandria SRL, 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 asociaților.
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, întreținerea activelor din patrimoniul public încredințat spre administrare.
9. Asigură 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 si 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. Asigurarea comercializării cărnii și a produselor din carne, a peștelui și produselor de pește, ouălor 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. Asigurarea comercializării laptelui și produselor lactate 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. Asigura dotarea platoului târgului Obor si a sectoarelor pentru vânzarea păsărilor și a animalelor cu cuști, țarcuri, după caz, adăposturi, țăruși pentru legarea animalelor, etc.
18. Asigură închirierea mijloacelor de măsurare verificate metrologic (cântare + set greutăți) 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 cântăririlor.
20. Asigura administrarea parcarilor limitrofe pietelor, targurilor si oboarelor, precum si parcarii din str. Confederatiei.

CAPITOLUL IV – Structura Organizatorica a SC Piete si Targuri Alexandria SRL

Art. 9 Structura organizatorică a SC Piete si Targuri Alexandria SRL se aprobă de către Consiliul de administratie al societatii.

Art.10 Unitățile din structura Societatii, au atribuțiile stabilite de către directorul societatii.

Serviciile si compartimentele din structura Societatii, răspund în fața directorului de îndeplinirea tuturor atribuțiilor, responsabilităților și competențelor încredințate de acesta, prin decizii.

Art.11 SC Piete si Targuri Alexandria SRL are în structură servicii si compartimente.

Normele de personal se stabilesc de către Consiliul de administratie al societatii.

CAPITOLUL V – Organele de Conducere

Art.12 Conducerea activității curente a SC Piete si Targuri Alexandria SRL revine directorului si directorului adjunct, numiti si eliberati din functie in conditiile legii.

Art.13 (1) 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 Adunarii generale a asociatilor.
2. Răspunde de execuția veniturilor și a cheltuielilor prevăzute în buget.
3. La propunerea directorului, Primarul Municipiului Alexandria, aprobă programul de reparații , servicii si investitii, conform Bugetului de Venituri si Cheltuieli.
4. Directorul propune Consiliului de administratie spre aprobare structura organizatorică și funcțională a Societatii.

Pentru piețe, propune spre aprobare Consiliului de administatie, 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, sefii de servicii, compartimente și sectoarelor din cadrul SC Piete si Targuri Alexandria SRL .

5. Stabilește salarizarea conform legislatiei in vigoare.
6. Răspunde de administrarea în cele mai bune condiții și eficiență a patrimoniului detinut.
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 SC Piete si Targuri Alexandria SRL, poate angaja personal cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru realizarea obiectivului de activitate al SC Piete si Targuri Alexandria SRL.
- 11.Verifică respectarea atribuțiilor de servicii a administratorilor, casierilor;

12. Asigură elaborarea, completarea și actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al SC Piete si Targuri Alexandria SRL, îl supune spre spre aprobare, Consiliului de administratie
 13. Asigura aducerea la indeplinire a Hotararilor AGA si deciziile Consiliului de adminstratie si a prevederilor legale aplicabile;
 14. Reprezinta unitatea in relatiile cu alte institutii publice, agenti economici si alte persoane fizice si juridice;
 15. Acorda audiente persoanelor interesate;
 16. Ia masuri pentru realizarea programelor anuale aprobate de Consiliul de administratie, pentru buna organizare a activitatii, gospodarirea eficienta a fondurilor, crearea conditiilor corespunzatoare de lucru pentru intreg personalul din subordine;
 17. Stabileste pe baza structurii organizatorice si a prezentului regulament, modul de lucru si de colaborare dintre birourile si compartimentele de munca, organizeaza controlul indeplinirii atributiilor si urmareste aplicarea masurilor aprobate;
 18. Numeste, angajeaza, promoveaza, sanctioneaza si elibereaza din functie personalul unitatii, in conditiile legii;
 19. Aproba avansarea in grade profesionale si premierea personalului in conformitate cu normele normele aplicabile, organizeaza concursuri pentru ocuparea posturilor vacante, in limita organigramei aprobate si in conditiile legii, ale prezentului Regulament si ale Regulamentului intern;
 20. Stabileste si deleaga prin decizie atributii tuturor persoanelor din subordine;
 21. Ia masuri pentru cunoasterea de catre cei implicati a actelor normative care vizeaza activitatea serviciului si asigura respectarea intocmai a acestora;
 22. Informeaza Consiliul Local si primarul asupra activitatii si propune masuri in consecinta;
 23. Angajeaza unitatea in raporturile cu persoanele fizice si juridice, precum si in fata organelor judecatoresti, avand atributul de a da imputerniciri legate de reprezentare si altor salariati 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.
- (2) Prin contractul de mandat, directorului i se poate incredinta si alte atributii.**
- (3) Atribuțiile, răspunderile și competențele directorului adjunct sunt următoarele:**
1. Răspunde de administrarea în cele mai bune condiții și eficiență a patrimoniului detinut.
 2. Verifică respectarea atribuțiilor de servicii a administratorilor, casierilor;
 3. Asigură elaborarea, completarea și actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al SC Piete si Targuri Alexandria SRL, îl supune spre spre aprobare, Consiliului de administratie
 4. Asigura aducerea la indeplinire a Hotararilor AGA si deciziile Consiliului de adminstratie si a prevederilor legale aplicabile;
 5. Reprezinta unitatea in relatiile cu alte institutii publice, agenti economici si alte persoane fizice si juridice;
 6. Acorda audiente persoanelor interesate;
 7. Ia masuri pentru realizarea programelor anuale aprobate de Consiliul de administratie, pentru buna organizare a activitatii, gospodarirea eficienta a fondurilor, crearea conditiilor corespunzatoare de lucru pentru intreg personalul din subordine;

