



MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Anul XIX, Nr.66 HOTĂRÂRI, ORDINE, DISPOZIȚII 16 noiembrie
(serie nouă) ȘI ALTE ACTE 2010

CUPRINS

HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

pag.

**HOTĂRÂREA nr. 40 din 2
24 septembrie 2010
privind desemnarea unui
reprezentant în Consiliul
de administrație al Școlii
Gimnaziale Hereclean**

**HOTĂRÂREA nr. 41 din 2
24 septembrie 2010
privind desemnarea unui
reprezentant în Consiliul
de administrație al Școlii
Gimnaziale Panic**

**HOTĂRÂREA nr. 42 din 3
24 septembrie 2010 privind
atribuirea contractului de
delegare a gestiunii
Serviciului de salubritate al
comunei Hereclean**

**HOTĂRÂREA nr. 43 din 15
24.09.2010 privind
însușirea Acordului de
cooperare privind
organizarea și
exercitarea activității de
audit public intern**

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

HOTĂRÂREA nr. 40
din 24 septembrie 2010
privind desemnarea unui reprezentant în Consiliul de administrație
al Școlii Gimnaziale Hereclean

Consiliul Local al Comunei Hereclean, întrunit în sesiune ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 5154 din 17.09.2010, a primarului comunei Hereclean;
- raportul de specialitate nr. 5155 din 17.09.2010, al secretarului comunei Hereclean;
- art. 33 alin (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4925/2005, cu modificările și completările ulterioare; - art. 36 alin. (6) lit. "a" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Domnul Cadar Gheorghe, având funcția de consilier local, se desemnează pentru a face parte din Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Hereclean.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează domnul Cadar Gheorghe.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Domnul Cadar Gheorghe;
- Școala Gimnazială Hereclean;
- Dosar hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDIȘĂ,
Cadar Gheorghe

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Fizeșan Otilia - Cosmina

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

HOTĂRÂREA nr. 41
din 24 septembrie 2010
privind desemnarea unui reprezentant în Consiliul de administrație
al Școlii Gimnaziale Panic

Consiliul Local al Comunei Hereclean, întrunit în sesiune ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 5156 din 17.09.2010, a primarului comunei Hereclean;
- raportul de specialitate nr. 5157 din 17.09.2010, al secretarului comunei Hereclean;
- art. 33 alin (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4925/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 36 alin. (6) lit. "a" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Domnul Gal Iosif, având funcția de consilier local, se desemnează pentru a face parte din Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Panic.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează domnul Gal Iosif.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Domnul Gal Iosif;
- Școala Gimnazială Panic;
- Dosar hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cadar Gheorghe**

**Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Fizeșan Otilia - Cosmina**

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN**

**HOTĂRÂREA nr. 42
din 24 septembrie 2010
privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii Serviciului de salubritate
al comunei Hereclean**

Consiliul Local al Comunei Hereclean, întrunit în sesiune ordinară;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 5432 din 20.04.2010, a primarului comunei Hereclean;
- raportul de specialitate nr. 5433 din 20.09.2010, întocmit de secretarul comunei;
- prevederile Legii nr. 101/2006, privind Serviciul de salubritate a localităților
- prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice;
- prevederile art. 36 alin. (2) lit. "d" și alin. 9 lit. "a" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă atribuirea către S.C AVE SĂLAJ a contractului de delegare a gestiunii Serviciului de salubritate al comunei Hereclean, urmare a finalizării procedurii de delegare a gestiunii în data de 28.05.2010.

Art.2. Se împuternicește primarul comunei Hereclean, domnul Dobrai Francisc, ca în numele și pe seama comunei Hereclean să semneze contractul de delegare a gestiunii Serviciului de salubritate, conform regulamentului prevăzut în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă locurile de amplasare a PG, locurile de amplasare a punctului de colectare și frecvența de colectare, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează viceprimarul comunei.

