



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAȘ

Județul Sibiu, 551017, Mediaș, Piața Corneliu Coposu nr. 3, Tel: +40 269 803 803, Fax: +40 269 841198
www.primariamedias.ro; e-mail: primaria@primariamedias.ro



HOTĂRÂRE

privind schimbarea denumirii serviciului public „Serviciul Public de Ecologizare” din „Serviciul Public de Ecologizare” în „Direcția de Administrare a Domeniului Public Mediaș”

Consiliul Local al municipiului Mediaș, întrunit în ședință ordinară la data de 27 ianuarie 2017,

Având în vedere:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre și raportul întocmit de către Serviciul Public de Ecologizare înregistrat sub nr. 53/12.01.2017, prin care se propune schimbarea denumirii serviciului public „Serviciul Public de Ecologizare” din „Serviciul Public de Ecologizare” în „Direcția de Administrare a Domeniului Public Mediaș”,
- avizele comisiilor de specialitate nr. 1, 2 și 3 la proiectul de hotărâre înscris la punctul nr. 25 de pe Ordinea de Zi, înregistrate sub nr. 17, 44 și 67/19.01.2017,

Văzând HCL nr. 419/2008 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare, a organigramei și a statului de funcții ale Serviciului Public de Ecologizare Mediaș, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile OG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, 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,

În temeiul prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, art. 36 alin. (3), lit. „b”, art. 45, art. 73, art. 74, art. 77, art. 115 alin. (1) lit. „b” și alin. (7) din Legea nr. 215/2001- Legea administrației publice locale, republicată și actualizată.

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă schimbarea denumirii serviciului public „Serviciul Public de Ecologizare” din „Serviciul Public de Ecologizare” în „Direcția de Administrare a Domeniului Public Mediaș”.

Art. 2. Se aprobă gestiunea directă către Direcția de Administrare a Domeniului Public Mediaș a următoarelor activități:

- prestări servicii de amenajare, reparații și întreținere mobilier urban, dotări stradale și locuri de joacă;
- deratizare și dezinsecție.

Art.3. Se aprobă următoarele modificări ale organigramei:

- Se desființează Biroul Cimitir, Protecția Muncii, Prestări Servicii, Reclamă și Publicitate și prin scindarea acestuia se înființează Compartiment Cimitir, Reclamă și Publicitate din structura Serviciului Administrare Zone Verzi, Cimitir, Publicitate Stradală și se înființează Compartimentul Curățenie din structura Biroului Economic, Administrativ;

- Se desființează Biroul Contabilitate, Salarizare, Resurse Umane, Financiar, Casierie, Aprovizionare, Gestiune, Arhivă, Secretariat, Parcări și prin scindarea acestuia se înființează Birou Economic, Administrativ și Compartiment Parcări și Centru Comandă;

- Se desființează Dispecerat monitorizare zona centrală, Mediu și se înființează Compartiment Parcări și Centru Comandă;

- Se înființează Serviciul Administrare Zone Verzi, Cimitir, Publicitate Stradală prin comasarea Biroului Zone Verzi existent cu Compartiment Cimitir, Reclamă și Publicitate;

- Se înființează Compartiment Ecarisaj, Dezinsecție, Deratizare;

- Se înființează Serviciul Administrare și întreținere Locuri de joacă, Dotări stradale și Mobilier urban.

Art.4. Se aprobă următoarele modificări ale statului de funcții:

- Se desființează funcția de conducere Șef Birou Cimitir, Protecția Muncii, Prestări Servicii, Reclamă și Publicitate și se înființează funcția de referent IA;

- Se desființează funcția de inspector I și se înființează funcția de Șef Serviciu Administrare și întreținere Locuri de joacă, Dotări stradale și Mobilier urban;

- Se desființează funcția de inspector IA și se înființează funcția de Director Adjunct al Direcției de Administrare a Domeniului Public Mediaș.

Art.5. Se aprobă noua organigramă și noul stat de funcții al Direcției de Administrare a Domeniului Public Mediaș, conform anexelor nr. 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. Se aprobă noul Regulament de organizare și funcționare al Direcției de Administrare a Domeniului Public Mediaș, conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.7. De la data adoptării prezentei hotărâri, se revocă orice alte dispoziții contrare, care au același obiect de reglementare.

Art.8. Primarul municipiului Mediaș, prin Serviciul Public de Ecologizare din subordinea sa, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri cu respectarea dispozițiilor din actele normative în materie.

Art.9. Secretarul municipiului Mediaș are responsabilitatea comunicării prezentei hotărâri Primarului municipiului Mediaș, Instituției Prefectului Județului Sibiu, Direcției de Administrație Publică Locală, Direcției Economice, Serviciului Public de Ecologizare și se aduce la cunoștință publică prin publicarea acesteia pe pagina de internet www.primariamediaș.ro.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tulai-Depner Edith**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
Petruțiu Marina – Simona**



Nr.24/2017

Prezenți la ședință: 18 consilieri

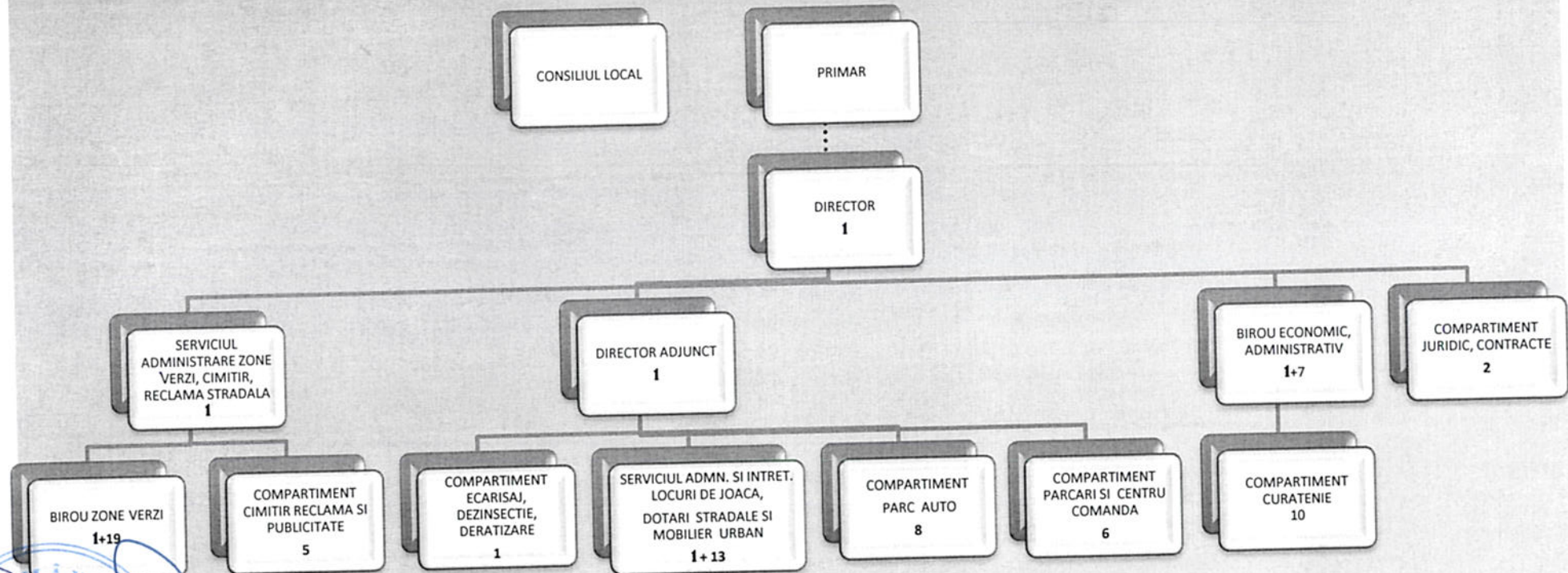
Adoptată în ședința ordinară din data de 27 ianuarie 2017

Cu un număr de 18 voturi „pentru”, din numărul total de 21 consilieri în funcție.