8. *Stabileste pe baza structurii organizatorice si a prezentului regulament, modul de lucru si de colaborare dintre birourile si compartimentele de munca, organizeaza controlul indeplinirii atributiilor si urmareste aplicarea masurilor aprobate;*
9. *Ia masuri pentru cunoasterea de catre cei implicati a actelor normative care vizeaza activitatea serviciului si asigura respectarea intocmai a acestora;*
10. *Informeaza Consiliul Local si primarul asupra activitatii si propune masuri in consecinta;*
11. *Rezolvă alte probleme în baza competențelor prevăzute de legislația în vigoare.*
12. *Indeplineste atributiile directorului pe perioada absentei acestuia.*

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 respectarea ordinii si disciplinei la fiecare loc de munca.*

Art.16 *Directorul SC Piete si Targuri Alexandria SRL, este răspunzător pentru îndeplinirea tuturor atribuțiilor și obligațiilor ce-i revin.*

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

Art.18 *Directorul Societatii 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 contractul de mandat.*

CAPITOLUL VI – Organizarea SC Piete si Targuri Alexandria SRL

Art. 19 *Organigrama, Statul de functii, Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul de ordine interioara se aproba de Consiliul de adminstratie al al societatii.*

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

Art.21 *SC Piete si Targuri Alexandria SRL are urmatoarele structuri functionale:*

- *Compartimentul Resurse Umane-Secretariat*
- *Compartiment Juridic*
- *Compartiment SSM si ISU*
- *Compartimentul Contabilitate*
- *Serviciul Marketing*
- *Serviciul Administrare Piete si Parcari*
- *Serviciul Administrare Cimitire si Oboare*

Art.22 *Atribuțiile SC Piete si Targuri Alexandria SRL:*

- *Principalele atributii sunt:*
- *raspunde de realizarea activitatilor desfasurate 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 AGA si deciziilor Consiliului de administratie precum si a altor reglementari legale in vigoare;*
- *executa sarcinile trasate de directorul SC Piete si Targuri Alexandria SRL;*
- *raspunde de aplicarea in sectorul de activitate a normelor de SSM si ISU;*

- *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 AGA*

Art.23 Atributii specifice ale salariatilor

Salariatilor SC Piete si Targuri Alexandria SRL, 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, fisa postului 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 SC Piete si Targuri Alexandria SRL.*
- *sa isi insuseasca si sa respecte normele de protectia muncii, de aparare impotriva incendiilor, protectia mediului si alte norme specifice locurilor de munca si sa contribuie la preintampinarea si inlaturarea oricaror situatii care ar pune in pericol viata, integritatea personala, precum si integritatea bunurilor si valorilor apartinand SC Piete si Targuri Alexandria SRL.*
- *Sa desfasoare activitatea in asa 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 accidentele 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 relatii solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul securitatii muncii; conform atributiilor stabilite*
- *sa indeplineasca orice alte atributii si sarcini care decurg din legislatie sau stabilite prin dispozitie a conducatorilor ierarhici superiori;*

CAPITOLUL VII. Atributiile Compartimentelor si Serviciilor din cadrul societatii

Art.24 Compartimentului Resurse Umane-Secretariat

1.intocmeste documentatia de aprobare sau modificare a organigramei, statul de functii si numarul de personal ori de cate ori apar modificari ce decurg din legislatie, impuse de miscarile de personal ori de nevoile societatii;

2. intocmeste deciziile, contracte individuale de munca si acte aditionale atunci cand este necesar;

3. mentine, opereaza si raporteaza conform legii Registrul electronic de evidenta a salariatilor;

- 4.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;
- 5.urmareste respectarea nivelelor legale ale salariilor de baza, a sporurilor si adaosurilor acordate angajatilor;
- 6.prezinta Biroului Contabilitate, toate modificarile intervenite in structura de personal a societatii (angajari, incetari ale contractelor de munca, modificari salariale, aplicarea de sanctiuni disciplinare cu diminuarea salariului, etc.);
- 7.asigura asistenta la intocmirea fiselor de post;
- 8.asigura asistenta de specialitate in vederea intocmirii fiselor de evaluare a performantelor profesionale individuale ale salariatilor;
9. urmareste evidenta personalului angajat pe durata determinata;
10. tine evidenta si difuzeaza deciziile emise de directorul institutiei;
11. intocmeste raportarile statistice specifice activitatii compartimentului;
12. intocmeste documentele necesare pensionarii personalului unitatii, conform prevederilor legale;
13. intocmeste documentatiile necesare organizarii concursurilor sau interviurilor pentru ocuparea posturilor vacante in conditiile legii;
14. raspunde de aplicarea normativelor stabilite pentru categoriile de personal, asigurand respectarea structurii aprobate pentru organigrama;
- 15.raspunde de aducerea la cunostinta, sefilor de servicii a necesitatii intocmirii fisei postului pentru salariatii din subordine;
- 16.completeaza legitimitatile de serviciu, elibereaza adeverintele solicitate privind calitatea de persoana angajata;
- 17.identifica profesiile si meseriile care nu au acoperire de personal;
- 18.analizeaza si tine evidenta fluctuatiei personalului pe compartimente;
- 19.raspunde de organizarea cursurilor de calificare sau de formare profesionala;
- 20.urmareste si asigura respectarea legislatiei in vigoare;
- 21.Intocmeste și prezintă spre avizare conform legii, statul de personal și statul de funcții
22. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.
- 23.Respecta Regulamentul de Organizare si Functionare a SC Piete si Targuri Alexandria SRL.
- 24.Respecta regulamentul de Ordine Interna al SC Piete si Targuri Alexandria SRL.