Art. 5. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj ;
- Primarul comunei;
- Dosarul de sesiune;
- S.C AVE SĂLAJ;
- Cetățenii comunei, prin afișaj

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cadar Gheorghe**

**Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Fizeșan Otilia - Cosmina**

REGULAMENT
al Serviciului de salubritate al comunei Hereclean

CAP. 1. Dispoziții generale

SECȚIUNEA 1 - Domeniul de aplicare

ART. 1. (1) Prevederile prezentului regulament se aplică Serviciului public de salubritate al comunei Hereclean, pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale operatorilor economici de pe întregul teritoriu administrativ-teritorial.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de salubritate, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea Serviciului de salubritate, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, 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 salubritate, cu urmărirea tuturor cerințelor legale specifice în vigoare.

(4) Operatorul Serviciului de salubritate se va conforma prevederilor prezentului regulament.

(5) Condițiile tehnice și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul regulament au caracter minimal. Consiliul Local al Comunei Hereclean poate aproba și alți indicatori de performanță sau condiții tehnice pentru serviciul de salubritate, pe baza unor studii de specialitate, după dezbaterile publice a acestora.

ART. 2. Prezentul regulament se aplică următoarelor activități de salubritate:

a) pre colectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special;

d) colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere (mobiliere, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc.);

c) colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări;

ART. 3. Modul de organizare și funcționare al Serviciului de salubritate se realizează pe baza următoarelor principii:

a) protecția sănătății populației;

b) responsabilitatea față de cetățeni;

c) conservarea și protecția mediului înconjurător;

d) asigurarea calității și continuității serviciului;

e) tariful echitabil, corelat cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;

f) securitatea serviciului;

g) dezvoltarea durabilă.

ART. 4. Termenii și noțiunile utilizate în prezentul regulament se definesc după cum urmează:

4.1. autoritate competentă de reglementare - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C.;

4.2. compost - produs rezultat din procesul de fermentare aerobă și/sau anaerobă, prin descompunere microbiană a componentei organice din deșeurile supuse compostării;

4.3. colectare - strângerea, cu sau fără sortare, a deșeurilor în vederea transportării lor;

4.4. colectare selectivă - colectarea deșeurilor de diferite categorii la sursa de producere, separat pe tipuri de materiale, în saci de plastic, recipiente, containere compartimentate;;

4.5. deșeu - orice substanță sau obiect din categoriile stabilite de legislația specifică privind regimul deșeurilor, de care deținătorul se debarasează, are intenția sau obligația de a se debarasa;

4.6. deșeu asimilabil cu deșeu menajer - deșeu provenit din industrie, din comerț, din sectorul public sau administrativ, care prezintă compoziție și proprietăți similare cu deșeu menajer și care este colectat, transportat, prelucrat și depozitat împreună cu acesta;

4.7. deșeu biodegradabil - deșeu care suferă descompuneri anaerobe sau aerobe;

4.8. deșeu cu regim special - deșeu a cărui manipulare, colectare, transport și depozitare se supune unui regim reglementat prin acte normative în vederea evitării efectelor negative asupra sănătății oamenilor, bunurilor și asupra mediului înconjurător;

4.9. deșeu din construcții și demolări - deșeu rezultat în urma demolării sau construirii clădirilor, șoselelor și a altor structuri de obiective industriale ori civile, care nu este încadrat ca deșeu periculos, conform prevederilor legale în vigoare;

4.10. deșeuri de ambalaje - orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu;

4.11. deșeu menajer - deșeu provenit din activități casnice și care face parte din categoriile 15.01 și 20 din Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;

4.12. deșeu municipal - deșeu menajer și alt tip de deșeu care, prin natură sau compoziție, este similar cu deșeu menajer și care este generat pe raza localității;

4.13. deșeuri periculoase - deșeurile încadrate generic, conform legislației specifice privind regimul deșeurilor, în aceste tipuri sau categorii de deșeuri și care au cel puțin un constituent sau o proprietate care face ca acestea să fie periculoase;

4.14. deșeu reciclabil - deșeu care poate constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri;

4.15. deșeuri de echipamente electrice și electronice - denumite în continuare DEEE - echipamentele electrice și electronice care constituie deșeuri, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor, inclusiv toate componentele, subsansamblurile și produsele consumabile, parte integrantă a echipamentului în momentul în care acestea devin deșeuri;