PMS/MD 5 ex. Cod: FP-06-01 ver.1

ORGANIGRAMĂ 2017
DIRECȚIA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC MEDIAȘ

NR.TOTAL POSTURI: 77
DIN CARE: FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE: 6
FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE: 71



Director,
CALBOREAN MIHAELA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
DIRECTIA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC MEDIAS
C.F.28902631

APROBAT
PRIMAR
GHEORGHE ROMAN



STAT DE FUNCȚII
DIRECTIA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC MEDIAS
2017

Nr.crt.	Structura	Funcția contractuală		tr/gr/pro	clasa	Nivelul studiilor	Nume prenume
		de conducere	de execuție				

1		Director executiv		gr.II	74	S	CALBOREAN MIHAELA
2		Director adjunct		gr.II	72	S	Vacant

SERVICIUL ADMINISTRARE ZONE VERZI CIMITIR RECLAMA SI PUBLICITATE

3		Sef serviciu		gr.II	68	S	MARGINEAN FLORIN
---	--	--------------	--	-------	----	---	------------------

BIROU ZONE VERZI

4		Sef Birou		gr.I	64	S	Vacant temporar
5		Muncitor treapta I		I	24	M	MURESAN ELISABETA
6		Muncitor treapta II		II	19	G	MUNTEAN MARINELA
7		Muncitor treapta II		II	19	G	CRISTOF GASPARG
8		Muncitor treapta II		II	21	G	VIRCA GHEORGHE
9		Muncitor treapta II		II	21	G	SZASZ ATTILA
10		Muncitor treapta IV		IV	13	G	VIRCA GHEORGHE ILIE JR.
11		Muncitor treapta I		I	24	G	GUNDISCH MARIUS
12		Muncitor treapta II		II	19	G	COROJA EUGEN
13		Muncitor treapta II		II	21	G	SUCIU VASILE SORIN
14		Muncitor treapta II		II	17	G	KULCSAR MONIKA ROZALIA
15		Muncitor treapta II		II	21	G	BENKO ALEXANDRU
16		Muncitor treapta IV		IV	8	G	MIKLOS ILDIKO
17		Muncitor necalificat		nec I	5	G	TIFRAS NICOLAE

18		Muncitor treapta IV	IV	8	G	DAVID ALEXANDRU
19		Muncitor treapta IV	IV	8	G	JANKO BOBI
20		Muncitor treapta I	I	24	G	KOVACS FRANCISC
21		Referent treapta I A	IA	28	M	BOARIU MIHAELA
22		Referent treapta I A	IA	28	M	SARLEA ELIKA
23		Muncitor treapta I	I	23	G	ALBU DANIEL TARFIN

COMPARTIMENT- CIMITIR, RECLAMA SI PUBLICITATE

24		Muncitor treapta II	II	21	G	SUTEU STEFAN
25		Gropar	nec I	5	G	MUSCA NARCIS
26		Muncitor necalificat	nec I	5	G	VASILE VASILE - TUDORAN
27		Muncitor treapta III	III	18	G	LACATUS DANIEL
28		Referent treapta I A	IA	28	M	VANDOR ROMAN

COMPARTIMENT JURIDIC CONTRACTE

29		consilier juridic	II	29	S	VANCU CRISTINA
30		Inspector de specialitate gr.I	I	31	S	Vacant

BIROU ECONOMIC ADMINISTRATIV

31	Sef Birou		gr.II	66	S	DIRLOSAN DANIELA
32		Inspector de specialitate gr.I	I	40	S	Vacant
33		Inspector de specialitate gr.I	I	40	S	FLORICA GHEORGHE
34		Inspector de specialitate gr.I	I	40	S	CINDEA LUMINITA VIRGINIA
35		Inspector de specialitate gr.I A	I	40	S	Vacant
36		Inspector de specialitate gr.I A	I A	47	S	HRISCA PUSA NICOLETA
37		Muncitor treapta II	II	17	M	GHERMAN ANA
38		Inspector de specialitate gr.I	I	31	S	Vacant

COMPARTIMENT CURATENIE

39		Muncitor treapta III	III	19	G	LUMPERDEAN ANISOARA
40		Muncitor treapta III	III	19	G	VESCAN ANA
41		Muncitor treapta II	II	21	G	SPATAR ADELA ANA
42		Muncitor treapta II	II	21	G	DAN ANISOARA
43		Muncitor treapta II	II	21	M	BERCEA ROMELA ADRIANA
44		Muncitor treapta II	II	21	M	GUNDISCH MARIA MARINELA
45		Muncitor treapta III	III	17	G	TEMPIAN MARIA DOINA
46		Muncitor treapta III	III	15	G	FILIP MARIA SIMONA
47		Muncitor necalificat	nec I	14	G	KANCZI ELISAVETA
48		Muncitor treapta IV	IV	16	G	GRITTO DOREL

COMPARTIMENT PARCARI CENTRU COMANDA

49		Inspector de specialitate gr.I A	IA	45	S	Vacant temporar
50		Referent treapta I A	IA	24	M	BOAR RAZVAN ALEXANDRU

51		Referent treapta I A	IA	24	M	GLIGOR IONUT DAVIAN
52		Inspector de specialitate gr.I	I	40	S	Vacant
53		Referent treapta I A	IA	24	M	SEICIAN HORATIU
54		Referent treapta I A	IA	24	M	Vacant

COMPARTIMENT ECARISAJ DEZINSECTIE DERATIZARE

55		Inspector de specialitate gr.I	I	29	S	Vacant
----	--	--------------------------------	---	----	---	--------

SERVICIU ADMINISTRARE SI INTRETINERE LOCURI DE JOACA DOTARI STRADALE SI MOBILIER URBAN

56	SEF SERVICIU		gr.I	66	S	Vacant
57		Referent treapta I A	IA	28	M	NEGRARU MIRCEA
58		Muncitor treapta I	I	24	G	Vacant
59		Muncitor treapta II	II	21	G	Vacant
60		Muncitor treapta II	II	21	G	Vacant
61		Muncitor treapta II	II	21	G	Vacant
62		Muncitor treapta II	II	21	G	Vacant
63		Muncitor treapta II	II	21	G	Vacant
64		Muncitor treapta I	I	24	G	Vacant
65		Muncitor treapta I	I	24	G	Vacant
66		Muncitor treapta I	I	24	G	Vacant
67		Muncitor necalificat	nec I	5	G	Vacant
68		Muncitor treapta I	I	22	G	Vacant
69		Muncitor treapta II	II	21	G	Vacant