Art. 25 Compartimentul Juridic

Compartimentul Juridic este subordonat directorului SC Piete si Targuri Alexandria SRL. si are urmatoarele atributii:

1. se ingrijeste de constituirea bibliotecii juridice a unitatii;
2. asigura cunoasterea reglementarilor legale specifice domeniilor de activitate ale unitatii;
- 3.asigura consultanta juridica tuturor compartimentelor functionale ale institutiei;
4. intocmeste actiuni, intampinari, raspunsuri, precizari, concluzii, in dosarele existente pe rol la instantele de judecata si asigura, pe baza delegatiei data de director, reprezentarea in fata instantelor de orice grad;
- 5.exercita caile de atac la instantele de judecata;
- 6.reprezinta interesele unitatii in raporturile cu persoanele juridice si fizice pe baza delegatiei data de directorul unitatii;
7. avizeaza si contrasemneaza actele cu caracter juridic.

- 8.verifica legalitatea si vizeaza pentru legalitate, proiectele de contracte economice sau de alta natura;
- 9.verifica legalitatea si vizeaza contractele de munca, deciziile de imputare, diverse acte cu caracter juridic;
- 10.avizeaza pentru legalitate deciziile emise de directorul unitatii;
- 11.redacteaza raspunsurile pe linie juridica;
- 12.soluzioneaza adresele si petitiile care ii sunt repartizate;
- 13.informeaza operativ in legatura cu eventualele evenimente ce se petrec in sectorul sau de activitate;
- 14.participa la activitatile comisiilor de lucru in care este nominalizat de conducerea unitatii prin decizie;
- 15.exercita si alte activitati cu caracter specific ce decurg din acte normative, sau sunt dispuse de Consiliul Local, primarul municipiului, directorul unitatii;
16. Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.
- 17.Respecta Regulamentul de Organizare si Functionare a SC Piete si Targuri Alexandria SRL.
- 18.Respecta regulamentul de Ordine Interna al SC Piete si Targuri Alexandria SRL.

ART.26 Compartiment SSM SI ISU

Compartimentul SSM si ISU este subordonat directorului SC Piete si Targuri Alexandria SRL
Reprezentantii lucratorilor cu raspunderi specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca sunt consultati si participa, in conformitate cu art. 18 din lege, si pot desfasura urmatoarele activitati:

- a) colaboreaza cu angajatorul pentru imbunatatirea conditiilor de securitate si sanatate in munca;
- b) insotesc echipa/persoana care efectueaza evaluarea riscurilor;
- c) ajuta lucratorii sa constientizeze necesitatea aplicarii masurilor de securitate si sanatate in munca;
- d) aduc la cunostinta angajatorului sau comitetului de securitate si sanatate in munca propunerile lucratorilor referitoare la imbunatatirea conditiilor de munca;
- e) urmaresc realizarea masurilor din planul de prevenire si protectie;
- f) informeaza autoritatile competente asupra nerespectarii prevederilor legale in domeniul securitatii si sanatatii in munca.
- g)analizeaza si face propuneri privind politica de securitate si sanatate in munca si planul de prevenire si protectie, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare si functionare;
- h) urmareste realizarea planului de prevenire si protectie, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizarii prevederilor lui si eficienta acestora din punct de vedere al imbunatatirii conditiilor de munca;
- i) analizeaza introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luand in considerare consecintele asupra securitatii si sanatatii, lucratorilor, si face propuneri in situatia constatarii anumitor deficiente;
- j) analizeaza alegerea, cumpararea, intretinerea si utilizarea echipamentelor de munca, a echipamentelor de protectie colectiva si individuala;
- k) analizeaza modul de indeplinire a atributiilor ce revin serviciului extern de prevenire si protectie, precum si mentinerea sau, daca este cazul, inlocuirea acestuia;
- l) propune masuri de amenajare a locurilor de munca, tinand seama de prezenta grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- m) analizeaza cererile formulate de lucratori privind conditiile de munca si modul in care isi indeplinesc atributiile persoanele desemnate si/sau serviciul extern;

- n) urmareste modul in care se aplica si se respecta reglementarile legale privind securitatea si sanatatea in munca, masurile dispuse de inspectorul de munca si inspectorii sanitari;*
- o) analizeaza propunerile lucratorilor privind prevenirea accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale, precum si pentru imbunatatirea conditiilor de munca si propune introducerea acestora in planul de prevenire si protectie;*
- p) analizeaza cauzele producerii accidentelor de munca, imbolnavirilor profesionale si evenimentelor produse si poate propune masuri tehnice in completarea masurilor dispuse in urma cercetarii;*
- r) efectueaza verificari proprii privind aplicarea instructiunilor proprii si a celor de lucru si face un raport scris privind constatarile facute;*
- s) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate si sanatate in munca de catre conducatorul unitatii cel putin o data pe an, cu privire la situatia securitatii si sanatatii in munca, la actiunile care au fost intreprinse si la eficienta acestora in anul incheiat, precum si propunerile pentru planul de prevenire si protectie ce se va realiza in anul urmator.*

Instruirea periodica se face tuturor lucratorilor prevazuti la art. 83 si are drept scop reimprospatarea si actualizarea cunostintelor in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

Instruirea periodica se efectueaza de catre conducatorul locului de munca.

Durata instruirii periodice, intervalul dintre doua instruirii si periodicitatea verificarii instruirii vor fi stabilite prin instructiuni proprii, in functie de conditiile locului de munca si/sau postului de lucru.

Intervalul dintre doua instruirii periodice nu va fi mai mare de 6 luni.

Respecta Regulamentul de Organizare si Functionare a SC Piete si Targuri Alexandria SRL.

Respecta regulamentul de Ordine Interna al SC Piete si Targuri Alexandria SRL.

