

**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL AIUD
CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂREA Nr. 95
din 26 mai 2005**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare
Al Serviciului Public, Administrarea Patrimoniului Local Aiud**

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI AIUD, JUDEȚUL ALBA,

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Serviciului Public, Administrația Patrimoniului Local Aiud,
 - Hotărârea Consiliului Local Aiud nr. 49 din 25.05.2001 de înființare a Serviciului Public, Administrația Patrimoniului Local,
 - Hotărârea Consiliului Local Aiud nr. 83 din 21.04.2005 privind stabilirea funcțiilor publice din aparatul propriu al Serviciului Public, Administrația Patrimoniului Local pentru anul 2005,
 - Prevederile HG nr. 955 /2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local,
 - Prevederile legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici și a legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,
 - Rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate nr. I-IV din cadrul Consiliului Local Aiud prin care se avizează favorabil proiectul de hotărâre,
- În conformitate cu art. 38 alin (1) lit (e) și art. 87 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală,
În temeiul art. 46 din Legea nr. 215/1991 privind administrația publică locală,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.unic. Aprobă "Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu al Serviciului Public Administrația Patrimoniului Local Aiud, conform Anexei - parte integrantă din prezenta hotărâre.

Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Serviciul Public, Administrația Patrimoniului Local Aiud.

Prezenta hotărâre se comunică:

- Prefecturii județului Alba;
- Primarului Municipiului Aiud;
- Compartimentelor de specialitate din cadrul Serviciului Public, Administrația Patrimoniului Local.

Se afișează la sediul Primăriei.

**Președinte de ședință,
Consilier ,
Krecsák Szöllosi Adalbert**

**Contrasemnează,
Secretarul Municipiului Aiud,
Ecaterina Bîrlogeanu**



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA MUNICIPIUL AIUD
SERVICIUL PUBLIC
ADMINISTRAȚIA PATRIMONIULUI LOCAL
Str. Tribun Tudoran nr.9, tel 0258 861593,
Aiud, jud. Alba, cod 515200



Anexa nr. 1
la H.C.L. nr.95 din 26.05.2005

**REGULAMENT
DE
ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL
SERVICIULUI PUBLIC, ADMINISTRAȚIA PATRIMONIULUI LOCAL
AIUD**

CAPITOLUL I.

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI PUBLIC, ADMINISTRAȚIA PATRIMONIULUI LOCAL (numit în continuare SPAPL)

Dispoziții generale

Art.1. SPAPL s-a înființat prin Hotărârea Consiliului Local Aiud nr. 49 din 24.05.2001 și funcționează în baza HG nr. 955 din 15 iunie 2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

Art.2. SPAPL cu sediul în Aiud, strada Tribun Tudoran nr. 9, are personalitate juridică și se desfășoară sub autoritatea administrației publice locale, respectiv Consiliul Local al Municipiului Aiud care controlează gestionarea serviciului și urmărește realizarea strategiilor în domeniul serviciilor de administrare a domeniului public și privat pe plan local.

Funcționarea SPAPL se face în condiții de transparență prin consultarea cu utilizatorii și asociațiile lor reprezentative și asigură un nivel calitativ ridicat.

Art.3. Activitățile edilitar-gospodărești specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat vor asigura:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale;
- b) continuitatea serviciului;
- c) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- d) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar urbane a unităților administrativ-teritoriale;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit;

f) menținerea condițiilor sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică.

Art.4 SPAPL va îndeplini indicatorii de performanță stabiliți prin regulament, aprobați de Consiliul Local Aiud prin HCL.

Art.5 Gestiunea serviciilor de administrare a domeniului public și privat este organizată la nivelul municipiului după criteriul cost-calitate optim pentru serviciile furnizate / prestate, ținându-se cont de mărimea, gradul de dezvoltare și de particularitățile economico-sociale ale municipiului, de starea infrastructurii, de posibilitățile de dezvoltare

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA APARATULUI PROPRIU AL SPAPL

Art. 6. Conducerea SPAPL este asigurată de un director, numit prin HCL nr. 164 din 25.11.2004.

