

HOTĂRÂREA NR. 27 /2018

**privind reorganizarea „Compartimentului de alimentare cu apă ” din
structura aparatului de specialitate al primarului comunei Merești, județul
Harghita, în conformitate cu prevederile art. II
din Legea nr. 224/30.07.2015 pentru modificarea si completarea Legii
serviciului de alimentare cu
apă și de canalizare nr. 241/2006**

Consiliul local al comunei Merești, județul Harghita întrunit în ședința ordinară la data de 26 iulie 2018,

având în vedere :

- Nota de control din data de 2009/.2016, încheiat la sediul Primăriei Merești, cu ocazia controlului ANRSC;
- Proiectul de hotărâre întocmit de către viceprimarul comunei Merești, județul Harghita privind reorganizarea „*Serviciului Public de Alimentare cu Apă* ” din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Merești, județul Harghita, în conformitate cu prevederile art. II din Legea nr. 224 / 30. 07. 2015 pentru modificarea si completarea Legii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006 ;
- Prevederile art. II din Legea nr. 224 /30.07.2015 pentru modificarea si completarea Legii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006
- Prevederile art. 1 alin. (4), litera “h”, ale art. 3, art. 8 alin. (1), alin. (3), art. 24, alin. (1), art.25 , alin. (1) și ale art. 28 alin. (2), lit. c) din Legea nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilitati publice cu modificările si completările ulterioare;
- HCL nr. / 2018 privind înființarea serviciului de alimentare cu apă în aria administrativ teritorială a comunei Merești.
- Prevederile art. 8, art. 12 alin. (1), lit. e), art. 18, alin. (l), lit.a), art. 19, alin.(2) și (3) din Legea serviciului de alimentare cu apă nr. 241/2006, modificată și completată prin Legea nr. 224/30.07.2015;
- Prevederile art. 36, alin.(2), lit.d), alin.(3), lit.b) , din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,cu modificările si completările ulterioare ;
- Raportul de specialitate al compartimentului Achiziții, precum și avizul favorabil al comisiei de specialitate al Consiliului local al comunei Merești.
- In temeiul art. 45, alin. I, art.115, alin. I, lit.b si art. 117, lit “a”, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificări și completări ulterioare ;

H O T Ă R Ă Ș T E

Art. 1. Se aproba reorganizarea „*Compartimentului de alimentare cu apa* ” din structura aparatului de specialitate al Primarului comunei Meresti, județul Harghita, în serviciu cu personalitate juridică, sub denumirea „*Serviciul Public de Alimentare cu Apă* ”, în conformitate cu prevederile art. II din Legea nr. 224/30.07.2015 pentru modificarea și completarea Legii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006.

Art. 2. Serviciul este de interes local și funcționează cu personalitate juridică, este înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Merești, județul Harghita, având ca obiect de activitate realizarea serviciului public de alimentare cu apă , administrarea, funcționarea și exploatarea sistemului de alimentare cu apă din comuna Merești, activitate care se desfășoară în gestiune directă.

Art. 3. Se aproba numărul de personal la nivelul a 2 **posturi**, organigrama și statul de funcții pentru „*Serviciul Public de Alimentare cu Apă* ”, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Merești, județul Harghita, conform *anexelor nr. 1 și nr. 2* care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aproba Regulamentul de Organizare și Funcționare al „**Serviciului Public de Alimentare cu Apă** ” al comunei Merești, județul Harghita conform *anexei nr. 3* care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art. 5. (1) Se aproba darea în administrare a serviciului de alimentare cu apă și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestuia, pentru desfășurarea serviciului public de alimentare cu apă în comuna Merești către „*Serviciul Public de Alimentare cu Apă* ” organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Merești, județul Harghita.

2) Predarea-preluarea bunurilor se va face pe bază de protocol și inventar de către o comisie constituită de fiecare parte.

(3) **Activitățile specifice serviciului public de alimentare cu apă care se dau în administrarea „*Serviciului Public de Alimentare cu Apă* ” sunt:**

a) serviciu de alimentare cu apă:

- captarea apei brute din surse subterane;
- tratarea apei brute;
- transportul apei potabile;
- înmagazinarea apei;
- distribuția apei potabile;
- furnizarea apei potabile

Art. 6. „**Serviciul Public de Alimentare cu Apă** ”, are obligația să asigure prestarea activităților menționate la art. 5, alin. (3), pentru toți utilizatorii (populație, operatori economici și instituții publice) de pe teritoriul comunei Merești, în condiții de calitate și respectarea indicatorilor de performanță stabiliți prin regulamentul serviciului.

Art. 7. Drepturile și obligațiile părților cu privire la prestarea serviciului public de alimentare cu apă , inclusiv pentru administrarea activităților specifice serviciului sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului public de alimentare cu apă al comunei Merești, județul Harghita.

în conformitate cu prevederile legale în vigoare „*Serviciul Public de Alimentare cu Apă* ” are următoarele drepturi:

- să încaseze contravaloarea serviciului de alimentare cu apă prestat, corespunzător prețului aprobat de Consiliul Local al comunei Merești,

- determinat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;
- să solicite ajustarea periodică a prețurilor, în raport cu modificările intervenite în costuri;
 - să propună modificarea prețului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
 - să aibă exclusivitatea prestării serviciului de alimentare cu apă pentru toți utilizatorii din raza comunei Merești pentru care are hotărâre de dare în administrare;
 - să aplice la facturare tarifele aprobate de Consiliul Local al comunei Merești;
 - să sisteze furnizarea serviciului acelor utilizatori care nu își achită contravaloarea serviciilor furnizate/prestate în cel mult 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plata a facturilor, prin debranșarea de la rețelele publice de distribuție a apei ori de la rețelele publice de canalizare, și să solicite recuperarea debitelor în instanță;
 - să solicite recuperarea debitelor în instanță.