COMPARTIMENT PARC AUTO

70		Sofer I	I	24	G	Vacant
71		Sofer I	I	24	G	LAZAREANU DAN- VASILE
72		Sofer I	I	24	G	FILIP TEODOR IOAN
73		Sofer I	I	24	G	DAVID ALEXANDRU KOLOMAN
74		Sofer I	I	24	G	RATEA IOAN
75		Sofer I	I	24	G	Vacant
76		Sofer I	I	18	G	Vacant
77		Sofer I	I	18	G	Vacant

Nr. total de funcții contractuale de conducere	6
Nr. total de funcții contractuale de execuție	71
Nr. total de funcții în instituție	77
Nr. total de funcții ocupate în instituție	52

Director,
Calborean Mihaela

Intocmit,
Cindea Luminita

24/27.01.2017

Aprobat,
PRIMAR
GHEORGHE ROMAN



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL DIRECȚIEI DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC

MEDIAȘ



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL DIRECȚIEI DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC
MEDIAȘ**

ART.1

- (1.) Prevederile prezentului regulament se aplică **Direcției de Administrare a Domeniului Public Mediaș**, înființat și organizat la nivelul unității administrativ teritoriale – municipiul Mediaș, pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale operatorilor economici de pe teritoriul respectivei unități administrativ teritoriale.
- (2.) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciilor de administrare a domeniului public, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciilor, condițiile tehnice, indicatorii de performanță, raporturile dintre operator și utilizator.
- (3.) Prevederile prezentului regulament se aplică la proiectarea, executarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor din sistemul public de administrare a domeniului public și cu urmărirea tuturor cerințelor legale specifice în vigoare.
- (4.) Operatorul serviciilor de administrare a domeniului public, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea serviciilor în cadrul unității administrativ teritoriale- municipiul Mediaș, se va conforma prevederilor prezentului regulament.

ART.2

- (1.) **Direcția de Administrare a Domeniului Public Mediaș**, este un serviciu public cu personalitate juridică înființat inițial sub denumirea de “Serviciul Public de Ecologizare” fiind aprobat prin H.C.L. 49/15.03.2004, în baza prevederilor art.36 alin.(2) lit.a) și alin.(3) lit.b) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare.
- (2.) Sediul **Direcției de Administrare a Domeniului Public și Mediaș** va fi în, P-ța C.Coposu, nr.3, Mediaș după îndeplinirea formalităților legale necesare pentru schimbarea sediului social aflat actualmente în Aleea Comandor Dimitrie Moraru, Nr.13, Mediaș;
- (3.) Structura organizatorică a **Direcției de Administrare a Domeniului Public Mediaș** este conformă:
- Anexei nr. 2 – Organigrama Direcției;
 - Anexei nr. 3 – Statul de Funcții al Direcției.

ART.3

Direcția de Administrare a Domeniului Public Mediaș are următoarele activități:

- (1.) Administrarea parcurilor și a zonelor verzi din municipiul Mediaș;
- (2.) Administrarea Cimitirului Comunității și Cimitirului Eroilor;
- (3.) Administrarea parcarilor cu plată și monitorizare acces auto zona centrală din municipiul Mediaș;
- (4.) Prestări servicii de reparații și întreținere mobilier urban, dotări stradale, aparate de joacă;
- (5.) Prestări servicii de curățenie în clădirea Primăriei Mediaș și la WC-ul public;
- (6.) Reclamă și publicitate stradală;
- (7.) Ecarisaj, deratizare și dezinsecție;
- (8.) Administrarea parcului auto al unității administrativ-teritoriale municipiul Mediaș.

ART.4

Direcția trebuie să se organizeze și să funcționeze pe baza următoarelor principii:

- (1.) protecția sănătății populației;
- (2.) responsabilitatea față de cetățeni;
- (3.) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- (4.) calitatea și continuitatea serviciului;
- (5.) tarife echitabile și accesibile tuturor consumatorilor;
- (6.) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică și a banilor publici;
- (7.) securitatea serviciilor;
- (8.) dezvoltarea durabilă;
- (9.) îmbunătățirea condițiilor de viață a cetățenilor prin stimularea mecanismelor economiei de piață, atragerea investițiilor profitabile pentru comunitatea locală.



SECȚIUNEA a I- a
Administrarea parcurilor și zonelor verzi

ART. 5

- (1) Amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, parcurilor, grădinilor publice și a locurilor de joacă pentru copii sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale.
- (2) Sub denumirea de spații verzi, în sensul prezentului regulament, se înțelege parcurile și grădinile publice, zonele de agrement aferente localităților, scuarurile dintre ansamblurile de clădiri, precum și spațiile aferente altor imobile aparținând instituțiilor și agenților economici.
- (3) Autoritățile administrației publice locale vor asigura servicii de întreținere a spațiilor verzi, astfel încât acesta să își îndeplinească funcțiile pentru care au fost create, și anume, funcția ecologică, funcția de utilitate publică și funcția complementară.
- (4) Autoritățile administrației publice vor stabili prin proiecte și studii urbanistice necesarul de spații verzi, precum și destinația acestora.
- (5) În zonele de agrement, autoritățile administrației publice locale vor interzice amplasarea:
- a) întreprinderilor care prin activitatea lor produc zgomote, vibrații sau impurifică apa, aerul, solul;
 - b) unităților agrozootehnice;
 - c) unităților de transporturi;
 - d) stațiilor de epurare a apelor uzate și a depozitelor controlate de deșeuri solide.
- (6) În cadrul amenajării și dotării zonelor de agrement se vor asigura:
- a) instalații de alimentare cu apă potabilă;
 - b) WC-uri publice și locuri pentru colectarea deșeurilor;
 - c) colectarea și îndepărtarea apelor uzate prin instalațiile de canalizare locale sau zonale ale căror construcție și exploatare să evite poluarea factorilor de mediu.
- (7) Pentru parcurile și grădinile publice suprafețele normale ale acestora vor fi asigurate în funcție de zona geografică, clima și de tradiția zonei.
- (8) Realizarea și exploatarea spațiilor verzi se vor face respectându-se și aplicându-se următoarele etape;
- a) etapa de proiectare, impusă prin documentațiile de urbanism, în care se realizează studiul spațiilor verzi și se stabilesc soluțiile de detaliu necesare executării acestor spații;
 - b) etapa de realizare a spațiilor verzi, care se va face în regie proprie sau prin intermediul unor agenți economici de stat ori privați specializați. Încredințarea realizării spațiilor verzi agenților economici de stat sau privați se va face conform legislației în vigoare;
 - c) etapa de exploatare a spațiilor verzi, care se va face prin lucrări de întreținere, reparații, restaurări, modernizări și paza spațiilor verzi;
 - d) etapa de producție, care se va realiza prin bazele de producere a materialului floricol.