Art.7. Aparatul propriu al SPAPL este alcătuit dintr-un birou și mai multe compartimente de specialitate, prevăzute în organigrama SPAPL, aprobată prin HCL nr. 83 din 21.04.2005.

Art. 8. Numirea și eliberarea din funcții a personalului din cadrul SPAPL se face prin decizia directorului acestuia, în condițiile legii.

Directorul

Art. 9. Directorul SPAPL răspunde în fața Consiliului Local al Municipiului Aiud de buna funcționare a serviciului și are următoarele atribuții:

- elaborează programul anual de activitate și-l prezintă Consiliului Local al Municipiului Aiud pentru aprobare;
- urmărește și controlează modul de amplasare și folosire a mobilierului urban;
- colaborează cu agenții economici aflați sub autoritatea consiliului local în vederea valorificării resurselor locale de materii prime și materiale, folosirea intensivă a capacităților de producție, extinderea și diversificarea prestațiilor de servicii, creșterea gradului de cooperare cu agenții economici privați și/sau cu capital de stat;
- elaborează proiectul programului pentru lucrările și fondurile necesare administrării, modernizării și întreținerii domeniului public și privat al Consiliului Local Aiud;
- întocmește proiectul de buget propriu de venituri și chelștuieli;
- face propuneri autorităților administrației publice locale pentru îmbunătățirea dotării, înfrumusețării și utilizării domeniului public și privat;
- prezintă Consiliului Local Aiud rapoarte trimestriale, sau ori de câte ori este necesar privind stadiul realizării acțiunilor din programul edilitar-gospodăresc;
- urmărește realizarea programului de acțiuni privind întreținerea și renovarea fondului construit existent aflat în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Aiud;
- răspunde de buna executare a lucrărilor de întreținere și utilizare rațională a imobilelor, instalațiilor și altor mijloace fixe aflate în dotare;
- iluminatul public, consumul de energie electrică;
- semnalizarea și marcajele rutiere
- întreținerea străzilor și drumurilor din municipiu și localitățile componente și aparținătoare;
- lucrările de amenajare și întreținere a spațiilor verzi și a parcurilor;
- lucrările de salubritate (măturat străzi, curățat spații verzi, colectare deșeuri stradale și vegetale)

- răspunde de îndeplinirea sarcinilor cu privire la dezăpezirea arterelor de circulație și asigură executarea măsurilor stabilite în sarcina sa în strânsă legătură cu compartimentul de protecție civilă, conform Legii 106/1996;
- răspunde de îndeplinirea măsurilor ce sunt necesar a fi luate în caz de inundații;
- colaborează strâns cu Comisia locală de apărare împotriva dezastrelor;
- urmărește folosirea eficientă a forței de muncă repartizată conform Legii 82/1999;
- asigură realizarea și propune decontarea lucrărilor de reparații și întreținere pentru străzi, zone verzi, salubritate, iluminat public, imobile carburanți, gaze naturale, utilaje proprii;
- conduce și coordonează activitatea gospodăriei anexă, activitatea de întreținere și cultivare a terenurilor agricole și a pășunilor pe care SPAPL le are în administrare, în scopul obținerii de venituri proprii;
- asigură, coordonează și verifică activitatea de ecarisaj;
- asigură executarea hotărârilor Consiliului Local;
- asigură, prin biroul de specialitate, urmărirea și încasarea chiriilor, concesiunilor, a ratelor la vânzările de imobile(terenuri și/sau spații) pentru terenurile și spațiile aflate în proprietatea Consiliului Local;
- propune Consiliului Local, spre aprobare, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu;
- controlează activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul SPAPL;
- stabilește, în limita fondului de salarii aprobat, personalul care beneficiază de premii și alte stimulente;
- aprobă fișele posturilor pentru funcționarii publici și personalul contractual din subordine;
- aprobă fișele de evaluare a performanțelor profesionale ;

Art.10. Aparatul propriu al SPAPL este alcătuit din următoarele birouri și compartimente:

- I. *Birou Contabilitate, Resurse Umane, Investiții*
 - II. *Compartiment Pășuni, Fond forestier*
 - III. *Compartiment salubritate*
 - IV. *Compartiment Sere, Zone verzi*
 - V. *Compartiment Reparații, Întreținere Drumuri*
 - VI. *Compartiment Administrare, Întreținere domeniu public și privat*
- I. *Birou Contabilitate, Resurse Umane, Investiții*