în conformitate cu prevederile legale în vigoare „Serviciul Public de Alimentare cu Apă ” are următoarele obligații:

- să țină gestiune separată pentru fiecare activitate în parte, pentru a se putea stabili tarife juste în concordanță cu cheltuielile efectuate;
- să presteze serviciul de alimentare cu apă cu respectarea principiilor universalității, accesibilității, continuității și egalității de tratament între utilizatori;
- să asigure prestarea serviciului de alimentare cu apă conform prevederilor contractuale și cu respectarea regulamentului serviciului de alimentare cu apă al comunei, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- să furnizeze autorității administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul de alimentare cu apă , în condițiile legii;
- să încheie contracte de asigurare pentru pagubele aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;
- să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului de alimentare cu apă , prevăzute de legislația în vigoare;
- să presteze serviciul de alimentare cu apă la toți utilizatorii din raza unității administrativ- teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare a serviciului;
- să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin hotărârea de dare în administrare și precizați în regulamentul serviciului de alimentare cu apă , să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate;
- să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;
- să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei care a reclamat și a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de

- maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;
- să echipeze cu contoare branșamentele utilizatorilor în punctul de delimitare a instalațiilor, în termenele stabilite de Consiliul Local al comunei Merești.

Art. 8. Prezenta hotărâre se va comunica:

- Primarul comunei Merești
- Compartimentului contabilitate
- Compartimentul apa
- Autoritatea Nationala de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice (ANRSC)
- Instituției Prefectului județului Harghita

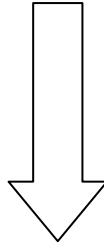
Merești, la data de 26.07.2018

Presedinte de sedinta,
CSAKA PAL
L.S., s.s. indescifrabila

Contrasemnează
Secretarul comunei Merești
Golicza Gyongyi
s.s. indescifrabila

ORGANIGRAMA
„Serviciului Public de Alimentare cu Apă ”
DIN COMUNA MEREȘTI

**CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI MEREȘTI**



**„Serviciului Public de
Alimentare cu Apă ”**

Anexa nr. 2 la H.C.L. Mrești nr. 27 /2018

STAT DE FUNCȚII

**AL „*Serviciului Public de Alimentare cu Apă*”
AL COMUNEI MEREȘTI, JUDEȚUL HARGHITA**

Numele și prenumele	Funcția de conducere	Funcția de execuție	Nivel de studii	Nr. posturi	Specialitatea studiilor	Posturi vacante/ ocupate
				1		Vacant
				1		vacant

**JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MEREȘTI**

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI
PUBLIC DE ALIMENTARE CU APA MERESTI
ÎNFIINȚAT IN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL
COMUNEI MEREȘTI, JUDEȚUL HARGHITA**

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul regulament de organizare și funcționare a „*Serviciului Public de Alimentare cu Apă Meresti*” este elaborat în conformitate cu prevederile art. 1 alin.(3), litera “h”, ale art. 3 și art. 8 alin. , alin. (3), art. 24, alin. (1) și alin. (2), art.25 , alin(l) și ale art. 28 alin. (2), lit. c) din Legea nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilitati publice, modificată și completată prin O.U.G. nr. 13/26.02.2008, respectiv prevederile art. 8, art. 10 art. 12 alin. (1), lit. e) și art. 19, alin(2) lit. c) din Legea serviciului de alimentare cu apă nr. 241/2006, modificată și completată prin Legea nr. 224/30.07.2015 .

Art.1. (1) Prevederile prezentului regulament se aplica “*Serviciului de Public Alimentare cu Apă* ” al comunei Meresti înființat în subordinea Consiliului Local al comunei Meresti, județul Harghita sub denumirea de „*Serviciul Public de Alimentare cu Apă* ”.

(1) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic și instituțional unitar, obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare înființării, gestionării, finanțării, exploatării, monitorizării și controlului furnizării reglementate a serviciului de alimentare cu apă , definind în continuare condițiile și modalitățile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciilor de alimentare cu apă , precum și relațiile dintre operatorul și utilizatorii acestor servicii.

Art.2. (1) Operatorul de servicii de alimentare cu apă , indiferent de forma de proprietate, organizare și de modul în care este organizată gestiunea serviciului în cadrul unității administrativ teritoriale, precum și utilizatorii acestor servicii se vor conforma prevederilor regulamentului serviciului de alimentare cu apă întocmit în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru al serviciului de Alimentare cu Apă aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 88/2007.

Art.3 (1) Elaborarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a „*Serviciului Public de Alimentare cu Apă* ”, s-a făcut cu respectarea următoarelor principii:

- a) autonomiei locale;
- b) descentralizării serviciilor publice;
- c) subsidiarității și proporționalității;
- d) responsabilității și legalității;
- e) asocierii intercomunitare;
- f) dezvoltării durabile și corelării cerințelor cu resursele;
- g) protecției și conservării mediului natural și construit;
- h) asigurării igienei și sănătății populației;
- i) administrării eficiente a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ- teritoriale;
- j) participării și consultării cetățenilor;
- k) liberului acces la informațiile privind serviciile publice;
- l) securitatea compartimentului;
- m) tarifarea echitabilă;
- n) rentabilitatea, calitatea și eficiența compartimentului;
- o) transparența și responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele,

sindicatelor, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative ale acestora;

p) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;

r) adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor;

s) accesibilitatea egală a utilizatorilor la direcția publică, pe baze contractuale;

t) respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodării apelor, protecției mediului și sănătății populației;

(2) Principiile prevăzute la alin. (1) sunt cuprinse și dezvoltate atât în regulamentul serviciului public de alimentare cu apă, cât și în caietul de sarcini, aprobate prin hotărâre a Consiliului Local Meresti.