- 4.16. deșeuri solide - componente rezultate din activitățile menajere sau industriale, care nu mai au valoare de întrebuințare sau nu mai fac folosință utilizatorului și care sunt precolectate de către acesta pentru a fi predate operatorului de salubritate;
- 4.17. deșeuri voluminoase - deșeuri solide de diferite proveniențe, care, datorită dimensiunilor lor, nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare, ci necesită o tratare diferențiată față de acestea, din punct de vedere al preluării și transportului;
- 4.18. deținător - producătorul de deșeuri ori persoana fizică sau juridică ce are deșeuri în posesie;
- 4.19. gestionare - colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supravegherea acestor operații și îngrijirea zonelor de depozitare după închiderea acestora;
- 4.20. incinerare - operația de tratare termică a deșeurilor, cu sau fără recuperare de căldură, realizată în instalații care respectă legislația în vigoare privind incinerarea deșeurilor;
- 4.21. instalație de incinerare - orice instalație tehnică fixă sau mobilă și echipamentul destinat tratamentului termic al deșeurilor, cu sau fără recuperarea căldurii de ardere rezultate;
- 4.22. indicatori de performanță - parametri ai Serviciului de salubritate, realizați de operatorul de servicii, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorului titular al licenței;
- 4.23. licență - actul tehnic și juridic emis de A.N.R.S.C., prin care se recunoaște calitatea de operator al serviciului, precum și capacitatea și dreptul de a presta una sau mai multe activități ale acestuia;
- 4.24. precolectare - activitatea utilizatorului de strângere și depozitare temporară a deșeurilor municipale sau a deșeurilor solide asimilabile cu deșeurile municipale în recipiente, containere ori puncte gospodărești, amplasate în spații special amenajate;
- 4.25. preselecție - activitatea de selecție prealabilă a deșeurilor la sursa de producere, pe tipuri de materiale;
- 4.26. producător - orice persoană din a cărei activitate rezultă deșeuri și/sau care efectuează operațiuni de pretratare, de amestecare sau alte operațiuni care generează schimbarea naturii ori a compoziției acestor deșeuri;
- 4.27. reciclare - operațiunea de prelucrare a unui deșeu în vederea re folosirii;
- 4.28. rețetă - ansamblu de specificații - sortimente, cantități, concentrațiile soluțiilor - care descriu materialele utilizate pentru o anumită operațiune - deratizare, dezinsecție sau dezinsecție - și un anumit tip de obiectiv;
- 4.29. salubritate - totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;
- 4.30. sistem public de salubritate - ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubritate;
- 4.31. sortare - activitatea de separare pe sortimente și depozitare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializați;
- 4.32. stație de transfer - spațiu special amenajat pentru depozitarea temporară a deșeurilor colectate din aceeași localitate sau din localități distincte, în vederea transportării centralizate a acestora la o stație de sortare/tratare sau la un depozit de deșeuri.
- 4.33. tratare - totalitatea proceselor fizice, chimice și biologice care schimbă caracteristicile deșeurilor, în scopul reducerii volumului și caracterului periculos al acestora, facilitând manipularea sau valorificarea lor;
- 4.34. tobogan - jgheab sau tubulatură folosită drept mijloc de transport prin alunecare a deșeurilor;
- 4.35. utilizator - persoană fizică sau juridică care beneficiază, direct ori indirect, individual sau colectiv, de serviciile de utilități publice, în condițiile legii.
- ART. 5.** (1) Serviciul de salubritate se realizează prin intermediul unei infrastructuri tehnico-edilitare specifice care, împreună cu mijloacele de colectare și transport al deșeurilor, formează sistemul public de salubritate al comunei Hereclean, denumit în continuare sistem de salubritate.
- (2) Sistemul de salubritate este alcătuit dintr-un ansamblu tehnologic și funcțional, care cuprinde construcții, instalații și echipamente specifice destinate prestării Serviciului de salubritate, precum:
- puncte teritoriale de colectare și preselecție a deșeurilor;
 - centre teritoriale de colectare și reciclare a materialelor;
- ART. 6.** Serviciul de salubritate trebuie să îndeplinească, la nivelul utilizatorilor, indicatorii de performanță aprobați de Consiliul Local al Comunei Hereclean, pe baza indicatorilor de performanță din prezentul regulament.
- SECȚIUNEA a 2-a - Accesul la Serviciul de salubritate al comunei Hereclean**
- ART. 7.** (1) Toți utilizatorii, persoane fizice sau juridice, de pe teritoriul comunei Hereclean au garantat dreptul de a beneficia de serviciul de salubritate.
- (2) Utilizatorii au drept de acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciul de salubritate, la indicatorii de performanță ai serviciului, la structura tarifară și la clauzele contractuale.
- (3) Operatorul Serviciului de salubritate este obligat ca prin modul de prestare a serviciului să asigure protecția sănătății publice, utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.
- (4) Operatorul Serviciului de salubritate este obligat să asigure continuitatea serviciului, conform programului aprobat de Consiliul Local al Comunei Hereclean, cu excepția cazurilor de forță majoră, care vor fi menționate în contractul de delegare sau în hotărârea de dare în administrare a serviciului.
- SECȚIUNEA a 3-a - Documentația tehnică necesară pentru operatorul serviciului public de salubritate din comuna Hereclean**
- ART. 8.** (1) Prezentul regulament stabilește documentația tehnică minimă pentru operatorul care asigură serviciul de salubritate.
- (2) Regulamentul stabilește documentele necesare exploatării, precum și modul de întocmire, actualizare, păstrare și manipulare a acestor documente.
- (3) Detalierea prevederilor prezentului regulament privind modul de întocmire, păstrare și reactualizare a evidenței tehnice se va face prin proceduri de exploatare specifice principalelor tipuri de instalații.
- ART. 9.** (1) Operatorul Serviciului de salubritate va avea, în măsura în care i-au fost predate, și va actualiza, următoarele documente:
- actele de proprietate sau contractul prin care s-a făcut delegarea gestiunii;
 - planul cadastral și situația terenurilor din aria de deservire;
 - planurile generale cu amplasarea construcțiilor și instalațiilor aflate în exploatare, actualizate cu toate modificările sau completările;