Art. 11. Biroul Contabilitate, Resurse Umane, Investiții are următoarele atribuții:

- întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;
- urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- asigură evidența contabilă, sintetică și analitică a mijloacelor fixe, pe locuri de folosință, a obiectelor de inventar în magazii și în folosință, precum și a materialelor pe gestiune și pe feluri de materiale în scopul păstrării integrității patrimoniului unității, a mijloacelor bănești, a decontărilor interne cu terți debitori și creditori, înregistrarea fondurilor, a cheltuielilor, a veniturilor și a altor operații economice;
- organizează evidența analitică a debitorilor, creditorilor și a furnizorilor unității pentru a se cunoaște în fiecare moment situația reală a acestora;
- efectuează analiza contabilă a operațiilor economice și financiare pe baza documentelor justificative, stabilește natura operațiilor pe care urmează să le înregistreze în contabilitate;

- întocmește lunar balanțe de verificare sintetice și analitice, pe fiecare activitate;
- efectuează închiderea lunară pe fiecare activitate;
- asigură onorarea la timp și corectă a obligațiilor financiare ale serviciului către terți și a acestora față de instituție, cu respectarea priorităților, conform legii;
- întocmește situații lunare privind salariile și alte drepturi legale și organizează efectuarea plăților reprezentând drepturile salariale ale personalului aparatului propriu, precum și orice alte încasări și plăți în baza documentelor legal întocmite și vizate de cei în drept;
- întocmește ordinele de plată pentru efectuarea viramentelor privind impozitul pe salarii, contribuția pentru pensia suplimentară, contribuția pentru constituirea fondului pentru plata ajutorului de șomaj, contribuția la asigurări sociale și contribuția la asigurări de sănătate;
- verifică încadrarea plăților efectuate în fondurile prevăzute cu această destinație;
- întocmește situațiile statistice;
- asigură conducerea evidenței zilnice a registrului de casă și depunerea documentelor justificative, în vederea verificării și înregistrării în evidențele contabile; în acest scop încasează sumele provenite din chirii terenuri și spații (altele decât locuințe), redevență de concesiune, cumpărări terenuri și spații, garanții de participare la licitații și le depune zilnic la Trezoreria Aiud;
- asigură respectarea normelor și instrucțiunilor specifice privind operațiunile de casă;
- organizează evidența creditelor bugetare aprobate, evidența angajamentelor bugetare și determină creditele disponibile spre a fi angajate;
- organizează evidența angajamentelor legale;
- face propuneri motivate privind stabilirea chiriilor și taxelor locale, a taxelor speciale și a altor obligații fiscale, în temeiul legii;
- urmărește permanent situația sumelor restante;
- întocmește somații pentru persoane fizice și juridice care au obligații scadente neachitate;
- asigură realizarea sarcinilor ce-i revin privind gospodărirea mijloacelor materiale, asigură măsuri de pază în incinta SPAPL;
- efectuează inventarieri periodice și asigură ducerea la îndeplinire a dispozițiilor cu privire la casarea, declasarea bunurilor de inventar din administrarea SPAPL;
- răspunde de depozitarea și conservarea materialelor, a echipamentelor și rechizitelor;
- contribuie la pregătirea și fundamentarea programului de investiții precum și la programele de întreținere și reparare a imobilelor proprietate publică sau privată ale Consiliului Local Aiud;
- întocmește documentațiile necesare achizițiilor publice de produse, lucrări, servicii;
- pregătește și organizează licitațiile publice pentru achiziții de produse, lucrări, servicii;
- urmărește execuția, din punct de vedere tehnic și economic, a lucrărilor contractate și a lucrărilor executate în regie proprie;
- participă la recepțiile la terminarea lucrărilor și la recepțiile definitive;
- colaborează cu Serviciul Tehnic și Compartimentul Urbanism, Disciplina în Construcții la identificarea, măsurarea și întocmirea planurilor de amenajare

pentru garaje auto, parcări , cu respectarea Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism;