Art.4. Organizarea, exploatarea și gestionarea compartimentului trebuie să asigure:

a) satisfacerea cerințelor cantitative și calitative ale utilizatorilor, corespunzător prevederilor contractuale;

b) sănătatea populației și calitatea vieții;

c) protecția economică, juridică și socială a utilizatorilor;

d) funcționarea optimă, în condiții de siguranță, de rentabilitate și eficiență economică a construcțiilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor, corespunzător parametrilor tehnologici proiectați și în conformitate cu caietul de sarcini al serviciului public de alimentare cu apă, regulamentul serviciului și instrucțiunile de exploatare;

e) introducerea unor metode moderne de management;

f) introducerea unor metode moderne de elaborare și implementare a strategiilor, politicilor, programelor și/sau proiectelor din sfera serviciilor comunitare de utilități publice;

g) protejarea domeniului public și privat și a mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;

h) informarea și consultarea comunităților locale beneficiare ale acestor servicii;

i) respectarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu concurențial, restrângerea și reglementarea ariilor de monopol.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA SI FUNCȚIONAREA “SERVICIULUI PUBLIC DE ALIMENTARE CU APĂ ”

Art.5. (1) Administrarea și gestionarea serviciului public de alimentare cu apă se va realiza prin **gestiune directă**.

(2) Gestiunea directă este modalitatea de gestiune în care „*Serviciul Public de Alimentare cu Apă*” înființat, în calitate de operator, își asumă toate sarcinile și responsabilitățile ce le revin, potrivit legii și prezentului regulament, cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de utilități publice și la administrarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente.

(3) Gestiunea directă se realizează prin structura proprie a Consiliului Local Meresti, respectiv „*Serviciul Public de Alimentare cu Apă*”, cu personalitate juridică, organizată în subordinea Consiliului local al comunei Meresti.

(4) Gestiunea serviciului de alimentare cu apă se organizează la nivelul comunei Meresti după criteriul raportului cost/calitate optim pentru serviciile prestate utilizatorilor și ținându-se seama de mărimea, gradul de dezvoltare și particularitățile economico-sociale ale comunei, de starea dotărilor și echipamentelor tehnico-edilitare existente și de posibilitățile de finanțare a exploatării, întreținerii și dezvoltării acestora.

Art.6. (1) Operatorul organizat ca și serviciu de specialitate cu personalitate juridică este subordonat Consiliului local al Comunei Meresti, are în administrarea suprastructura și

utilajele aferente pentru realizarea serviciului de alimentare cu apă .

(2) Operatorul care desfășoară activitatea în regim de gestiune directă prestează serviciul de alimentare cu apă prin exploatarea și administrarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestuia, pe baza hotărârii de dare în administrare a serviciului de alimentare cu apă , adoptată de Consiliul local, precum și pe baza licenței, autorizațiilor, eliberate de autoritățile de reglementare competente. Obținerea licențelor, autorizațiilor revin Comunei Meresti, prin „*Serviciul Public de Alimentare cu Apă*”

(3) Operatorul care furnizează/prestează servicii de utilități publice în regim de gestiune directă are obligația calculării, înregistrării și recuperării amortismentelor mijloacelor fixe aferente acestor servicii prin tarif sau prin preț.

Art.7. Desfasurarea activitatilor specifice serviciului de alimentare cu apă al comunei Meresti, organizat în sistemul gestiunii directe, se face în baza Regulamentului de organizare și funcționare, întocmit în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru aprobat prin hotărâre a Consiliului Local, conform prevederilor art.11 din Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III

ELEMENTELE CONSTITUTIVE ALE „SERVICIULUI PUBLIC DE ALIMENTARE CU APĂ ”

Art.8. Sediul „Serviciului Public de Alimentare cu Apă ” va fi la adresa Primăriei Comunei Meresti.

Art.9. (1) Conducerea Serviciului este asigurată de un șef numit în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Șeful Serviciului, împreună cu viceprimarul constituie conducerea executivă a Serviciului, Conform statului de funcții anexă la prezentul Regulament.

Secțiunea 1

PATRIMONIUL „*Serviciului Public de Alimentare cu Apă*”

Art.10. Patrimoniul constituit din mijloacele fixe și obiecte de inventare, aparțin Comunei Meresti și se atribuie în administrare „Serviciului Public de Alimentare cu Apă ”.

„*Serviciul Public de Alimentare cu Apă*” are în administrare:

- bunuri proprii achiziționate din veniturile realizate;
- bunuri din domeniul privat al comunei predate spre administrare prin protocolul nr. din
- bunuri din domeniul public al comunei predate spre administrare prin protocolul nr. din.....

Secțiunea 2

Obiectul de activitate al „Serviciului Public de Alimentare cu Apă ”

Art.11. „Serviciul Public de Alimentare cu Apă ”, exercită în numele Consiliului Local Meresti activitățile specifice serviciului public de alimentare cu apă.