Art. 27 Compartimentul Contabilitate

Compartimentul Contabilitate este subordonat directorului SC Piete si Targuri Alexandria SRL si are urmatoarele atributii:

- 1. Inventariază activul unității anual sau ori de câte ori este nevoie*
- 2. Întocmește periodic rapoarte privind activitatea de încasare a taxelor în piețele, targurile si oboarele municipiului*
- 3. Asigura efectuarea inregistrarilor contabile privind mijloacele fixe, mijloacele circulante si a investitiilor, conform legislatiei in vigoare.*
- 4. Asigura plata la termen a sumelor care constituie obligatia institutiei fata 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 balanțe 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 SC Piete si Targuri Alexandria SRL, 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,*

12. *Organizează și verifică modul de gestionare a valorilor materiale, a fondurilor fixe, a decontărilor cu debitorii și creditorii.*
13. *Exercită 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. *Întocmește și prezintă spre avizare conform legii statul de plata.*
21. *Aplică prevederile legale privind salarizarea personalului.*
22. *Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.*
23. *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;*
24. *Întocmește zilnic registrul de casă pe care îl predă contabilului cu anexele respective;*
25. *Zilnic, supune spre verificare în contabilitate evidența încasărilor și plăților înregistrând toate acestea în registrul de casă;*
26. *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;*
27. *Nu permite nici unei persoane străine să pătrundă în interiorul casieriei;*
28. *La primirea documentelor de plată sau încasare verifică existența, valabilitatea și autenticitatea semnăturilor prin care se dispune plata, prin confruntarea acestora cu speciile 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;*
29. *Răspunde de sumele încasate*
30. *Depune zilnic „cu însoțitor” la casieria BCR Alexandria, toate sumele încasate în numerar și ridică necesarul de numerar și extrasele de cont cu toate anexele;*
31. *Răspunde de documentele emise;*
32. *Răspunde de păstrarea în siguranță a banilor și bunurilor din casieria centrală;*
33. *Verifică integritatea sigiliilor, încuietorilor și a sistemului de alarmă din dotarea casieriei;*
34. *Respectă Regulamentul operațiilor de casă aprobat prin legislația în vigoare;*
35. *Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii.*
36. *Respecta Regulamentul de Organizare si Functionare a SC Piete si Targuri Alexandria SRL.*
37. *Respecta regulamentul de Ordine Interna al SC Piete si Targuri Alexandria SRL*

Art. 28 Compartimentul Marketing

Atributiile compartimentului de marketing - cu rol de sinteza si coordonare a diverselor activitati ale societatii se exprima printr-un complex de procese si actiuni prin care se înfaptuiesc

relatiile societatii cu mediul ambiant si în special cu piata, unele atributii ale compartimentului de marketing au caracter strategic, vizând elaborarea obiectivelor, a strategiilor de ansamblu sau concrete si a tacticilor raspunzatoare, acestea fiind denumite si atributii functionale, altele au caracter operational, de executie a mixului de marketing.

Amploarea si complexitatea acestora este imprimata de natura, dimensiunea si profilul întreprinderii, de relatiile ei cu ceilalti agenti economici, de dispersia teritoriala a activitatilor, de competenta personalului cu care este încadrat compartimentul de marketing. Practica a demonstrat ca oricarui compartiment de marketing îi revin cel putin urmatoarele atributii:

- *Gestionarea datelor statistice privind numarul de agenti economici, persoane fizice/producatori/ agenti economici si efectueaza rapoarte lunare pe aceste zone de interes;*
- *Informarea clientilor si a potentialilor clienti despre activitatea societatii, direct sau prin intermediul mass-mediei (stiri, comunicate, interviuri);*
- *Intocmirea planului de publicitate al societatii (medii de difuzare, temporizare, obiective) si identificarea celor mai avantajoase forme de promovare (atat din perspectiva impactului asupra pietei , cat si din perspectiva preturilor)*
- *Propunerea materialelor publicitate (anunturi, pliante, oferte)*
- *Colaborarea cu agentiile de publicitate si mass-media in vederea promovarii produselor/serviciilor*
- *Identificarea modului de structurare a pietei; clienti actuali, clienti potentiali;*
- *Analiza preturilor, tarifelor practicate pe piata pentru domeniul de activitate si realizarea de propuneri fundamentate de modificare a preturilor/ tarifelor practicate de societate;*
- *Propuneri pentru intocmirea de chestionare pentru studiul pietei , efectuarea culegerii de date;*
- *Documentarea continua despre produsele / serviciile oferite de concurenta si despre modul in care pot fi extinse si optimizate serviciile si produsele societatii;*
- *Gestioneaza modul de realizare si utilizare a bazei de date (de marketing a firmei);*
- *Colaboreaza cu clientii firmei, analiza satisfactiei acestora);*
- *Participa la targuri nationale/internationale de profil facand propuneri de colaborare si implementare de noi produse si servicii in oferta firmei.*
- *Analizarea concurentei si identificarea punctelor tari si a punctelor slabe ale produselor si serviciilor acestora;*
- *Analizarea produselor si serviciilor existente ale societatii, in vederea propunerilor constructive pentru ridicarea calitatii acestora si pentru diversificarea lor;*
- *Propunerea , crearea si implementarea de produse si servicii noi, in acord cu cererea de pe piata;*
- *Intocmirea de rapoarte lunare, trimestriale, semestriale sau anuale despre produsele societatii si despre impactul acestora pe piata, insotite de sugestiile si propunerile de sporire a cotei de piata;*
- *Propunerea de strategii de atragere a unor noi segmente de piata;*
- *Orice alte sarcini trasate de superiorii ierarhici in functie de necesitatile organizationale;*
- *- elaborarea strategiilor de marketing, a programelor de marketing ce cuprind: obiective, strategii, tactici si bugete corespunzatoare; coordonarea si controlul îndeplinirii acestora.*
- *- efectuarea cercetarilor de marketing care vizeaza conceperea si exercitarea studiilor de piata, efectuarea previziunilor de marketing, cercetarii pentru fundamentarea politicilor de marketing globale si ale submixurilor de marketing.*