- întocmește situațiile de lucrări lunare pentru lucrările executate de SPAPL;
- întocmește antemăsurători și devize de lucrări pentru lucrările executate pentru terți;
- întocmește contractele de închiriere aferente terenurilor cu destinația de garaje, parcări, grădini, curți și pentru imobilele –construcții- altele decât locuințe și ține evidența acestora;
- efectuează măsurători, verificări în teren și face propuneri pentru administrarea eficientă a bunurilor imobile aflate în patrimoniul public și privat al municipiului;
- întocmește referatele și proiectele de hotărâri pentru problemele ce cad în sarcina SPAPL;
- duce la îndeplinire prevederile din hotărârile Consiliului Local Aiud

II. Compartiment Pășuni, Fond forestier

Art.12. Compartimentul Pășuni, Fond forestier, are următoarele atribuții:

- efectuează periodic inventarierea pășunilor și a mijloacelor fixe aparținătoare acestora și terenurile agricole aflate în administrarea SPAPL;
- întocmește contractele de arendare pentru terenul agricol și urmărește încasarea debitelor ce decurg din acestea;
- administrează și supraveghează lucrările de pe terenurile agricole care sunt exploatate de SPAPL și răspunde de valorificarea producției obținute de pe aceste terenuri;
- întocmește situațiile de lucrări și situațiile statistice legate de terenurile agricole din administrare;
- colaborează cu remizierii desemnați de către Consiliul Local Aiud în ceea ce privește activitatea de pășunat;
- urmărește execuția lucrărilor de întreținere a pășunilor;
- asigură îngrășămintele chimice necesare fertilizării pajiștilor și fânețelor naturale;
- asigură utilajele mecanice necesare întreținerii pășunilor;
- răspunde de activitatea sectorului zootehnic, urmărește achizițiile de animale, consumul de hrană și valorificarea producției zootehnice;
- urmărește contractul încheiat cu Ocolul silvic pentru administrarea fondului forestier;
- asigură cu lemn de foc unitățile preșcolare și școlare;
- contribuie cu personal la lucrările de plantare a puieților;

III. Compartiment salubritate

Art.13. Compartimentul salubritate are următoarele atribuții care au ca scop asigurarea condițiilor sanitare pe domeniul public și privat:

a) Curățarea străzilor, drumurilor și aleilor

Curățarea străzilor, drumurilor și aleilor se va realiza cu respectarea legislației în domeniul salubrității localităților, a programului de salubritate aprobat prin hotărâre a Consiliului Local Aiud

Prestarea acestui serviciu se realizează prin:

- maturarea manuală a străzilor, drumurilor și aleilor, în zona de autorizare a SPAPL, cu frecvențele stabilite;
- răzuitul rigolei pe o porțiune de 0,75 m lângă bordura spre axul median al străzii, adunarea materialelor rezultate de la maturat și a celorlalte obiecte aruncate inclusiv animale moarte și încărcarea lor în mijloacele de transport.

Întreținerea curățeniei diurne a străzilor se efectuează în tot timpul anului, pe toată durata zilei-lumina, printr-un complex de lucrări, în scopul păstrării unui aspect

salubru al domeniului public, cuprinzând maturatul stradal, al spațiilor verzi stradale, al parcurilor, parcurilor, colectarea și îndepărtarea obiectelor aruncate pe jos sau în coșurile de gunoi.

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

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

Transportul deșeurilor depozitate în locuri nepermise constă în evacuarea acestora ori de câte ori apar astfel de deșeuri.

b) Serviciul public de ecarisaj

Serviciul public de ecarisaj se realizează prin instituirea de norme privind transportul, îngrijirea și exterminarea animalelor fără stăpân, care prezintă un grad ridicat de pericol social.

Serviciul public de ecarisaj va asigura protecția câinilor conform principiilor europene de protejare a animalelor, concomitent cu protecția cetățenilor din unitatea administrativ-teritorială în care funcționează.