Obiectul de activitate al „Serviciului Public de Alimentare cu Apă ”, cuprinde: totalitatea activităților necesare pentru:

- a) serviciu de alimentare cu apă:
 - captarea apei brute, din surse subterane;
 - tratarea apei brute;
 - transportul apei potabile;
 - înmagazinarea apei;
 - distribuția apei potabile;
 - furnizarea apei potabile
- b) serviciu public de canalizare:
 - colectarea, transportul și evacuarea apelor uzate de la utilizatori la stațiile de epurare;
 - epurarea apelor uzate și evacuarea apei epurate în emisar;
 - colectarea, evacuarea și tratarea adecvată a deșeurilor din gurile de scurgere a apelor pluviale și asigurarea funcționalității acestora;
 - evacuarea, tratarea și depozitarea nămolurilor și a altor deșeuri similare derivate din activitățile prevăzute mai sus;

Conform clasificărilor activităților economice naționale , aprobat prin Ordinul nr. 337 din 20 aprilie 2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională - CAEN Rev. 2, Obiectul de activitate al Compartimentului de alimentare cu apă este următorul:

- „3600 captarea, distribuția și tratarea apei potabile”
- „3700 colectarea și epurarea apelor uzate”

CAPITOLUL IV

CONDUCEREA „Serviciului Public de Alimentare cu Apă ”, ANGAJAREA ȘI ELIBERAREA DIN FUNCȚIE A PERSONALULUI

Art.12. (1) Structura organizatorică a Serviciului este aprobată de către Consiliul Local Meresti, prin Hotărârea Consiliului Local Meresti. Orice modificare ulterioară a structurii organizatorice, motivată de noile reglementări legislative apărute în domeniu, precum și de stări de fapt se va face prin hotărâre de Consiliu Local, la inițiativa Primarului comunei Meresti.

(2) Soluționarea litigiilor patrimoniale și nepatrimoniale legate de încheierea, executarea și contractelor reglementate de legislația în vigoare, precum și a celor izvorâte din neplata contravalorii serviciilor prestate este de competența instanțelor de contencios administrativ și se face, cu precădere, în procedură de urgență.

(3) Soluționarea litigiilor civile și de muncă izvorâte din aplicarea prevederilor prezentei legi se face de instanțele de judecată competente, în condițiile legii.

(4) Tipurile de relații care se stabilesc pentru „*Serviciul Public de Alimentare cu Apă* ”, sunt:

- relații de subordonare față de Consiliul Local al comunei Meresti;
- relații de colaborare cu toate serviciile și compartimentele din cadrul aparatului propriu al primarului comunei Meresti, agenții economice sau instituții publice.

Art.13. Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul „Serviciul Public de Alimentare cu Apă ” precum și sancționarea acestuia se face în condițiile prevăzute de Codul Muncii și celelalte reglementări în domeniu, prin decizia Primarului comunei Meresti.

Art.14. Angajarea personalului se va face prin concurs, interviu sau probă practică, conform prevederilor legale și a pregătirii profesionale dovedite prin acte de studii.

CAPITOLUL V

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art.15. Primăria comunei Meresti – „*Serviciul Public de Alimentare cu Apă*” va întocmi anual bugetul de venituri și cheltuieli, care va fi supus aprobării Consiliului local Meresti, potrivit Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale .

Art.16. Bugetul de venituri și cheltuieli al „*Serviciului Public de Alimentare cu Apă*”, este format din:

➤ venituri proprii obținute din contravaloarea serviciilor furnizate către utilizatori/persoane fizice și persoane juridice, în baza contractelor încheiate cu acestea

➤ alte surse prevăzute de cap.5 din Legea nr.273/2006 a finanțelor publice locale.

Art.17. Serviciul poate beneficia de fonduri constituite din alte surse. Subvențiile se acordă pentru activitățile stabilite la nivel național și vor putea fi utilizate numai în scopurile pentru care au fost acordate.

Art.18. Pentru desfășurarea unor activități pentru care Serviciul nu dispune de fonduri, acesta poate contracta credite, care vor fi aprobate de către Consiliul Local Meresti .

Organigrama Serviciului aprobată odată cu aprobarea prezentului regulament poate fi modificată de către Consiliul Local.

Art.19. Sarcinile Serviciului (funcționale și de producție) prevăzute în prezentul regulament, constituie nivelul minim de lucrări pe care acestea trebuie să le realizeze , urmând a îndeplini și alte sarcini specifice.

Stabilirea de atribuții pentru compartimentele de muncă nu absolvă conducerea Serviciului de răspunderea pe care o are pentru bunul mers al activității, pentru utilizarea cât mai completă a capacităților de producție, a forței de muncă și pentru reducerea continuă a cheltuielilor de producție

Art.20. Relațiile comerciale ale serviciului public cu agenți economici se vor desfășura pe baze contractuale .

Prețurile pentru serviciul public de alimentare cu apă vor fi elaborate în conformitate cu prevederile Normelor metodologice de stabilire ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de alimentare cu apă a localităților, aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 65/2007, avizate de A.N.R.S.C. și aprobate prin hotărâre de către Consiliul local.

CAPITOLUL VI

INVESTIȚII

Art.21. Planul de investiții al serviciului de alimentare cu apă al comunei Meresti va fi aprobat de către Consiliul Local al comunei Meresti prin hotărâre la propunerea primarului și va include investiții în infrastructura proprie și investiții în modernizarea, extinderea și dezvoltarea suprastructurii de alimentare cu apă .