ART. 6

- (1) Activitatea de amenajare a spațiilor verzi se va realiza conform procedurilor tehnice de execuție din prezentul regulament;
- (2) Realizarea activității de amenajare a spațiilor verzi va fi condiționată de existența la punctul/punctele de lucru, la începerea lucrărilor, a următoarelor documente:
- a) ordin de lucru;
 - b) documentația tehnică de execuție;
 - c) instrucțiuni de lucru, fișe tehnologice, proceduri tehnice de execuție aplicabile, aprobate;
 - d) certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele aprovizionate ce urmează a fi puse în operă;
 - e) înregistrări doveditoare că materialele neconforme sunt ținute sub control;
 - f) asigurarea la punctul de lucru, prin grija șefului de punct de lucru, a materialelor necesare execuției, utilajelor și utilităților aferente execuției;
 - g) asigurarea cu personal executant instruit și testat privind cunoașterea procedurilor tehnice de execuție, detaliile de execuție și instrucțiunile aplicabile.
- (3) Procesul tehnologic cuprinde următoarele etape:
- a) pregătirea terenului:
 - degajarea terenului prin strângerea cu mâna, sapa și grebla, în grămezi, a diferitelor materiale existente la suprafață sau puțin îngropate;
 - curățarea terenului, prin săpare cu sapa la adâncimea de 5 cm, de iarbă și buruieni și transportul acestora cu roaba la marginea zonei de lucru;
 - defrișări și tăieri sau doborâri de arbori, operațiuni care se aplică numai în ipoteza întâlnirii acestora în ansamblul lucrărilor de amenajare a peluzelor gazonate;



- extragerea pământului vegetal se realizează prin săparea și aruncarea pământului în depozit sau vehicul, îndepărtarea rădăcinilor, pietrelor și a altor corpuri străine;
- mobilizarea solului în vederea asigurării prizei cu stratul vegetal, nivelarea și finisarea suprafețelor după mobilizarea solului; săparea și întoarcerea pământului, cu sfărâmarea sumară a bulgărilor, nivelarea și mărunțirea bulgărilor cu sapa și grebla, finisarea prin greblarea repetată la metru pătrat de suprafață mobilizată, împrăștierea pământului cu lopata și sfărâmarea sumară a bulgărilor;
- însămânțarea gazonului se va face după așternerea pământului vegetal și mărunțirea fină a acestuia;
- b) însămânțarea gazonului cuprinde transportul în interiorul zonei de lucru, semănarea prin împrăștierea cu mâna, îngropatul cu grebla de grădină și tasarea solului semănat cu tăvălugul de grădină;
- c) udatul terenului cu furtunul cuprinde întinderea furtunului și racordarea la gura de apă, udarea și manevrarea furtunului în timpul udării și strângerea furtunului;
- d) întreținerea peluzelor gazonate se realizează prin:
 - cosirea manuală a gazonului și strângerea în grămezi, cu grebla, în zona de lucru;
 - plivirea buruienilor de pe peluze și depozitarea lor la marginea zonei de lucru, în grămezi;
 - căratul buruienilor;
- e) rectificarea marginilor la peluze prin tăierea cu cazmaua a marginilor peluzei și strângerea și transportul materialului rezultat
- (4) Resursele principale utilizate în vederea amenajării spațiilor verzi sunt:
 - a) resurse materiale - semințe de plante, îngrășăminte organice, apă;
 - b) resurse umane - muncitori de deservire, peisagist, personal necalificat;
 - c) utilaje - mijloace de transport, autocisternă cu dispozitiv de stropit.

ART. 7

- (1) Activitatea de amenajare a spațiilor verzi cu flori și arbuști se va realiza conform procedurilor tehnice din prezentul regulament.
- (2) Domeniul public cu destinația "spații verzi" va avea specificat pe planul cadastral structura geologică a solului.
- (3) Materialul dendrologic și floricol utilizat va fi compatibil cu structura geologică a solului în care se plantează.
- (4) Activitățile de amenajare și extindere a spațiilor verzi din diferitele zone ale aceleiași localități vor fi coordonate în scopul evitării monotoniei peisagistice și funcționale.
- (5) Realizarea activității de amenajare a spațiilor verzi cu flori și arbuști va fi condiționată de îndeplinirea la începerea lucrărilor a condițiilor prevăzute la art.6 alin.(2).
- (6) Etapele de lucru vor fi cele menționate la art.6 alin.(3).
- (7) Pentru realizarea lucrărilor de plantare a arbuștilor ornamentali în spațiile verzi, se execută următoarele operațiuni:
 1. săparea manuală a gropilor de diferite dimensiuni, cu păstrarea structurii solului și separarea stratului de pământ vegetal;
 2. plantarea arbuștilor ornamentali:
 - a) extragerea arbuștilor cu sau fără balot de pământ la rădăcină se realizează prin săparea șanțului circular în jurul balotului, curățarea și tăierea rădăcinilor, finisarea și ambalarea balotului, învelirea coroanei cu rogojini legate cu sfoară, protejarea bazei tulpinii prin înfășurarea cu pânză de sac;
 - b) fixarea arbuștilor în camion, stropirea cu apă a coroanei și transportul în zona de lucru, la locul de plantare;
 - c) mocirlitul rădăcinilor;
 - d) așezarea balotului în groapă;
 - e) scoaterea ambalajului;
 - f) astuparea cu pământ a gropilor de plantare;
 - g) baterea pământului;
 - h) executarea farfuriilor sau mușuroaielor;
 - i) executarea primului ud;
 - j) fasonarea coroanei.
- (8) Lucrările de plantări de flori și plante perene se vor realiza astfel:
 1. plantări de flori:
 - a) transportul ghivecelor cu flori în interiorul zonei de lucru;
 - b) săparea gropilor pentru plantare;
 - c) plantarea, udarea și acoperirea cu pământ;
 2. plantarea plantelor perene:
 - a) săparea în jurul plantei pentru formarea balotului;
 - b) înfășurarea balotului cu hârtie groasă și legarea cu sârmă;
 - c) săparea gropilor pentru plantare;
 - d) transportul în interiorul zonei de lucru;
 - e) plantarea;
 - f) udarea.
- (9) Lucrările de întreținere obligatorii care se vor executa sunt:
 1. udarea plantațiilor;



- a) desfășurarea, cuplarea și strângerea furtunului de apă la gura de apă;
- b) udatul propriu-zis;
- 2. plivirea buruienilor:
 - a) extragerea manuală a buruienilor cu unelte de plivit;
 - b) depozitarea buruienilor la marginea zonei de lucru, în grămezi;
 - c) căratul buruienilor;
- 3. lucrări de combatere a bolilor și dăunătorilor în plantații:
 - a) mărunțirea și prepararea amestecului de substanțe chimice pentru combatere și umplerea aparatului;
 - b) executarea stropirii sau prăfuirii prin acționare manuală.
- (10) Resursele principale utilizate în vederea amenajării spațiilor verzi cu arbuști și flori sunt:
 - 1. resurse materiale:
 - a) răsaduri de flori;
 - b) plante perene;
 - c) puieți de arbuști;
 - d) îngrășăminte organice;
 - e) împletitură de sârmă;
 - f) pânză de sac;
 - g) apă.
 - 2. resurse umane:
 - a) muncitor
 - i pentru deservire:
 - b) peisagist;
 - 3. utilaje:
 - a) mijloace de transport;
 - b) autocisternă cu dispozitiv de stropit.