d) planurile clădirilor sau construcțiilor speciale, având notate toate modificările sau completările la zi;

e) cărțile tehnice ale construcțiilor;

f) documentația tehnică a utilajelor și instalațiilor și, după caz, autorizațiile de punere în funcțiune a acestora;

g) procesele-verbale de constatare în timpul execuției și planurile de execuție ale părților de lucrări sau ale lucrărilor ascunse;

h) proiectele de execuție a lucrărilor, cuprinzând memoriile tehnice, breviarele de calcul, devizele pe obiecte, devizul general, planurile și schemele instalațiilor și rețelelor etc.;

i) documentele de recepție, preluare și terminare a lucrărilor cu:

1. procesele-verbale de măsurători cantitative de execuție;
2. procesele-verbale de verificări și probe, inclusiv probele de performanță și garanție, buletinele de verificări, analiză și încercări;
3. procesele-verbale de realizare a indicatorilor tehnico-economici;
4. procesele-verbale de punere în funcțiune;
5. lista echipamentelor montate în instalații, cu caracteristicile tehnice;
6. procesele-verbale de preluare ca mijloc fix, în care se consemnează rezolvarea neconformităților și a remedierilor;
7. documentele de aprobare a recepțiilor și de predare în exploatare;

j) schemele de funcționare a instalațiilor, planurile de ansamblu, desenele de detaliu, actualizate conform situației de pe teren, planurile de ansamblu și de detaliu ale fiecărui agregat și/sau ale fiecărei instalații, inclusiv planurile și cataloagele pieselor de schimb;

k) instrucțiunile producătorilor/furnizorilor de echipament sau ale organizației de montaj privind manipularea, exploatarea, întreținerea și repararea echipamentelor și instalațiilor, precum și cărțile/fișele tehnice ale echipamentelor principale ale instalațiilor;

l) normele generale și specifice de protecție a muncii aferente fiecărui echipament, fiecărei instalații sau fiecărei activități;

m) planurile de dotare și amplasare cu mijloace de stingere a incendiilor, planul de apărare a obiectivului în caz de incendiu, calamități sau alte situații excepționale;

n) regulamentul de organizare și funcționare și atribuțiile de serviciu pentru întreg personalul;

o) avizele și autorizațiile legale de funcționare pentru clădiri, laboratoare, instalații de măsură, inclusiv cele de protecție a mediului, obținute în condițiile legii;

p) inventarul instalațiilor și liniilor electrice conform instrucțiunilor în vigoare;

q) instrucțiunile privind accesul în incintă și instalații;

r) documentele referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului;

s) registrele de control, de sesizări și reclamații, de dare și retragere din exploatare, de admitere la lucru etc.;

t) bilanțul de proiect și rezultatele bilanțurilor periodice întocmite conform prevederilor legale, inclusiv bilanțul de mediu.