Art.22. (1) Finanțarea și realizarea investițiilor aferente sistemelor de utilități publice se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

- a) promovarea rentabilității și eficienței economice;
- b) păstrarea veniturilor realizate din aceste activități la nivelul comunităților locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea Serviciului și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
- c) întărirea autonomiei fiscale a unităților administrativ-teritoriale pentru crearea mijloacelor financiare necesare în vederea funcționării Serviciului;

d) întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împrumuturi interne sau externe necesare pentru finanțarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente Serviciului, în condițiile Legii;

e) respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;

f) respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

(2) Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice, se asigură din următoarele surse:

a) fonduri proprii ale operatorului și/sau fonduri de la bugetul local, în conformitate cu obligațiile asumate prin actele juridice pe baza cărora este organizată și se desfășoară gestiunea Serviciului;

b) credite bancare, ce pot fi garantate de către autoritatea administrației publice locale, de Guvern sau de alte entități specializate în acordarea de garanții bancare;

c) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;

d) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe speciale, instituite la nivelul autorității administrației publice locale, potrivit legii;

e) fonduri transferate de la bugetul de stat, ca participare la cofinanțarea unor programe de investiții realizate cu finanțare externă, precum și din bugetele unor ordonatori principali de credite ai bugetului de stat;

f) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat de tipul „construiește-operează-transferă” și variante ale acestuia, în condițiile legii;

g) fonduri puse la dispoziție de utilizatori;

h) alte surse, constituite potrivit legii.

(3) Bunurile realizate în cadrul programelor de investiții ale unității administrativ-teritoriale aparțin domeniului public al unității administrativ-teritoriale, dacă sunt finanțate din fonduri publice.

(4) Obiectivele de investiții promovate de autoritatea administrației publice locale, specifice infrastructurii tehnico-edilitare aferente sistemelor de utilități publice, ce implică fonduri de la bugetul local sau transferuri de la bugetul de stat, se nominalizează în listele anuale de investiții ale unității administrativ-teritoriale anexate la bugetul local și se aprobă odată cu acestea prin hotărâri ale Consiliului local.

(5) Obiectivele de investiții menționate la alin. (4) se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind elaborarea, avizarea și aprobarea documentațiilor de execuție, a prevederilor legale în vigoare privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate conform legii.

(6) Administrarea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Consiliului Local, aferente sistemelor de utilități publice, se face cu diligența unui bun proprietar.

CAPITOLUL VII STRUCTURA ORGANIZATORICA

- Organigrama Serviciului
- Statul de funcții
- Contractul individual de muncă - cadru –
- Contract de prestări servicii
- Regulament de organizare si funcționare a „*Serviciului Public de Alimentare cu Apă*”
- Regulament de Intern

ORGANIGRAMA SERVICIULUI

Art.23. Structura organizatorică a Serviciului la data înființării acesteia, este prevăzută în organigrama anexată la prezentul regulament.

Pe parcursul realizării activităților ce-i revin, organigrama Serviciului va putea fi modificată de Consiliul Local, conform normelor de structură și cerințelor producției.

CAPITOLUL VIII ATRIBUȚIILE GENERALE ALE SERVICIULUI

Art.24. În domeniul serviciului de alimentare cu apă , asigură :

- > exploatarea instalațiilor de alimentare cu apă potabilă, captare, tratare, pompare, transport, înmagazinare și distribuție a apei, în scopul satisfacerii cantitative și calitative a cerințelor populației și agenților economici;
- > preluarea apei din subteran, precum și evacuarea apelor uzate prin adaptarea unor soluții tehnico-economice optime de folosire a resurselor locale și a traseelor celor mai scurte;
- > supravegherea în condițiile stabilite de lege a potabilității apei, precum și a zonelor de protecție pentru captările, instalațiile de tratare, rezervoarele, stațiile de pompare și de alimentare cu apă potabilă ;
- > dezvoltarea, extinderea, rețelelor de distribuție a apei potabile, îndeosebi pentru satisfacerea cerințelor impuse de realizarea cvartalelor de locuințe;
- > montează apometrele necesare măsurării debitelor de apă vândute consumatorilor;
- > realizarea și exploatarea instalațiilor și rețelelor de colectare, transport;
- > alimentarea cu apă potabilă a populației cu prioritate față de orice alte folosințe de apă ;
- > exploatarea, întreținerea și menținerea instalațiilor și a întregului sistem de alimentare cu apă în stare permanentă de funcționare ;
- > controlul rețelelor de distribuție, aducțiune a apei privind înlăturarea pierderilor din rețelele de distribuție, depistarea și sancționarea utilizatorilor și eliminarea risipei de apă până la consumatori ;
- > urmărirea îndeplinirii integrale a sarcinilor de serviciu ce revin agenților economici privind asigurarea cu apă industrială din surse proprii;
- > controlul permanent asupra modului în care agenții economici racordați la rețelele publice de alimentare cu apă potabilă și industrială îndeplinesc sarcinile ce le revin cu privire la folosirea rațională a apei preluate, înlocuirea în procesul de producție a apei potabile cu apă industrială;
- > asigură și răspunde și de alte probleme privitoare la alimentarea cu apă;
- > elaborarea portofoliilor, strategiilor, documentațiilor tehnice privind atragerea de fonduri pentru ridicarea nivelului calitativ și cantitativ a sistemului de alimentare cu apă, cât și a stației de epurare;
- > elaborarea documentațiilor tehnice pentru achizițiile publice aprobate prin buget;
- > controlul permanent al activității economice a serviciului în vederea optimizării funcționării direcției;

Art. 25. Responsabilități privind activitatea de protecția mediului

- întocmește documentațiile necesare avizării, autorizării din punct de vedere al agenției pentru proiecția mediului
- urmărește la toate sectoarele îndeplinirea obligațiilor ce decurg din aplicarea legilor de protecția mediului si din programele de conformare , parte integranta in componenta autorizatiei de mediu

- aduce la cunoștința autorităților competente schimbările survenite în cadrul Serviciului privind problematica protecției mediului
- întocmește și urmărește aplicarea programelor de prevenire a poluării mediului, a programelor de combatere a efectelor poluării,
- răspunde de raportările periodice privind statistica consumurilor de energie și a realizării trimestriale în domeniul investițiilor pentru lucrări cu impact asupra mediului
- face propuneri de îmbunătățire și eficientizare a activităților compartimentului în domeniul energiei și protecției mediului

Art.26. Responsabilități privind licențele, autorizațiile

- elaborează documentația necesară autorizării, avizării Serviciului din punct de vedere al protecției muncii, prevenirii și stingerii incendiilor, sanitar, al protecției mediului, gospodăririi apelor, ISCIR, etc
- întocmește documentația necesară și urmărește obținerea licențelor pentru prestarea serviciilor publice de gospodărie comună (A.N.R.S.C.)