Serviciul public de ecarisaj va realiza următoarele:

- strângerea câinilor fără stăpân, pe baza reclamațiilor scrise ale persoanelor fizice sau juridice;
- eliberarea animalelor contra unei taxe sau cu scutire de taxă pentru organizațiile de protecție a animalelor;
- îngrijirea câinilor, deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea și înregistrarea lor într-o evidență unică;
- reîntoarcerea câinilor în zona de unde au fost prinși, la cererea colectivității/grupului local, care își va asuma în scris răspunderea pentru ocrotirea câinilor tratați;
- eutanasierea câinilor bolnavi de către personal specializat al serviciului public de ecarisaj;
- asigurarea adăposturilor temporare pentru câini.

Conform normelor europene, câinii sunt considerați animale comunitare, în acest sens fiind interzise:

- omorârea câinilor în afara instituțiilor specializate;
 - prinderea și maltratarea câinilor;
 - organizarea luptelor cu câini.
 - Contravaloarea prestațiilor efectuate prin serviciul public de ecarisaj se va achita astfel:
 - persoanele fizice vor achita tarifele stabilite de serviciul public de ecarisaj;
- pentru efectuarea operațiilor de deparazitare, vaccinare, sterilizare la cererea clienților, aceștia vor achita tarifele propuse de serviciul public de ecarisaj și aprobate de consiliul local;

Pentru asigurarea adăpostirii temporare a câinilor va fi achitată contravaloarea hranei și a chiriei pentru adăpost.

Consiliul Local al Municipiului Aiud va coopera cu autoritățile administrației publice centrale care utilizează câini în diverse scopuri - paza, salvare de vieți omenești Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Administrației și Internelor, Asociația Vânătorilor și Pescarilor Sportivi.

IV. Compartiment Sere, Zone verzi

Art.14. Amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, parcurilor, grădinilor publice și a locurilor de joacă pentru copii sunt în responsabilitatea Consiliului Local al Municipiului Aiud, prin SPAPL.

Sub denumirea de spații verzi, în sensul prezentului regulament, se înțelege parcurile și grădinile publice, scuarurile dintre ansamblurile de clădiri, precum și spațiile aferente altor imobile aparținând domeniului public și privat al municipiului.

SPAPL are organizat compartimentul sere, zone verzi, astfel încât acestea să își îndeplinească funcțiile pentru care au fost creat:

- a) funcția ecologică, prin care se va realiza climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, ameliorarea compoziției chimice a solului și a aerului;
- b) funcția de utilitate publică, prin care se vor asigura activitățile sportive, odihna, agrementul și jocurile de copii;

Realizarea și exploatarea spațiilor verzi se vor face respectându-se și aplicându-se următoarele etape:

- a) etapa de realizare a spațiilor verzi, care se va face în regie proprie
- b) etapa de exploatare a spațiilor verzi, care se va face prin lucrări de întreținere, reparații, restaurări, modernizări și paza spațiilor verzi;
- c) etapa de producție, care se va realiza prin bazele de producere a materialului dendrologic și floricol.

Activitatea de amenajare a spațiilor verzi se va realiza conform procedurilor tehnice de execuție din prezentul regulament: asigurarea la punctul de lucru, a materialelor necesare execuției, utilajelor și utilităților aferente execuției;

asigurarea cu personal executant instruit și testat privind cunoașterea procedurilor tehnice de execuție, detaliile de execuție și instrucțiunile aplicabile.

Procesul tehnologic cuprinde următoarele etape:

pregătirea terenului:

- 1) degajarea terenului prin strângerea cu mâna, sapa și grebla, în grămezi, a diferitelor materiale existente la suprafață sau puțin îngropate;
- 2) curățarea terenului, prin săpare cu sapa la adâncimea de 5 cm, de iarba și buruieni și transportul acestora cu roaba la marginea zonei de lucru;
- 3) defrișări și tăieri sau doborâri de arbori, operațiuni care se aplică numai în ipoteza întâlnirii acestora în ansamblul lucrărilor de amenajare a peluzelor gazonate;
- 4) extragerea pământului vegetal se realizează prin săparea și aruncarea pământului în depozit sau vehicul, îndepărtarea rădăcinilor, pietrelor și a altor corpuri străine;
- 5) mobilizarea solului în vederea asigurării prizei cu stratul vegetal, nivelarea și finisarea suprafețelor după mobilizarea solului; săparea și întoarcerea pământului, cu sfărâmarea sumara a bulgarilor, nivelarea și mărunțirea bulgarilor cu sapa și grebla, finisarea prin greblarea repetată la metru pătrat de suprafață mobilizată, împrăștierea pământului cu lopata și sfărâmarea sumara a bulgarilor;
- 6) însămânțarea gazonului se va face după așternerea pământului vegetal și mărunțirea fină a acestuia;