- *.-fundamentarea deciziilor, în acest caz îndeplinind rolul de coordonator al activitatii tuturor compartimentelor, analizând deciziile ce urmează a fi supuse adoptării de către conducere.*
- *- vânzarea cu toate activitățile ce decurg de aici și care se poate realiza fie printr-un "serviciu comercial" sau "serviciu de vânzări", fie printr-o direcție comercială independentă. Practica a validat eficiența sporită a primei variante, întrucât asigură o mai bună coordonare a tuturor activităților.*
- *- comunicarea cu consumatorul real sau potențial sub toate formele: publicitate, marchadising, relații publice, care se poate realiza atât cu personalul compartimentului cât și cu prestatorii externi.*
- *- atribuții operationale, de execuție în domeniul politicilor de produs, pret, plasare (distributie), promovare, deci a submixurilor de marketing, ca și în domeniul cercetării-dezvoltării, utilizării sistemelor informationale, serviciilor de marketing etc.*

În funcție de specificul fiecărei organizații, atribuțiile compartimentului de marketing se pot extinde în vederea realizării cu maximă eficiență a obiectivelor unității economice, rol important în acest sens având raporturile pe care compartimentul de marketing le are cu celelalte compartimente ale societății.

- *Îndeplinește alte obligații și îndatoriri dispuse de conducerea unității, în limitele legii. Respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare a SC Piete și Targuri Alexandria SRL.*
- *Respecta regulamentul de Ordine Internă al SC Piete și Targuri Alexandria SRL*

Art. 29 Serviciul Administrare Piete și Parcari

Serviciul administrare piete și parcari este condus de un șef serviciu subordonat directorului și are următoarele atribuții:

- 1. Organizează, urmărește, controlează activitatea de închiriere a tonetelor, meselor, spațiilor în pietele din municipiul Alexandria, centralizarea și arhivarea tuturor contractelor de închiriere*
- 2. Asigură și organizează folosirea integrală a platourilor pietelor și sectorizarea acestora, astfel ca desfacerea produselor de către producători sau agenți economici să se facă pe grupe de marfuri cu respectarea vecinătăților admise.*
- 3. Pentru asigurarea condițiilor optime de desfășurare a activității pietelor propune și urmărește realizarea unor investiții, modernizarea și valorificarea spațiilor aferente acestora și la nevoie reparații curente la utilajele și construcțiile din dotare.*
- 4. Nu permite efectuarea de amenajări în perimetrul pietei fără aprobarea administrației*
- 5. Coordonează activitatea de control în piete, targuri, parcari, întocmind planul de control, constituirea echipei, obiectivele de control și prezintă directorului constatările efectuate și măsurile de stabilit.*
- 5. Colaborează cu Poliția municipală și Poliția Comunitară pentru desfășurarea de controale tematice în perimetrele pietelor, targurilor, conform programărilor și protocoalelor perfectate în acest sens.*
- 7. Constata și sancționează contravențiile pentru nerespectarea prevederilor legale potrivit imputernicirii emise în condițiile prevederilor legale în vigoare.*
- 8. Coordonează activitatea de control comercial, ocuparea domeniului public cu construcții provizorii (chioscuri, tarabe, comerț de întâmpinare).*
- 9. Informează conducerea Societății, Directorul, despre controalele efectuate de către organele abilitate prin lege și despre măsurile luate.*
- 10. Coordonează și controlează activitatea din toate pietele din punct de vedere al încasărilor, 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 neindeplinirea sarcinilor de serviciu ale acestora.*
- 12. Fundamenteaza si propune modificarea taxelor, tarifulor si chiriilor percepute in piete, in functie de prestarile efectuate si de evolutia preturilor*
- 13. Participa la elaborarea, completarea si actualizarea Regulamentului de Organizare si Functionare al SC Piete si Targuri Alexandria SRL il supune spre avizare Consiliului de administratie*
- 14. Asigura informarea corespunzatoare a utilizatorilor pietei prin afisarea programului de functionare si tarifulor stabilite de Consiliul de administratie 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 inscris 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 societatii.*
- 25. Organizeaza si asigura efectuarea curateniei in piata, birouri si celelalte spatii aferente, intretinerea cailor de acces si deszapezirea 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. Asigura desfășurarea activității comerciale în cadrul piețelor, târgului saptamanal si balciului anual 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. 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. În acest sens, taxele și tarifele datorate vor fi achitate până la ora 12.00. Comercianților care nu au achitat taxa datorată în acest interval orar, nu li se va mai permite desfășurarea activității.

31. Colaborează și participă la pregătirea și organizarea licitațiilor;

32. Verifică respectarea obiectului de activitate înscris în autorizația de funcționare a agenților economici

33. Încheie contracte cu unitățile prestatoare de servicii pentru funcționarea corespunzătoare a pietelor, în conformitate cu legile în vigoare, urmărind realizarea acestora;

34. Primește, întocmește și verifică documentația necesară întocmirii contractelor pentru închirieri de mese, tonete, spații de întămpinare, terenuri administrate de SC Piete și Targuri Alexandria SRL, pentru persoanele fizice și juridice, conform actelor normative în vigoare;

35. Urmărește activitatea de închiriere a tonetelor, meselor, spațiilor de întămpinare, locurilor de parcare pentru riverani, centralizarea și arhivarea tuturor contractelor de închiriere;

36. Urmărește pe bază de fișe, încasarea la timp a chiriilor datorate de agenții economici, întocmind corespondența cu aceștia ;

37. Urmărește debitorii din chirii și calculează penalizări conform contractului

38. Face propuneri pentru taxe, tarife și argumentează necesitatea și oportunitatea lor;

39. Întocmește în termen toate situațiile statistice care sunt solicitate;