Art. 27. Eliberarea de avize, adeverințe

- conform procedurilor de lucru aprobate de conducerea Serviciului, eliberează adeverințe, avize către populație și agenți economici.

Art.28. Raportări statistice, anrsc, mediu, etc.

- conform cerințelor specificate de legislația în vigoare elaborează și trimite la termenele solicitate raportările statistice solicitate de Direcția de Statistică, A.N.R.S.C., Agenția de Mediu, Apele Române, ITM, etc .

Art.29. Activitatea de întreținere și reparații :

- răspunde de menținerea în funcțiune la parametri tehnici proiectați, a utilajelor și instalațiilor tehnologice din dotarea Serviciului;
- elaborează graficul de opriri pentru revizii la utilajele și instalațiile tehnologice care determină întreruperea producției și le supune aprobării conducerii Serviciului;
- urmărește și răspunde împreună cu celelalte structuri, de exploatarea construcțiilor în conformitate cu prevederile de proiecte, din caietul de sarcini și din normele de întreținere și reparații urmărind să nu se efectueze nici o modificare fără aprobările prevăzute de lege ;
- asigură și răspunde de executarea în atelierele proprii sau prin colaborare cu alte unități specializate a lucrărilor de revizii și reparații la mașinile, utilajele și instalațiile din dotarea compartimentului;
- răspunde de întreținerea corespunzătoare a instalațiilor și controlează modul în care se realizează întreținerea instalațiilor din secții;
- ia măsuri pentru prelungirea duratei de serviciu a fondurilor fixe , iar când acestea nu mai pot fi folosite în cadrul unității le comunică organului ierarhic superior în vederea transferului ; pentru fondurile fixe care nu-și mai găsesc utilizare în economia națională întocmește formele legale de scoatere din funcțiune și după aprobare procedează la recuperarea pieselor și subansamblelor provenite prin desmembrare;
- aplică normativele tehnice privind repararea mijloacelor fixe ;
- asigură recepția mașinilor , utilajelor și instalațiilor din punct de vedere al realizării condițiilor de siguranță în funcționare , pe baza documentațiilor tehnice ale acestora ;
- elaborează programe anuale și operative de întreținere și reparații , răspunde de respectarea cu strictețe a acestora ;
- stabilește lucrările din programul anual de reparații care urmează să fie executate prin unități specializate;
- asigură încheierea contractelor cu agenții economici de reparații specializate și asigură

- predarea către executanți a fondurilor fixe conform contractelor;
- asigură dotarea sectoarelor cu scule , dispozitive și mașini de transport și ridicat;
 - analizează operativ accidentele tehnice apărute la utilaje, stabilește cauzele, efectele acestora și răspunderile; ia măsuri operative pentru repunerea în funcțiune și prevenirea avariilor ;
 - colaborează cu alte unități la eliminarea unor accidente tehnice la mașini, utilaje și instalații și repunerea în funcțiune în cel mai scurt timp a acestora;
 - răspunde de aplicarea strictă a dispozițiilor legale privind instalațiile sub presiune și a mijloacelor de ridicat; ia măsuri pentru eliminarea deficiențelor constatate ;
 - întocmește și ține la zi documentele de evidență a mașinilor, utilajelor și instalațiilor, precum și documentele specifice activității de întreținere și reparații.

Art.30. Asigurarea pieselor de schimb :

- stabilește necesarul anual de piese de schimb pentru lucrările de întreținere și reparații proprii și îl transmite compartimentului de aprovizionare;
- stabilește piesele de schimb ce pot fi recondiționate în condiții de eficiență economică și siguranță în funcționare și asigură recondiționarea lor ;
- stabilește codurile (reperele) pentru piesele de schimb ce urmează a se aproviziona pe bază de comandă;
- urmărește sistematic comportarea în exploatare a principalelor piese de schimb utilizate la lucrările de întreținere și reparații proprii și pe baza concluziilor desprinse ia măsuri de îmbunătățire a modului de exploatare a mașinilor, utilajelor și a instalațiilor.

Art.31. Inventarierea, casarea mijloacelor fixe a obiectelor de inventar

- Face propuneri de casare si intocmeste documentele necesare pentru utilajele /autovehicolele/ mijloacele aflate in dotarea compartimentului si care au îndeplinit norma de casare ;
- Face propuneri de dotare cu noi mijloace fixe a compartimentului si face justificările necesare in acest sens;
- Comunica mijloacele fixe disponibile prin lipsa front lucru sau reduceri de activitati ;
- Întocmește situațiile și dările de seama statistice solicitate de forurile în drept

Art.32. Asigurarea cu materii prime, materiale si combustibil :