întreținerea peluzelor gazonate se realizează prin:

- 1) cosirea manuală a gazonului și strângerea în grămezi, cu grebla, în zona de lucru;
- 2) plivirea buruienilor de pe peluze și depozitarea lor la marginea zonei de lucru, în grămezi;
- 3) caratul buruienilor;

Resursele principale utilizate în vederea amenajării spațiilor verzi sunt:

- resurse materiale - semințe de plante, îngrășăminte organice, apă;
- resurse umane - muncitori de deservire, personal necalificat;
- utilaje - mijloace de transport, autocisterna cu dispozitiv de stropit.

Materialul dendrologic si floricol utilizat va fi compatibil cu structura geologica a solului in care se plantează.

Activitățile de amenajare si extindere a spatiilor verzi din diferitele zone ale aceleiași localități vor fi coordonate in scopul evitării monotoniei peisagistice si funcționale.

Lucrările de plantari de flori si plante perene se vor realiza astfel:

- plantari de flori:
- transportul ghivecelor cu flori in interiorul zonei de lucru;
- săparea gropilor pentru plantare;
- plantarea, udarea si acoperirea cu pământ;
- plantarea plantelor perene:
- săparea in jurul plantei pentru formarea balotului;
- înfășurarea balotului cu hârtie groasa si legarea cu sarma;
- săparea gropilor pentru plantare;
- transportul in interiorul zonei de lucru;
- plantarea;
- udarea.

Lucrările de întreținere obligatorii care se vor executa sunt:

- udarea plantațiilor:
- desfășurarea, cuplarea si strângerea furtunului de apa la gura de apa;
- udatul propriu-zis;

Plivirea buruienilor:

- extragerea manuala a buruienilor cu unelte de plivit;
- depozitarea buruienilor la marginea zonei de lucru, in grămezi;
- caratul buruienilor;

Lucrări de combatere a bolilor si dăunătorilor in plantații:

- mărunțirea si prepararea amestecului de substanțe chimice pentru combatere si umplerea aparatului;
- executarea stropirii sau prăfuirii prin acționare manuala.

Resursele principale utilizate in vederea amenajării spatiilor verzi cu arbuști si flori sunt:

resurse materiale:

- răsaduri de flori;
- plante perene;
- puieți de arbuști;
- îngrășăminte organice;
- împletitura de sarma;
- pânza de sac;
- apa.

resurse umane:

- muncitori pentru deservire;
- utilaje:
- mijloace de transport;
- autocisterna cu dispozitiv de stropit.

Amenajarea spatiilor verzi cu arbori si arbuști se va realiza conform procedurii tehnice din prezentul regulament.

Lucrările de plantare propriu-zisa a arborilor si arbuștilor ornamentali in spatii verzi se va realiza astfel:

- săparea manuala a gropilor de diferite dimensiuni si a șanțului pentru gard viu, cu păstrarea structurii solului si separarea stratului de pământ vegetal;
- plantarea arborilor si arbuștilor:

- săparea șanțului în jurul balotului;
- curățarea și tăierea rădăcinilor;
- învelirea coroanei cu rogojini legate cu sfoara;
- protejarea bazei tulpinii prin înfășurarea cu pânza de sac;
- fixarea în autovehicul și stropirea coroanei cu apă;
- transportul în interiorul zonei de lucru până la locul de plantare;
- mocirlitul rădăcinilor;
- așezarea balotului în groapa;
- scoaterea ambalajului;
- astuparea cu pământ a gropilor de plantare;
- baterea pământului;
- executarea farfuriilor sau a mușuroaielor;
- primul udat;
- fasonatul coroanei.