40. Aria de activitate a serviciului se referă la locurile publice organizate pentru comerț: piețe, târguri, parcuri.

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

42. Împreună cu Biroul Juridic, se ocupă de soluționarea legală a recuperării debitelor restante rezultate din derularea contractelor;

43. Personalul Serviciului public pentru administrarea parcarilor este obligat:

- să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament;
- să manifeste grijă, disciplină, inițiativă și o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice;
- să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor și a materialelor scrise pe care le întocmește în cadrul competențelor sale;
- are obligația de a informa cetățenii asupra tuturor serviciilor care pot fi oferite și a tuturor drepturilor și să-i trateze cu respect și demnitate, păstrând confidențialitatea informațiilor.
- Măsurile de răspundere disciplinara și materială

44. Respectă Regulamentul de Organizare și funcționare al SC Piete și Targuri Alexandria SRL;

45. Respectă Regulamentul de ordine Interioară al SC Piete și Targuri Alexandria SRL;

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

Art.30 Serviciul Administrare Cimitire și Oboare

Dispoziții generale

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.

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.

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.

Serviciul este condus de un sef serviciu subordonat directorului si are urmatoarele atributii:

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

2. În acest sens administratorul cimitirelor va stabili locurile speciale destinate gratuităților, evidențiate în planul de cartografiere a cimitirului, prezentând trimestrial conducerii Societatii 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

Serviciului Administrare Cimitire.

4. Urmareste si coordoneaza echipa de gropari la executarea de lucrari in perimetrul cimitirtelor

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

6. Respecta Regulamentul de Organizare si Functionare a SC Piete si Targuri Alexandria

7. Respecta regulamentul de Ordine Interna al SC Piete si Targuri Alexandria

CAPITOLUL VIII. Formele de comert specifice pietelor publice

Art.31 Comerțul cu amănuntul în zonele publice, aprobate de Consiliul Local Alexandria, se desfășoară în piețe special amenajate corespunzător specificului fiecărei activități, astfel: activitate mixtă:

- *PIAȚA UNIRII*
- *PIAȚA PECO*
- *TÂRGUL OBOR – saptamanal*
- *BALCIUL -anual*

Art.32 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 artisanale 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 Vede, 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.33 *SC Piete si Targuri Alexandria se organizează și funcționează pe baza prezentului regulament, aprobat de Consiliul de administratie, în concordanță cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr.348/18-03-2004 și a celorlalte acte normative în vigoare.*

Art.34 *SC Piete si Targuri 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 Inspekțiilor 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 Regulamentului de organizare si functionare, propriu elaborat în funcție de tipul fiecărei activități desfășurate.

Art.35 *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 agreement 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.

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

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

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

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

b. 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 salubritizarea zonei in vederea reluarii destinatiei initiale in maximum doua ore de la terminarea activitatii.

(7) 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.

(8) - Orarul de functionare pentru pietre:

Vara	—	Iarna	
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

(9) - 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.36 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 parimentul pietelor si pe suprafata cailor de circulatie.

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

Art.37 Suprafata pentru comercializarea marfurilor agroalimentare va fi impartita pe zone distincte amenajate corespunzator pentru vanzare de:

a) legume, fructe, flori (inclusive artificiale si 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 industrii 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.38 *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.39 *Pietele vor dispune de surse proprii sau vor fi racordate la sistemele municipale de alimentare cu apa, energie termica si electrica, canalizare.*

Art.40 *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;*
- 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.41 *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.42 *Salubritatea pietelor va fi efectuată zilnic sau ori de câte ori este nevoie.*

Art.43 *Piețele funcționează după programul stabilit la art.33, program ce va fi afișat în fiecare piață la loc vizibil.*

CAPITOLUL IX. Drepturile și obligațiile utilizatorilor piețelor și targurilor

- Art.44** Activitatile de comert si de prestari de servicii in piata se realizeaza numai in spatiile afectate fiecarui comerciant prestator de servicii/producer.
- Art.45** Fiecare utilizator va plati obligatoriu, pentru locul ocupat in piata, un tarif de utilizare stabilit si facut public potrivit reglementarilor legale in vigoare.
- Art.46** Utilizatorii au obligatia declararii – sub regimul confidentialitatii – cantitatilor de produse aduse spre comercializare
- Art.47** 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.
- Art.48** Utilizatorii pietelor au obligatia sa mentina integritatea mobilierului din pieta.
- Art.49** Este interzisa depozitarea in autovehicule a produselor agroalimentare precum si stationarea in afara programului pietei, in autovehicule.
- Art.50** Este interzis utilizatorilor pietei sa influenteze prin amenintari pretul de vanzare al produselor comercializate de alti agenti economici, producatori particulari.
- Art.51** Se interzice amplasarea meselor particulare pe trotuarul si platoul pietei.
- Art.52** Se interzice oricarei persoane sa locuiasca sau sa doarma, ziua sau noaptea, in perimetrul pietii.
- Art.53** Este interzis producatorilor agricoli, cumpararea de produse in scop de revanzare precum si acumularea de produse (in scopul crearii unui deficit pe piata si al revanzarii ulterioare).
- Art.54** In cazul nerespectarii termenului de plata stabilit la art. 29 pct. 30, societatile comerciale, asociatiile familiale, persoanele fizice autorizate, producatorii agricoli isi pierd dreptul de a mai comercializa in pietele municipiului Alexandria pana la achitarea sumelor datorate.
- Art.55** In cazul incalcarii prezentului regulament, agentii economici si producatorii agricoli vor fi exclusi din pietele municipiului Alexandria, neconditionat.
- Art.56** 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 de pe 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 pieta, targuri si oboare.
- Art.57** Toate marfurile comercializate in pieta, targuri, vor avea afisate la loc vizibil preturile de vanzare.
- Art.58** 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.59 a.** Comerciantii/prestatorii de servicii nu pot ocupa locurile de vanzare decat cu acordul Administratiei pietelor.
- b.** In zilele in care nu desfasoara activitati de comert si nu achita tariful de inchiriere, agentii economici si producatorii care nu au incheiat contract de inchiriere lunare, sunt obligati sa elibereze masa de marfurile expuse ori depozitate, astfel incat administratorul pietei sa poata valorifica spatiul respectiv. Nerespectarea acestei obligatii da dreptul administratorului pietei de a ridica marfa.