ART. 8

- (1) Amenajarea spațiilor verzi cu arbori și arbuști se va realiza conform procedurii tehnice din prezentul regulament.
- (2) Realizarea activității de amenajare a spațiilor verzi cu arbori și arbuști va fi condiționată de îndeplinirea la începerea lucrărilor a condițiilor prevăzute la art. 26 alin. (2).
- (3) Lucrările de plantare propriu-zisă a arborilor și arbuștilor ornamentali în spații verzi se va realiza astfel:
 - 1. săparea manuală a gropilor de diferite dimensiuni și a șanțului pentru gard viu, cu păstrarea structurii solului și separarea stratului de pământ vegetal;
 - 2. plantarea arborilor și arbuștilor:
 - a) săparea șanțului în jurul balotului;
 - b) curățarea și tăierea rădăcinilor;
 - c) învelirea coroanei cu rogojini legate cu sfoară;
 - d) protejarea bazei tulpinii prin înfășurarea cu pânză de sac;
 - e) fixarea în autovehicul și stropirea coroanei cu apă;
 - f) transportul în interiorul zonei de lucru până la locul de plantare;
 - g) mocirlitul rădăcinilor;
 - h) așezarea balotului în groapă;
 - i) scoaterea ambalajului;
 - j) astuparea cu pământ a gropilor de plantare;
 - k) baterea pământului;
 - l) executarea farfuriilor sau a mușuroaielor;
 - m) primul udat;
 - n) fasonatul coroanei.
- (4) Plantarea gardului viu se va realiza astfel:
 - 1. executarea șanțului pentru plantat;
 - 2. scoaterea puieților din depozit;
 - 3. transportul puieților la locul de plantare și repartizarea lor pe lungimea șanțului;
 - 4. fasonatul și mocirlitul;
 - 5. plantatul puieților și primul udat.
- (5) Lucrările de protejare a plantațiilor care se vor executa sunt:
 - 1. udarea plantațiilor:
 - a) desfășurarea, cuplarea și strângerea furtunului la gura de apă;
 - b) udatul propriu-zis;
 - 2. învelirea trunchiului cu funii din trestie cu apărători.
- (6) În plantații lucrările de combatere a bolilor și dăunătorilor se vor executa astfel:
 - a) mărunțirea și prepararea amestecului de substanțe chimice pentru combatere și umplerea aparatului;
 - b) executarea stropirii sau prăfuirii prin acționare manuală.
- (7) Lucrările de întreținere sau tăierile de corecție se vor realiza astfel:



1. tăierea ramurilor cu foarfeca sau ferăstrăul în vederea formării coroanei;
 2. netezirea tăieturilor cu cosorul;
 3. evacuarea ramurilor tăiate la marginea zonei de lucru;
 4. strângerea resturilor rezultate în urma tăierii și îndepărtarea lor din zona de lucru.
- (8) Resursele principale utilizate în vederea amenajării spațiilor verzi cu arbori și arbuști sunt:
1. resurse materiale:
 - a) arbori de foioase și rășinoase;
 - b) plante perene;
 - c) puieți de arbuști;
 - d) îngrășăminte organice;
 - e) împletitură de sârmă;
 - f) pânză de sac;
 - g) apă;
 2. resurse umane:
 - a) muncitori deservire;
 - b) peisagist;
 - c) personal necalificat;
 3. utilaje:
 - a) mijloace de transport;
 - b) autocisternă cu dispozitiv de transport.

ART.9

- (1) 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-cadru.
- (2) Realizarea activității de producere a materialului dendrologic și floricol este condiționată de existența la punctul de lucru a următoarelor documente:
 - a) documentația de execuție;
 - b) instrucțiunile de lucru și fișele tehnologice;
 - c) certificatele de calitate și declarațiile de conformitate pentru materialele aprovizionate ce urmează a fi puse în operă;
 - d) dovezile faptului că materialele neconforme sunt ținute sub control;
 - e) asigurarea la punctul de lucru, prin grija șefului de punct de lucru, a materialelor necesare execuției;
 - f) asigurarea cu personal executant instruit și testat privind prevederile din procedura tehnică.
- (3) Materialele floricole (anuale, bianuale, perene) și materialele dendrologice (arbuști de foioase, arbuști de rășinoase) se vor produce în sere și pepiniere.
- (4) 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.
- (5) Plantele anuale de grădină 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 căldură.
- (6) Înmulțirea culturilor floricole se va realiza prin utilizarea de semințe a căror calitate să fie garantată prin certificatele de calitate emise de producătorul acestora.
- (7) Timpul optim de semănare a florilor anuale se va stabili în funcție de specie, de condițiile climaterice ale zonei, de data când se dorește vânzarea sau plantarea în aer liber și de spațiul de încolțire de care se dispune.
- (8) Răsadurile se vor produce prin semănarea în lădițe sau direct în pământ așezat în răsadnițe ori solarii.
- (9) Înmulțirea materialului săditor la florile perene se va face prin divizarea tufei, drajoni, marcotaj, rizomi, bulbi și tuberobulbi.
- (10) Producerea arborilor și arbuștilor ornamentali se va realiza pe cale generativă și vegetativă.
- (11) 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.

SECȚIUNEA a II – a Administrarea Cimitirului Comunității și a Cimitirului Eroilor

ART.10

- (1) Autoritățile administrației publice locale răspund de organizarea, administrarea și coordonarea activității cimitirelor aflate în subordinea acestora.
- (2) Serviciile necesare colectivităților locale sunt asigurate în sistem privat de către unitățile parohiale, iar în sistem public prin cimitirele de stat/locale.



- (3) Organizarea și funcționarea cimitirelor umane de către autoritățile administrației publice locale se realizează prin:
- atribuirea locurilor de înhumare prin concesiune pe termen limitat de 7 ani sau pe termen nelimitat, dar cu respectarea condiției ca locul să fie îngrijit;
 - realizarea construcțiilor funerare numai cu autorizarea consiliului local;
 - plata unor taxe și tarife către bugetul local.
- (4) Infrastructura cimitirelor constând în platforme, drumuri de acces, alimentare cu apă, clădirea administrației cimitirului este în sarcina autorităților administrației publice locale.
- (5) Serviciul va fi prestat în regie proprie sau prin delegarea gestiunii serviciului unui operator autorizat.
- (6) Prestarea serviciului în modalitățile prevăzute la alin. (5) va fi realizată respectându-se următoarele:
- aplicarea și respectarea regulamentului aprobat de consiliul local;
 - corectitudinea concesionărilor și a atribuirii locurilor de 7 ani;
 - asigurarea ordinii în perimetrul cimitirului;
 - asigurarea prestațiilor necesare înhumării;
 - întreținerea aleilor, clădirilor, instalațiilor, împrejmuirilor;
 - asigurarea menținerii apei freatică la adâncimi mai mari de 2 m.
- (7) Autoritățile administrației publice locale vor elabora norme specifice cu privire la depunere, înhumare, deshumare, în care vor prevedea:
- obligativitatea ca înhumarea persoanelor decedate să se facă numai pe baza adeverinței eliberate de oficiul stării civile care a înregistrat decesul;
 - posibilitatea de a se face cercetări doar pe baza autorizației parchetului sau a altui organism judiciar și a reglementărilor sanitare în vigoare;
 - posibilitatea înhumării celor decedați în alte localități numai pe baza avizului sanitar pentru transport de cadavre umane eliberat de autoritatea locală de sănătate publică.
- (8) Locurile de înhumare vor fi numerotate, între acestea urmând să fie amenajate căile de acces necesare.
- (9) Administrația cimitirului va reține dreptul de folosință a locurilor de înhumare și îi va înștiința în scris pe titularii dreptului de folosință în următoarele cazuri:
- la expirarea duratei de folosință;
 - când titularul dreptului de folosință renunță la acest drept în favoarea administrației cimitirului;
 - în cazul în care titularului i se atribuie un alt loc de înhumare;
 - în caz de părăsire sau de menținere în stare de neîngrijire pe o perioadă mai mare de 2 ani a locurilor de înhumare și a lucrărilor funerare.
- (10) Titularii dreptului de folosință a locurilor de înhumare au obligația de amenajare și întreținere a acestor locuri și a lucrărilor funerare aferente existente, asigurându-le un aspect cât mai îngrijit.
- (11) Lucrările funerare care se pot executa sunt:
- însemne, borduri sau împrejmuiri pentru locurile de înhumare atribuite în folosință pentru o perioadă de 7 ani;
 - lucrări subterane - cripte - și lucrări supraterane lespezi, obeliscuri, alte lucrări de artă plastică - pentru locurile de înhumare atribuite pe o perioadă mai mare de 7 ani.
- (12) Lucrările publice prevăzute la alin. (11) se vor realiza doar după obținerea autorizației de construire, în termen de maximum 2 ani de la eliberarea acesteia.
- (13) Lucrările prevăzute la alin. (11) vor putea fi executate și de titularii dreptului de folosință a locurilor de înhumare sau de membrii familiei acestora dacă au o calificare corespunzătoare profilului acestor lucrări.
- (14) În locurile de înhumare neamenajate cu cripte, înhumarea se va face la o adâncime de minimum 2 m și numai pentru o singură persoană.
- (15) Deshumările și reînhumările se fac de administrațiile cimitirelor, în prezența familiei persoanei decedate sau a unui reprezentant al acesteia și a administratorului cimitirului, cu respectarea normelor sanitare antiepidemice.
- (16) Prestarea serviciilor funerare se va face pe baza solicitărilor celor interesați, cu plata tarifelor și prețurilor stabilite conform legislației în vigoare.
- (17) Mormintele și operele comemorative de război, mormintele oamenilor de știință, cultură și artă, aflate în cimitirele administrate de autoritățile administrației publice locale, sunt îngrijite și întreținute de administrațiile cimitirelor.
- (18) Administrațiile cimitirelor răspund de îngrijirea și paza cimitirelor și crematoriilor, revenindu-le obligația să întrețină în bună stare camerele de depunere și de ceremonii funerare, împrejmuirile, căile de acces, spațiile verzi, instalațiile de alimentare cu apă, energie electrică, canalizare și alte dotări.