Lucrările de întreținere sau tăierile de corecție se vor realiza astfel:

- tăierea ramurilor cu foarfeca sau fierăstrăul în vederea formării coroanei;
- netezirea tăieturilor cu cosorul;
- evacuarea ramurilor tăiate la marginea zonei de lucru;
- strângerea resturilor rezultate în urma tăierii și îndepărtarea lor din zona de lucru.

Activitatea de producere a materialului dendrologic și floricol necesar amenajării, decorării și înfrumusețării zonelor verzi adiacente tramei stradale și a locurilor de agrement se va realiza conform procedurilor tehnice din prezentul regulament.

- Materialele floricole (anuale, bianuale, perene) și materialele dendrologice (arbuști de foioase, arbuști de rășinoase) se vor produce în sere și pepiniere.
- Materialul săditor de calitate, reprezentat de plante care să dezvolte în totalitate, la locul de plantare, caracterele genetice proprii solului, se va realiza prin respectarea tuturor cerințelor tehnologice de producere a sortimentului de flori, arbuști și arbori.
- Plantele anuale de grădina se vor obține prin semănare directă în teren pentru cele ce nu suportă transplantarea sau prin producerea de răsaduri pentru speciile cu pretenții mari față de căldura.
- Înmulțirea culturilor floricole se va realiza prin utilizarea de semințe a căror calitate să fie garantată prin certificatele de calitate emise de producătorul acestora.
- timpul optim de semănare a florilor anuale se va stabili în funcție de specie, de condițiile climatice ale zonei, de data când se dorește vânzarea sau plantarea în aer liber și de spațiul de încolțire de care se dispune.
- răsadurile se vor produce prin semănarea în lădițe sau direct în pământ așezat în răsadnițe ori solarii.
- Înmulțirea materialului săditor la florile perene se va face prin divizarea tufei, drajoni, marcotaj, rizomi, bulbi și tuberobulbi.
- Producerea arborilor și arbuștilor ornamentali se va realiza pe cale generativă și vegetativă.
- La producerea materialului dendro - floricol se vor asigura și se vor respecta normele de protecție a muncii și de stingere a incendiilor, specifice acestor activități.

SPAPL prin Compartimentul Sere, Zone verzi, comercializează material floricol și săditor, la prețuri minimale stabilite prin hotărâre a Consiliului Local Aiud

V. Compartiment Reparații, Întreținere Drumuri

Art.15. Consiliul Local al Municipiului Aiud, prin SPAPL asigură administrarea drumurilor orașenești și comunale

Realizarea obligațiilor în domeniul administrării și întreținerii drumurilor și străzilor pentru a satisface interesul general de transport va asigura:

- a) creșterea capacității de preluare a traficului;

b) îmbunătățirea condițiilor de deplasare pentru vehicule;
 c) creșterea gradului de siguranță a participanților la traficul pe drumurile publice;
 d) executarea lucrărilor de modernizare și întreținere a străzilor și a drumurilor numai pe baza planurilor și documentațiilor de urbanism, studiilor de circulație și de trafic, cu respectarea procedurilor tehnice de execuție pentru:

- execuția îmbrăcăminților din pavaje de piatra bruta;
- repararea îmbrăcăminților asfaltice;
- montarea bordurilor din beton pe fundație de beton;
- amenajarea domeniului public pentru evenimente deosebite;
- amenajarea și întreținerea parcărilor;
- întreținerea și repararea drumurilor publice;

SPAPL împreună cu Poliția Rutiera vor reglementa circulația, parcarea, staționarea și oprirea pe străzi a autovehiculelor precum și semnalizarea prin montarea de indicatoare rutiere.

Compartimentul Reparații, Întreținere Drumuri are următoarele atribuții:

- execută lucrări de întreținere și reparații curente la străzi, drumuri comunale, canale pluviale;
- execută lucrări de refacere a carosabilului în urma intervențiilor la rețelele edilitare sau în cazul executării unor racorduri la acestea, pe bază de comandă, contra cost;
- ia măsuri pentru prevenirea închiderii drumurilor prin aplicarea programului de pregătire și intervenție pe perioada de iarnă și execută lucrări de intervenție în cazul unor calamități naturale sau fenomene meteorologice periculoase;
- asigură execuția lucrărilor de reparații curente la imobilele aflate în patrimoniul Consiliului Local Aiud
- execută lucrări de întreținere a parcului auto existent la SPAPL;
- execută diverse lucrări pentru terți cu utilajele din dotare, pe baza tarifelor minimale aprobate prin hotărâre a Consiliului Local Aiud.