- Art.60** 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.61** Producatorii particulari pot inchiria masa zilnic sau pe cel mult 7 zile consecutiv.
- Art.62** Serviciul piete si targuri va pune la dispozitia utilizatorilor spatiu de depozitare contracost, in limita disponibilului.
- Art.63** Persoanele juridice cu activitate in perimetrul pietelor au obligatia afisarii datelor de identificare a societatii.
- Art.64** Este interzisa vanzarea in piete si targuri a substantelor toxice, inflamabile sau explozive, de orice fel, precum si a armelor de foc si a munitiei.
- Art.65** Este interzisa amplasarea, de catre agentii economici, a consumatorilor de energie electrica fara anuntarea Serviciului piete si targuri.
- Art.66** 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.

CAPITOLUL X Organizarea Activitatii Parcarilor

Art. 67 Dispozitii generale-cadrul legal

Parcările trebuie să îndeplinească condiții minime privind:

siguranța autovehiculelor

siguranța traficului rutier în zonă

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.68 Cadrul legal aplicabil , este :

- H.G.R. nr.348/18-03-2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice si Regulamentului Cadru - anexa la H.G.R. 348 / 18-03-2004,

Art.69 Societatea, in calitate de administrator al parcarilor publice, are următoarele obligații:

- *amenajarea locurilor de parcare și a spațiilor verzi aferente parcarilor*
- *executarea și întreținerea semnalizării parcarilor cu indicatoare și marcaje conform normativelor în vigoare*
- *efectuarea și întreținerea curățeniei pe suprafața parcarilor*
- *efectuarea deszăpezirii 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.70 În scopul menținerii parcarilor 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. 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 sa fie în stare bună

Art.71 În parcurile publice cu plată staționarea autovehiculelor este permisă numai cu plata tarifelor în intervalele orare stabilita prin hotărâri ale Consiliului Local al mun. Alexandria.

Art.72 Plata tarifului de staționare în parcurile publice cu plată este obligatorie pentru toate autovehiculele cu excepția: ambulanței, pompierilor, poliției.

Art.73 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.74 În spațiile de parcare, Serviciul va repartiza locuri de parcare gratuită persoanelor cu handicap care au solicitat și au nevoie de astfel de parcare.

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

Art.75 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.

Respecta Regulamentul de Organizare și Functionare a SC Piete și Targuri Alexandria SRL.

Respecta Regulamentul de Ordine Interioară al SC Piete și Targuri Alexandria SRL

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

Organizarea Activității Cimitirelor

Art.76 Atribuirea în folosință, amenajarea și întreținerea locurilor de înhumare în cimitire

Locurile de înhumare din cimitirele aflate în municipiul Alexandria, vor putea fi atribuite în folosință cetățenilor municipiului Alexandria, în baza Procedurii aprobată de către Consiliul de administrație pe baza taxelor stabilite de către Consiliul de administrație?/ AICI NU E VORBA DE HCL PT TAXELE DE LA CIMITIRE? 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.77 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.78 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. Pentru locul/locurile atribuite se va încheia un contract de concesiune. Achitarea pretului concesiunii se poate face la încheierea contractului sau esalonat în tranșe egale în termen de maxim 6 (șase) luni de la data încheierii contractului.

Cererea de dare în folosință va fi aprobată de directorul instituției. Trecerea de la o durată la alta se poate face la cerere cu achitarea noului tarif calculat prin diferența pentru perioada rămasă în aceleași condiții prezentate la paragraful precedent.

Art.79 Taxa de folosință pentru locurile de înhumare se percepe de la beneficiari anual. Taxa se poate achita pe durata întregului an pentru anul în curs. Neplata în termenul stabilit atrage calcularea de penalități de întârziere.

Art.80 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, societatea atribuie locul de înhumare în baza cererii prezentată de ruda cea mai apropiată în grad, iar dacă sunt de același grad, celui care a depus primul solicitare scrisă însoțită de actul de identitate și documente doveditoare ale calitatii de moștenitor.

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 de administrație pentru perioada respectivă, îndeplinind condițiile de prelungire.

Art.81 *Titularii dreptului de re folosință vor suporta în afara taxei anuale stabilita pentru atribuirea în folosință și contravaloarea criptelor, acolo unde există, plata lădiței pentru oseminte (acolo unde este cazul) și fotografiile locului înainte de re folosință.*

Art.82 *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, soțiile/soții acestora, ascendenții și descendenții lor, precum și orice altă persoană, cu acordul titularului dreptului de folosință sau împuternicirii acestora.*

Art.83 (1) *SC Piete si Targuri Alexandria SRL 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;*
- *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.84 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 anuală.

(1) 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.

(2) Pretul concesiunii și taxa anuală de folosință, în cazul renunțării nu se restituie, renunțarea considerându-se unilaterală.

(3) După expirarea unui contract de concesiune, locul/locurile care au făcut obiectul contractului pot fi concesionate aceleiași titular din contractul anterior sau sot/sotie cu titularul sau a unei rude de până la gradul II al acestuia doar cu conditionarea plății taxei anuale pentru perioada aferentă intervalului dintre cele două contracte (de la data expirării anteriorului - la data încheierii noului contract).