- identificarea, evaluarea si selectarea potențialilor furnizori,
- identifica furnizorii de materiale , materii prime necesare;
- evalueaza furnizorii cu cel mai convenabil preț, având în vedere și celelalte condiții de aprovizionare (distanță, calitate, condiții de plată etc), completează chestionarul pentru evaluarea acestora;
- întocmește documetele justificative privind evaluarea furnizorilor conform cerințelor specificate in instrucțiunile de lucru aplicabile;
- solicita acestora oferte de preț pentru produsele ce pot fi furnizate;
- negocierea contractelor de furnizare;
- răspunde de contractarea materialelor ce nu se asigură pe bază de repartiții , în care scop emite comenzi la furnizori pentru încheierea cu aceștia a contractelor de livrare ;
- contractarea , respectiv procurarea materialelor necesare se face analizind ofertele de preț de la mai mulți furnizori conform cerințelor legale,
- participă la soluționarea neînțelegerilor precontractuale cu furnizorii și sesizează organul ierarhic superior în termen legal, asupra obfecțiunilor nesoluționate ;
- primește și transmite comenzi de materiale cu specificații ; contracte .
- asigură și răspunde de aprovizionarea cu materii prime , materiale , semifabricate , piese de schimb , carburanți și lubrifianți pentru toate compartimentele de muncă , în vederea realizării ritmice a programelor de producție , în care scop elaborează calcule

- de fundamentare a necesarului de aprovizionare ;
- îmbunătățește și corelează necesarul de aprovizionat cu programele de producție și de prestări servicii, având în vedere și indicatorii aprobați pe linie de costuri și eficiență economică;
 - adaptează activitățile de aprovizionare în funcție de modificările intervenite în programele de producție și de prestări de servicii ;
 - pe baza repartițiilor primite, întocmește specificații de materiale pe care le înaintează la prefectură sau trimite comenzi direct la furnizori în vederea contractării;
 - răspunde de contractarea materialelor ce nu se asigură pe bază de repartiții , în care scop emite comenzi la furnizori pentru încheierea cu aceștia a contractelor de livrare ;
 - participă la soluționarea neînțelegerilor precontractuale cu furnizorii și sesizează organul ierarhic superior în termen legal, asupra obiecțiunilor nesoluționate ;
 - organizează și participă la recepția cantitativă și calitativă a materiilor prime și materialelor aprovizionate; face propuneri privind componența comisiilor de recepție ; ia măsuri pentru trimiterea de delegați la furnizori în vederea recepției produselor ;
 - ia măsuri pentru preîntâmpinarea formării stocurilor de materiale cu mișcare lentă sau fără mișcare și pentru readucerea acestora la circuitul economic ;
 - răspunde de gospodărirea judicioasă a materiilor prime , materialelor , combustibililor și ambalajelor; pentru ambalajele în regim de restituire , ia măsuri pentru aducerea acestora în stare de funcționare și returnarea lor la producători sau furnizori ;
 - ia măsuri de eliminare a transporturilor în gol , a transporturilor neraționale prilejuite de aprovizionarea unității cu materii prime , materiale și combustibili:
 - expedierea și urmărirea comenzilor de aprovizionare pînă la recepția finală
 - asistă la recepția cantitativă și calitativă a produselor livrate de către delegatul furnizorului și în cazul diferențelor cantitative, calitative a produselor degradate, cu ambalaje degradate, nesigilate, propune convocarea comisiei de recepție a materialelor, participă la întocmirea procesului verbal de constatare , îl semnează , îl înregistrează și îl predă șefului compartimentului;
 - anunță furnizorul despre diferențele cantitative, diferențele calitative și înaintează totodată un exemplar din procesul verbal de constatare în termen legal ;
 - justifică cu documente legale avansurile de trezorerie în termen legal, respectând prevederile legislației în vigoare privind operațiunile de casă;
 - justifică cu documente legale plățile compensatorii ale produselor ;
 - execută și alte sarcini la dispoziția organelor de conducere ale primăriei din comuna Meresti, cu respectarea regulamentelor în vigoare .
 - controlează activitatea de aprovizionare cat si de depozitare si de transfer a materialelor către sectorul productiv in vederea punerii acestora in opera;
 - cooperează cu șefii serviciilor și a compartimentelor de activitate limitrofe;

Art.33. Prețuri în colaborare cu biroul financiar contabil:

- răspunde de modul de stabilire a prețului, precum și de aplicarea întocmai a prețurilor și tarifelor legale;
- face propuneri pentru extinderea metodelor moderne de determinare a prețului la apă potabilă în vederea creșterii operativității și eficacității în stabilirea acestora ;
- răspunde de întocmirea corectă a documentațiilor pentru stabilirea și modificarea tarifelor;
- efectuează lucrările privind stabilirea limitelor maxime de prețuri din sectorul propriu, urmărind menținerea nivelului de preț;
- urmărește și analizează evoluția prețurilor , tarifelor și acumulărilor cuprinse în ele la produse și serviciile proprii și prezintă conducerii propuneri de îmbunătățire .