Amenajarea și întreținerea parcărilor

Amenajarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare se vor realiza conform hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Aiud

Parcarea reprezintă acel spațiu destinat în mod special staționării vehiculelor, semnalizat prin indicatoare și marcaje care îl delimitează de partea carosabilă a drumului.

În parcările de reședință, care sunt situate la mai puțin de 30 m de frontul imobilelor utilizate de locatari, se va atribui câte un loc de parcare pentru fiecare apartament. Dacă numărul cererilor depășește suprafața disponibilă, se vor organiza licitații la care tariful de baza este reprezentat de prețul de pornire. SPAPL împreună cu compartimentele de specialitate din cadrul primăriei Municipiului Aiud va identifica spațiile aflate la mai puțin de 30 m de frontul imobilelor, care pot fi amenajate ca parcări de reședință.

Parcățile publice sau private, cu plata, vor fi amenajate de persoanele juridice care le au în exploatare. Parcățile publice sau private, fără plată, vor fi întreținute de SPAPL

Parcățile vor fi utilizate contra cost, cu plata unei chirii al cărei quantum se stabilește prin hotărâre a Consiliului Local Aiud

Întocmirea contractului de închiriere a parcării se va face pe baza buletinului / cărții de identitate și doar după ce se va verifica dacă solicitantul nu deține garaj amplasat pe domeniul public.

Parcățile de reședință vor fi amenajate, exploatate și întreținute de SPAPL

Se vor atribui gratuit locuri de parcare pentru mijloacele auto aparținând serviciilor de intervenție, cum ar fi poliție, pompieri, ambulanta, intervenție, gaze.

Locurile de parcare aflate la o distanță mai mică de 50 m de unitățile hoteliere, complexe comerciale, săli de spectacole, baze sportive vor fi atribuite acestora prin închiriere.

VI. Compartiment Administrare, Întreținere domeniu public și privat

Art.16. Compartiment Administrare, Întreținere domeniu public și privat are următoarele atribuții:

- gestionează mijloacele fixe și obiectele de inventar aflate în dotarea compartimentului;
- asigură integritatea, păstrarea bunurilor și a valorilor de orice fel ale compartimentului;
- întocmește referatele de necesitate în vederea achiziționării de materiale și consumabile;
- întocmește graficul și programează activitățile ce au loc în cadrul Sălii de Sport;
- furnizează informațiile necesare privind veniturile și cheltuielile proprii în vederea stabilirii bugetului anual;
- asigură securitatea incintei Sălii de Sport, a Centralelor Termice și a imobilului (teren și construcții) din Aiud, str. Tr. Tudoran nr. 5 aflate în administrarea SPAPL;
- asigură asistența la Sala de Sport pe schimburi și în funcție de activitățile sportive și competițiile care au loc la nivelul municipiului;
- colectează taxele de închiriere a Sălii de Sport, stabilite prin hotărâre a Consiliului Local ;

CAPITOLUL III

DISPOZIȚII FINALE

Art.17. Funcționarii publici din cadrul SPAPL sunt obligați să respecte prevederile Legii 7/2004 “Codul de conduită al funcționarilor publici”, precum și Legea 188/99 actualizată privind Statutul funcționarilor publici”

Art.18. Personalul angajat pe bază de contract este obligat să respecte prevederile Codului Muncii și ale Contractului individual de muncă.

Art.19. Personalul din cadrul SPAPL este obligat să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

Art.20. Prevederile din prezentul regulament se vor completa cu alte dispoziții cuprinse în acte normative în vigoare sau care apar după adoptarea acestuia.

Art.21. În baza prevederilor prezentului regulament se vor stabili atribuțiile funcționarilor publici și ale personalului angajat contractual din cadrul SPAPL.

**Președinte de ședință,
Consilier ,
Krecsák Szöllosi Adalbert**

**Contrasemnează,
Secretarul Municipiului Aiud,
Ecaterina Bîrlogeanu**