Art.85 Dreptul de folosință asupra locurilor de înhumare încetează în următoarele cazuri:
la expirarea duratei de folosință;

- când titularul dreptului de folosință renunță unilateral la acest drept; renunțarea se face în baza declarației pe propria răspundere, cu dată certă.
- 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;
- în caz de părăsire sau menținere în stare de neglijare a lucrărilor funerare pe o perioadă de 2 ani;
- în cazul neachitării pretului concesiunii în termenul stabilit, ori taxei anuale stabilită pentru folosința locurilor de înhumare, după primele șase luni ale anului următor;

Art.86 Dacă se ridică dreptul de folosință conform art.87 la prezentul regulament, iar pe aceste locuri există înhumări care au mai mult de 7 ani - la propunerea Serviciului Administrare 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.87 În cazul în care dreptul de folosință al locurilor de înhumare a încetat potrivit 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 Serviciul Administrare Cimitire, va proceda conform prevederilor prezentului Regulament.

Art.88 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 Serviciul Administrare Cimitire.

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

Art.89 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.90 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 Serviciului Administrare Cimitire;

Art.91 În cazuri bine justificate se pot efectua schimburi între locurile de înhumare în cimitire, cu aprobarea directorului SC PIETE SI TARGURI ALEXANDRIA SRL.

În aceste situații, solicitantul va achita eventualele diferențe rezultate din taxele de folosință.

Condiții de executare a lucrărilor funerare

Art.92 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 capătăi 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 capătăi – 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).
- d) 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.93 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.94 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.95 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.96 Deshumarea persoanelor decedate se poate face numai după 7 ani de la data înhumării pe baza adeverinței eliberate în acest scop de Serviciul Administrare Cimitire din cadrul SC Piete si Targuri 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 intervalul de timp 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;*
- b) 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);*
- c) indiferent de data când a avut loc inhumarea pe baza dispoziției date potrivit legii, de organele competente;*

Art.97 *Deshumarea osemintelor persoanei decedate în urma cu 7 ani, precum și reînhumarea lor se poate face în tot timpul anului pe baza adeverinței eliberate în acest scop de către Serviciul Administrare Cimitire din cadrul SC Piete si Targuri Alexandria. Deshumarea se face cu acordul rudei celei mai apropiate sau al titularului locului de inhumare.*

Art.98 *Deshumările și reînhumările se fac de către solicitanți, pe cheltuiala 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 Administrare Cimitire, 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 (osuar, în cadrul cimitirului), faptul menționându-se într-o evidență separată.

Prestarea serviciilor funerare

Art.99 *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.100 *Serviciul Administrare Cimitire din cadrul SC Piete si Targuri 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 împrejmuirii, căilor de acces, spațiilor verzi, instalațiilor de alimentare cu apă, energie electrică, canalizare precum și a altor dotări.*

Art.101 *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.102 *Serviciul de pază al cimitirelor va fi asigurat permanent.*

Art.103 *Directorul Societatii poate dispune evacuarea din incinta pietelor a utilizatorilor ce nu respecta prevederile prezentului Regulament. Politia comunitara pune in aplicare evacuarea*

CAPITOLUL X - Patrimoniul

Art.104 SC Piete si Targuri Alexandria SRL administrează bunurile încredințate. În cazul angajării răspunderii contractuale sau delictuale ale Societatii, 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 neafându-se în circuitul civil și potrivit legii, se evidențiază distinct.

În exercitarea dreptului de administrare, Societatea va posedea, va folosi și va dispune în condițiile legii, bunurile aflate în patrimoniul său și beneficiază de rezultatele utilizării acestora.

Patrimoniul Societatii poate fi micșorat respectiv mărit prin hotărâre a AGA.

CAPITOLUL XI - Bugetul de Venituri si Cheltuieli, Administrarea Acestuia, Relatii Financiare

Art.105 Bugetul SC Piete si Targuri Alexandria este aprobat de AGA, conform legislației în vigoare. SC Piete si Targuri Alexandria întocmește Situatii financiare lunare, trimestriale și anuale, conform normelor în vigoare.

Art.106 Din veniturile realizate, SC Piete si Targuri Alexandria acoperă toate cheltuielile evidențiate în costuri.

Art.107 Corelat cu contractele încheiate pentru serviciile programate, SC Piete si Targuri Alexandria determină anual volumul de venituri de realizat și cheltuieli totale de efectuat.

Art.108 Operațiunile de încasări și plăți ale SC Piete si Targuri Alexandria se efectuează prin conturile deschise la BCR Municipiului Alexandria în conformitate cu prevederile legale.

Art.109 Societatea își va organiza controlul financiar preventiv-propriu și controlul de gestiune potrivit legii.

CAPITOLUL XII – Relatii Comerciale

Art.110 Prețurile și taxele pentru mărfurile vândute, produsele, serviciile și lucrările executate de Societate, se stabilesc în condițiile legii.

Art.111 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.112 Contractarea de lucrări și servicii precum și achizițiile publice necesare Societatii 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 XIII– Dispoziții Finale

Art.113(1) Prevederile prezentului Regulament de Organizare si Functionare sunt obligatorii pentru toti salariatii Societatii , nerespectarea acestora sanctionandu-se in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare.

(2) Prevederile prezentului Regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

Art. 114 Sefii serviciilor si birourilor din cadrul Societatii vor actualiza in termen de 30 de zile de la intrarea in vigoare a prezentului regulament, fisele posturilor pentru personalul din subordine.

Art.115 Modificarea si completarea prezentului Regulament se face prin hotarare a Consiliului de administratie, conform atributiilor stabilite de legislatia in vigoare.

Art. 116 Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE:

LUNGANU LIVIU VALENTIN

RADU MIHAELA NICOLETA

DRAGNE IOLANDA

PANA ION

CRETU ANGHEL