Art.34. Responsabilități în prevenirea și stingerea incendiilor

- acționează pentru înlăturarea pe loc a neajunsurilor constatate în respectarea normelor;
- aduce la cunoștință conducerea compartimentului situațiile deosebite și propune măsuri pentru soluționarea lor;
- verifică modul de întreținere și funcționare a mașinilor, instalațiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor, stingătoarelor și celorlalte mijloace de prevenire și stingere a incendiilor existente în dotarea compartimentului, precum și cunoașterea modului de folosire a acestora de către personalul desemnat;
- întocmește, în proiect, planul de apărare împotriva incendiilor și îl supune spre aprobare. Completarea și actualizarea se face după fiecare control de prevenire executat de unitate;
- verifică, potrivit sarcinilor primite de la conducerea compartimentului, respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor și îndeplinirea măsurilor stabilite pentru asigurarea securității împotriva incendiilor în zilele de sărbătoare sau repaus;
- verifică cu prioritate, instalațiile cu foc continuu sau cu grad ridicat de pericol în exploatare existente în unitate, îndeosebi în punctele vulnerabile la incendii;
- acordă sprijin pentru organizarea PSI la locurile de muncă;
- elaborează tematica anuală de instruire periodică a personalului angajat și după aprobarea ei de către conducerea compartimentului, o difuzează la toți factorii care asigură instruirea la locul de muncă;
- execută instructaj introductiv general cu personalul nou încadrat în unitate, face propuneri pentru materiale și acțiuni instructiv-educative pentru protecția și securitate muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și participă la realizarea acestora, precum și la instruirea și testarea periodică a personalului asupra regulilor, atribuțiilor, măsurilor și sarcinilor ce-i revin pe linie PSI /PM.
- participă la acțiunile de stingere a incendiilor izbucnite în unitate și la înlăturarea urmărilor avariilor, exploziilor, accidentelor tehnice și calamităților naturale, la stabilirea măsurilor de securitate PSI ce trebuie luate pentru repunerea în funcțiune în cel mai scurt timp și în regim normal de funcționare a instalațiilor și celorlalte evenimente produse, la întocmirea fișei de incendiu;
- face propuneri pentru sancționarea salariaților vinovați de nerespectarea măsurilor și reglementărilor PSI/PM;
- colaborează cu organele de pompieri în domeniul apărării împotriva incendiilor.

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

Art 35. Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

Art. 36. Potrivit prevederilor art.47 din Legea nr.51/2006:

(1) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei următoarele fapte:

a) modificarea neautorizată de către utilizatori a instalațiilor, utilajelor, echipamentelor și a dotărilor aferente sistemelor de utilități publice.

(2) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 10.000 lei la 50.000 lei următoarele fapte:

a) încălcarea de către operator a prevederilor reglementărilor tehnice și

comerciale, inclusiv a regulamentelor-cadru ale serviciului, stabilite de autoritățile de reglementare competente, precum și nerespectarea condițiilor asociate licențelor;

b) refuzul operatorului de a pune la dispoziție autorității de reglementare competente datele și informațiile solicitate sau furnizarea incorectă și incompletă de date și informații necesare desfășurării activității acesteia;

(3) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 30.000 lei la 50.000 lei următoarele fapte:

a) refuzul operatorului de a se supune controlului și de a permite verificările și inspecțiile prevăzute prin reglementări sau dispuse de autoritatea de reglementare competentă, precum și obstrucționarea acesteia în îndeplinirea atribuțiilor sale;

b) neaplicarea măsurilor stabilite cu ocazia activităților de control;

c) furnizarea/prestarea serviciului fără licență eliberată potrivit prevederilor legislației în vigoare sau cu licență a cărei valabilitate a expirat;

d) practicarea unor prețuri mai mari decât cele aprobate de către Consiliul Local Meresti, în baza metodologiilor stabilite de autoritățile de reglementare competente;

e) aprobarea obiectivelor de investiții aferente infrastructurii tehnico-edilitare a compartimentului fără respectarea documentațiilor de urbanism, amenajarea teritoriului și- de protecția mediului, adoptate potrivit legii;

g) nerespectarea de către operator a normelor privind protecția igienei publice și a sănătății populației, a mediului de viață al populației și a mediului.

(4) Consiliul local Meresti poate stabili, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, și alte fapte decât cele prevăzute la alin. (1)- (4), care constituie contravenții în domeniul serviciilor de utilități publice.

Art. 37. (1) Constatarea contravențiilor prevăzute de prezentul Regulament și aplicarea sancțiunilor se fac de către reprezentanți împuterniciți ai Primarului, potrivit competențelor stabilite prin Legea nr. 51/2006.

(2) În vederea constatării contravențiilor prevăzute la art.50, reprezentanții împuterniciți prevăzuți la alin. (1) au acces, dacă acest lucru se impune, în condițiile legii, în clădiri, încăperi, la instalații și în orice alt loc, unde au dreptul să verifice instalațiile de utilizare, precum și să execute măsurători și determinări. Atât operatorul, cât și utilizatorii sunt obligați să pună la dispoziție reprezentanților împuterniciți documentele cu privire la direcție.

(3) Organele de poliție sunt obligate să acorde, la cerere, sprijin reprezentanților împuterniciți.

(4) Dispozițiile referitoare la contravenții, prevăzute la art.241 se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL X

DISPOZIȚII FINALE

Art.38. „*Serviciul Public de Alimentare cu Apă* ” administrează bunurile încredințate de Consiliul Local Meresti.

În cazul angajării răspunderii contractuale sau delictuale a compartimentului, creditorii nu pot cere exacutarea silită asupra bunurilor proprietate publică aflate în administrarea acestuia, ele fiind inalienabile, indescriptibile și inesesizabile și asupra lor nu se pot stabili garanții neafându-se în circuitul civil.

Art.39. Reglementările din prezentul regulament se vor corela în permanență și se vor întregi cu toate prevederile legale în materie, cu prevederile regulamentului de ordine interioară , în măsura în care nu sunt incompatibile cu specificul de organizare și funcționare a compartimentului publice .

Art. 40. Desfașurraea de activități care nu intră în sfera atribuțiilor de serviciu, stabilite prin prezentul regulament a Regulamnetului de organizare și funcționare a serviciului public de Alimentare cu Apă al comunei Meresti și a Caietului de sarcini, dispoziție a Primarului sau Hotărâre a Consilului Local Meresti, constituie abatere și se sancționează conform legii.

Art.41. Prezentul regulament de organizare și funcționare intră în vigoare de la data aprobării prin Hotărâre a Consiliului Local al comunei Meresti.

Meresti la 03.07.2018