ART.11

(1) Direcției de Administrare a Domeniului Public Mediaș are în administrare și Cimitirul Eroilor, având următoarele obligații :

- Întreținerea, repararea monumentelor comemorative;
- Întreținerea, repararea căilor de acces, împrejmuirilor, instalațiilor de iluminat;
- Întreținerea spațiilor verzi din cadrul cimitirului;
- Asigurarea unei bune colaborări cu instituțiile care organizează activități de comemorare a eroilor neamului.



SECȚIUNEA a III – a
Administrarea și întreținerea parcărilor cu plată și
monitorizare acces auto zona centrală din municipiul Mediaș

ART. 12

- (1) Regulamentul de organizare funcționare al parcărilor cu plată cuprinde ansamblul măsurilor și normelor de staționare și taxare, obligatorii, atât pentru utilizatorii parcărilor cât și pentru operatorii care le administrează.
- (2) Regulamentul de funcționare se aplică parcărilor cu plată pe domeniul public în sectoarele delimitate prin indicatoare rutiere “Parcare cu plată”, însoțite de aditionalul inscripționat cu tariful orar, orarul de funcționare și sistemul de taxare.
- (3) Orarul de funcționare al parcărilor cu plată în municipiul Mediaș este între orele 8.00 - 17.00 exceptând zilele de sâmbătă, duminică și sărbătorile legale.
- (4) Amenajarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare se vor realiza conform hotărârilor autorităților administrației publice locale, stabilirea amplasamentelor făcându-se împreună cu Poliția Rutieră.
- (5) Parcarea reprezintă acel spațiu destinat în mod special staționării vehiculelor, semnalizat prin indicatoare și marcaje care îl delimitează.
- (6) Parcărilor publice, cu plată, vor fi amenajate de persoanele juridice care le au în exploatare.
- (7) Parcărilor vor fi utilizate contra cost, pe bază de tichet de parcare pe perioade limitate sau pe bază de abonament /autorizație pe perioadă limitată. Tichetele, abonamentele și autorizațiile vor fi expuse la loc vizibil în interiorul mijlocului auto.
- (8) Eliberarea abonamentelor și a autorizațiilor de parcare se va face pe baza buletinului/ cărții de identitate și a certificatului de înmatriculare a autovehiculului
- (9) Abonamentele lunare, trimestriale, semestriale, anuale se vor elibera pe perioade stabilite de către persoana juridică care le exploatează, acesta stabilind și datele și limitele de valabilitate a acestora.
- (10) Sunt exceptate de la plata taxei de parcare autovehiculele aparținând următorilor proprietari și categorii:
- a) Vehiculele de intervenție - Salvare, Poliție, Pompieri, Romtelecom, E-on Gaz, Electrica, M.Ap.N., ale căror vehicule se află în misiune;
 - b) Instituțiile publice (Consiliul Local, Administrația Financiară, Garda Financiară, Curtea de Conturi, Poliția locală);
 - c) Motorete, motociclete și biciclete;
 - d) Persoanele cu handicap posesoare a autovehiculelor adecvate.
- Toate aceste autovehicule vor beneficia de un permis de parcare gratuit, care se obține în baza documentelor de identitate și proprietate a acestora.
- (11) 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.
- (12) Staționarea autovehiculelor în locurile de parcare prevăzute cu un indicator “Parcare cu plată”, în intervalul de timp precizat este permisă numai prin achitarea taxei de parcare. Staționarea este regulamentară în intervalul de valabilitate al tichetului numai dacă acesta a fost expus pe bordul autovehiculului astfel încât să permită descifrarea elementelor de siguranță.
- (13) Verificarea respectării prezentului regulament, cade în sarcina administratorului (Operatorului) parcarii. Agenții de control vor respecta prevederile Consiliului Local și legislația privind staționarea pe domeniul public în locurile amenajate ca parcare cu plată.
- (14) În parcarile cu plată, taxa de parcare se poate achita în următoarele moduri:
- a) Permise (abonamente) de parcare:
 - Permisele de parcare permit staționarea în parcarile cu plată pe durata de timp pentru care au fost emise.
 - Permisele se afișează în interior pe parbriz, la vedere, astfel încât să permită descifrarea elementelor de identificare. Se eliberează de către Operatorul care administrează parcarile.
 - b) Tichetele de parcare se distribuie prin aparatele automate de parcare situate în perimetrul parcarilor cu plată. Tichetele eliberate au afișate pe ele data, ora la care expira perioada de parcare.
- (15) Rezervarea locurilor de parcare este posibilă numai pentru persoane juridice în limita posibilităților existente în zonă, dar nu mai mult de 50% din locurile de parcare. Regimul de rezervare al locurilor nu scutește utilizatorul de plata taxelor. Reglementarea folosirii acestor locuri se exercită de fiecare beneficiar în parte.
- (16) Respectarea regulamentului de funcționare în parcarile cu plată se face prin control de către agenți de supraveghere ai Operatorului și Poliția Locală.
- (17) Operatorul va primi împuternicire pentru constatarea abaterilor conform legislației în vigoare.
- (18) Agenții Poliției Locale vor întocmi notele de constatare pentru contravențiile stabilite conform prevederilor



art.5 alin.1 pct.5 din H.C.L. 166/2009 și prin H.C.L.296/ 2016.

(19) În cazul săvârșirii contravențiilor prevăzute la alin. (18), amenda se stabilește conform HCL în vigoare și se poate achita în termen de 48 de ore.

(20) Neachitarea în termen de 48 de ore a amenzii atrage după sine urmărirea pe cale judecătorească a persoanei care a săvârșit contravenția, în scopul recuperării daunelor de către administratorul parcurii.

(21) Administratorii parcurii cu plată nu răspund de securitatea vehiculelor sau de bunurile aflate în acestea.

(22) Ocuparea locurilor de parcare cu diverse obiecte sau inscripții cu rezervarea locurilor se sancționează conform H.C.L în vigoare.

(23) Autovehiculelor abandonate în parcurile cu plată li se vor aplica prevederile H.C.L. în vigoare.

(24) Prevederile prezentului regulament se aplică și autovehiculelor destinate aprovizionării, transportului de marfă și serviciului de taximetrie.

(25) Operatorul este însărcinat cu achiziționarea automatelor de plata, a sistemelor de acces cu bariera și a indicatoarelor de parcare.

(26) Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile Regulamentului de acces în zona restricționată din Piața Regele Ferdinand I din Municipiul Mediaș aprobat prin H.C.L.296/2016.

SECȚIUNEA a IV – a

Prestări servicii de reparații și întreținere mobilier urban, dotări stradale, aparate de joacă

ART. 13

(1.) Întreținere mobilier urban

- a) verifica zilnic starea fizică a mobilierului din dotare și ia măsuri de remediere;
- b) stabilește cu promptitudine necesarul de materiale, piese ,instalatii servicii, reparatii, necesare bunei desfasurari a activitatii compartimentului;
- c) sa efectueze lucrarile de intretinere și reparatii curente(curatat, vopsit), iar reparatiile capitale ori de cate ori este necesar;
- d) gestioneaza in conditii optime materialele achizitionate;
- e) evidenta zilnica a activitatii;
- f) raspunde de evaluarea personalului din subordine și de respectarea normelor de securitate a muncii;
- g) intocmeste propunerea anuala privind necesarul de materiale, dotari, reparatii curente și capitale ,pe domeniul sau de activitate, in termenele solicitate , in vederea stabilirii prevederilor bugetare pentru anul urmator.

(2.) Întreținere locuri de joacă

- a) sa verifice executarea lucrarilor de intretinere și reparatii curente in conformitate cu procedura de inspectie și intretinere a fiecarui echipament;
- b) sa propuna amenajarea de noi spatii de joaca, sa ajute la intocmirea documentatiilor necesare investitiilor noi;
- c) sa monteze in spatiile de joaca doar echipamente autorizate de institutiile abilitate;
- d) informarea utilizatorului cu privire la :
 - denumirea locului de joaca;
 - conditiile de utilizare;
 - numere de telefon utile in situatia producerii unor situatii de urgenta;
- e) sa asigure siguranta și functionarea corecta a echipamentelor din spatiile de joaca pentru copii;
- f) sa efectueze lucrarile de intretinere și reparatii curente (curatat, vopsit, completat sau nivelat nisip, etc) și reparatiile capitale ori de cate ori este necesar;
- g) sa primeasca sesizarile cetatenilor cu privire la defectiunile aparute și sa le remedieze in cel mai scurt timp posibil;
- h) sa intocmeasca și sa tina la zi un registru de evidenta cu inspectia , lucrarile de intretinere și de reparatii;
- i) sa pastreze documentatia tehnica a echipamentelor de joaca;
- j) sa detina prescriptiile tehnice specifice (ISCIR) , standardele, legislatia și reglementarile in vigoare la locurile de joaca și sa se asigure de respectarea acestora.

(3.) Intretinere fantani arteziene

- a) urmarirea lucrarilor de intretinere a fantanilor arteziene pentru buna functionare a acestora și modernizarea fantanilor arteziene de pe domeniul public;
- b) propune infiintarea de noi fantani arteziene;
- c) sa efectueze lucrarile de intretinere și reparatii curente (curatat, vopsit, schimbat apa, etc) , iar reparatiile capitale ori de cate ori este necesar.



(4.) Confectii metalice

- a) sa execute lucrari de debitare, sudura, vopsitorie, etc.;
- b) sa asigure siguranta lucrarilor efectuate;
- c) gestioneaza in conditii optime materialele achizitionate;
- d) evidenta zilnica a activitatii.

SECȚIUNEA a V – a
Curățenie birouri și WC –ul Public

ART. 14

(1) Activități:

- a) aspirarea mochetelor cu aparatura electrica profesionala;
- b) maturarea și spalarea pardoselilor (marmura, granit, linoleum, gresie);
- c) curatarea și dezinfectarea aparatelor electronice (telefon, fax, computer, etc.) cu substante speciale;
- d) lustruirea suprafetelor de geam sau oglinda cu spray-uri speciale;
- e) stergerea prafului de pe mobilier;
- f) colectarea și inlocuirea sacilor menajeri și depozitarea in spatii special amenajate;

Pentru grupuri sanitare :

- a) curatarea, dezinfectarea și parfumarea grupurilor sanitare;
- b) umplerea recipientelor cu sapun lichid pentru spalarea mainilor;
- c) spalare, dezinfectare faianta și gresie la intervale regulate de timp;

Curatenia periodica va cuprinde urmatoarele operatiuni:

- a) intretinerea pardoselilor prin spalare cu detergenti speciali;
- b) intretinerea mochetelor și curatarea petelor;
- c) spalarea geamurilor, pervazurilor și a tocariei din interior (in partile accesibile);
- d) curatarea (calcar, pete dificile), dezinfectarea și parfumarea grupurilor sanitare;
- e) curatarea panzelor de funingine, praf, paianjen din locuri dificile;
- f) intretinerea suprafetelor din inox (balustrada, etc.);

SECȚIUNEA a VI- a
Reclamă și publicitate stradală

ART.15

(1) Prin H.C.L. 373 / 2008 – Serviciului Public de Ecologizare i-au fost date in administrare panouri de afisaj dupa cum urmeaza:

- 45 panouri neluminoase cu picior prins in pardoseala la dimensiunile 1200 x 900 mm;
- 6 panouri afisaj suspendate pe perete, la dimensiunile 1200 x 900mm.

Toti acesti suporti pentru reclama și publicitate (sistem publicitar) sunt executate in sistemul caseta din structura metalica și policarbonat.

(2.) Aceste bunuri vor fi administrate cu respectarea H.C.L.327/2008 privind aprobarea *Regulamentului de exploatare a spatiilor publicitare din municipiul Mediaș*.

(3.) Deoarece toate sistemele publicitare enumerate mai sus sunt de natura casetelor, afisele nu se vor lipi pe aceste panouri, ci vor fi introduse in interiorul acestor casete.

(4.) Aceste panouri de afisaj vor fi folosite atat pentru publicitate temporara cat și pentru anunturi de mica publicitate și vor fi oferite celor interesati spatiile respective contra cost.

(5.) Fiecare panou de afisaj a fost numerotat și s-a indicat prin autocolante faptul ca spatiile de expunere pot fi folosite numai cu acordul Direcției de Administrare a Domeniului Public Mediaș, indicandu-se modul in care acesta poate fi contactat cat și sanctiunile la care conduce folosirea acestor panouri fara acordul Direcției de Administrare a Domeniului Public Mediaș.

(6.) Cei interesati vor preda afișele Direcției de Administrare a Domeniului Public Mediaș, afișele și vor completa o cerere in care vor mentiona:

- numarul de zile pentru care solicita expunerea;
- locatia in care doresc sa fie expuse materialele publicitare sau afisele respective;
- daca la incheierea expunerii doresc sau nu sa le fie inapoiate afisele;

(7.) Direcția de Administrare a Domeniului Public Mediaș dupa verificarea afisului din punct de vedere al respectarii prevederilor legale in vigoare, va verifica daca locatiile solicitate sunt libere sau va oferi solicitantului alte locatii și va elibera o dispozitie de incasare cu care solicitantul va plati contravaloarea serviciului la casieria Direcției de Administrare a Domeniului Public Mediaș.



- (8.) După plata contravalorii serviciului, persoana din cadrul compartimentului publicitate al Direcției de Administrare a Domeniului Public Mediaș, va instala afisele în casetele panourilor de afisaj solicitate și la expirarea termenului prevăzut în cerere va proceda la scoaterea lor din casete, returnarea către client sau distrugerea lor.
- (9.) Direcția de Administrare a Domeniului Public Mediaș va identifica potențialii clienți, firme specializate în activitatea de publicitate cu care va încerca încheierea unor parteneriate public- private sau închirierea întregului pachet de panouri cu respectarea legislației în vigoare.

SECȚIUNEA a VII- a

Ecarisaj, deratizare, dezinsecție

ART. 16

- (1.) Principalele atribuții pe activitatea de ecarisaj desfășurată de Direcția de Administrare a Domeniului Public Mediaș:
- Încheierea contractelor cu operatori specializați;
 - Urmărirea derulării contractelor.
- (2) Activitatea de ecarisaj se realizează prin instituirea de norme privind transportul, îngrijirea și exterminarea animalelor fără stăpân, care prezintă un grad ridicat de pericol social.
- (3) Activitatea de ecarisaj va asigura protecția câinilor conform principiilor europene de protejare a animalelor, concomitent cu protecția cetățenilor din unitatea administrativ-teritorială în care funcționează.
- (4) Compartimentul ecarisaj va realiza prin gestiune delegată, următoarele:
- a) strângerea câinilor fără stăpân, pe baza reclamațiilor scrise ale persoanelor fizice sau juridice;
 - b) eliberarea animalelor contra unei taxe sau cu scutire de taxă pentru organizațiile de protecție a animalelor;
 - c) îngrijirea câinilor, deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea și înregistrarea lor într-o evidență unică;
 - d) 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;
 - e) eutanasierea câinilor bolnavi de către personal specializat;
 - f) asigurarea adăposturilor temporare pentru câini, cu avizul serviciului de specialitate sanitar-veterinar.
- (5) Conform normelor europene, câinii sunt considerați animale comunitare, în acest sens fiind interzise:
- a) omorârea câinilor în afara instituțiilor specializate;
 - b) prinderea și maltratarea câinilor;
 - c) organizarea luptelor cu câini.
- (6) Prevederile prezentei secțiuni din regulament vor fi completate de prevederile legislative din domeniul gestionării câinilor fără stăpân (ex. OUG nr.155/2001, HG 955/2004, Legea nr.205/2004, etc.)
- (7.) Principalele atribuții pe activitatea de deratizare, dezinsecție desfășurată de Direcția de Administrare a Domeniului Public Mediaș:
- a) Combaterea insectelor dăunătoare din zonele de agrement, parcurile, grădinile publice și spațiile verzi intravilane se va face utilizându-se substanțe insecticide indicate de organele de specialitate.
 - b) Programul de dezinsecție, avizat de autoritatea locală de sănătate publică, va fi stabilit și organizat de autoritățile administrației publice locale împreună cu operatorul serviciului și va fi adus la cunoștință opiniei publice prin mass-media.
 - c) Operatorii care prestează serviciul de dezinsecție trebuie să fie atestați de către autoritatea locală de sănătate publică.
 - d) În acțiunile de combatere a insectelor și rozătoarelor se vor respecta instrucțiunile de utilizare a pesticidelor și reglementările legale în vigoare.
- (8) Consiliile locale, consiliile locale ale sectoarelor municipiului București, Consiliul General al Municipiului București și agenții economici vor organiza și vor desfășura, cu avizul autorităților locale de sănătate publică, activități de dezinsecție, deratizare și salubritate și vor aduce la cunoștință cetățenilor măsurile întreprinse în acest scop.
- (9) Activitățile de deratizare, dezinsecție a sediilor instituțiilor publice și a altor spații publice vor fi realizate de operatorii de servicii de deratizare, dezinsecție și salubritate, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.
- (10) Acțiunile de combatere a insectelor și rozătoarelor, efectuate de către servicii specializate, se realizează numai cu produse pesticide, conform reglementărilor legale în vigoare.
- (11) Produsele care se încadrează în grupele I și a II-a de toxicitate pot fi utilizate numai de operatori calificați și atestați de autoritatea locală de sănătate publică.



SECȚIUNEA a VIII- a
Parc auto

ART.17

- (1.) Asigura intretinerea mijloacelor de transport din dotare in permanenta stare de functionare, prin efectuarea reviziilor tehnice obligatorii și a reparatiilor atunci cand se impun.
- (2.) Urmareste respectarea rutelor de deplasare, a locului de garat aprobat pentru fiecare vehicul , efectuarea vizitelor medicale și a testelor psihologice de catre conducatorii auto.
- (3.) Intocmeste documentatia necesara achizitionarii serviciilor de intretinere, reparatii, asigurari auto , taxe obligatorii pentru intreg parcul auto și urmareste realizarea contractelor rezultate.
- (4.) Gestioneaza bonurile de combustibil și urmareste incadrarea fiecarui vehicul in consumul normat al acestuia , pe baza foilor de parcurs completate de catre conducatorii auto.
- (4.) Elibereaza foi de parcurs autovehiculelor care urmeaza sa efectueze transporturi , atat de persoane cat și de marfa.
- (5.) Programeaza autovehiculele la statiile itp autorizate in vederea efectuării inspectiei tehnice periodice.
- (6.) Propune casarea și scoaterea din uz a autovehiculelor care nu mai funcționează în parametri optimi.
- (7.) Propune achizitia de autovehicule noi.
- (8.) Propune achizitia de materiale, piese și consumabile.
- (9.) Asigura cunoasterea și implementarea legislatiei in vigoare din domeniu , personalului din subordine;
- (10.) Conduce evidenta programarilor mijloacelor de transport și asigura realizarea transportului de personal sau materiale, atat cu mijloace proprii, cat și inchiriate, astfel incat solicitarile aprobate de conducere sa fie rezolvate.
- (11.) Intocmeste propunerile de angajare a cheltuielilor, angajamentele de plata și ordonantarile de plata, legate de activitatea compartimentului.
- (12.) Intocmeste fisa activitatii zilnice pentru fiecare autovehicul.

DIRECTOR

CALBOREAN MIHAELA

Întocmit,
CONSILIER JURIDIC,
VANCU CRISTINA