(2) Documentațiile referitoare la construcții energetice se vor întocmi, completa și păstra conform normelor legale referitoare la "Cartea tehnică a construcției".

ART. 10. (1) Documentația de bază a lucrărilor și datele generale necesare exploatării, întocmită de operatorii economici specializați în proiectare, se predă titularului de investiție odată cu proiectul lucrării respective.

(2) Operatorii economici care au întocmit proiectele au obligația de a corecta toate planurile de execuție, în toate exemplarele în care s-au operat modificări pe parcursul execuției și, în final, să înlocuiască aceste planuri cu altele noi, originale, actualizate conform situației reale de pe teren, și să predea proiectul, inclusiv în format optoelectronic, împreună cu instrucțiunile necesare exploatării, întreținerii și reparării instalațiilor proiectate.

(3) Organizațiile de execuție și/sau montaj au obligația ca, odată cu predarea lucrărilor, să predea și schemele, planurile de situații și de execuție modificate conform situației de pe teren; în cazul în care nu s-au făcut modificări față de planurile inițiale, se va preda câte un exemplar din aceste planuri, având pe ele confirmarea că nu s-au făcut modificări în timpul execuției.

(4) În timpul execuției lucrărilor, se interzic abaterile de la documentația întocmită de proiectant, fără avizul acestuia.

ART. 11. (1) Consiliul Local al Comunei Hereclean, în situația deținerii de instalații care fac parte din sistemul public de salubritate, precum și operatorul care a primit în gestiune delegată serviciul de salubritate, au obligația să-și organizeze o arhivă tehnică pentru păstrarea documentelor de bază prevăzute la art. 9 alin. (1), organizată astfel încât să poată fi găsit cu ușurință orice document.

(2) La încheierea activității, operatorul va preda Consiliului Local al comunei Hereclean, pe bază de proces-verbal, întreaga arhivă pe care și-a constituit-o, fiind interzisă păstrarea de către acesta a vreunui document original sau copie.

(3) Fiecare document va avea anexat un borderou în care se vor menționa:

- a) data întocmirii documentului;
- b) numărul de exemplare originale;
- c) calitatea celui care a întocmit documentul;
- d) numărul de copii executate;
- e) necesitatea copierii, numele, prenumele și calitatea celui care a primit copii ale documentului, numărul de copii primite și calitatea celui care a aprobat copierea;
- f) data fiecărei revizii sau actualizări;
- g) calitatea celui care a întocmit revizia/actualizarea și calitatea celui care a aprobat;
- h) data de la care documentul revizuit/actualizat a intrat în vigoare;
- i) lista persoanelor cărora li s-au distribuit copii de pe documentul revizuit/actualizat;
- j) lista persoanelor care au restituit la arhivă documentul primit anterior revizuirii/modificării.

SECȚIUNEA a 4-a - Îndatoririle personalului operativ al operatorului de salubritate

ART. 12. (1) Personalul de deservire operativă se compune din toți salariații care deservesc construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării Serviciului de salubritate din comuna Hereclean având ca sarcină principală de serviciu supravegherea sau asigurarea funcționării în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau într-un ansamblu de instalații.

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilește de operator, în procedurile proprii, în funcție de:

- a) gradul de periculozitate a instalațiilor și a procesului tehnologic;
- b) gradul de automatizare a instalațiilor;
- c) gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;
- d) necesitatea supravegherii instalațiilor și procesului tehnologic.

ART. 13. În timpul prestării serviciului, personalul trebuie să asigure funcționarea instalațiilor, în conformitate cu regulamentele de exploatare, instrucțiunile/procedurile tehnice interne, graficele/diagramele de lucru și dispozițiile personalului ierarhic superior pe linie operativă sau tehnico-administrativă.

CAP. 2. - Asigurarea Serviciului de salubritate din comuna Hereclean și condiții de funcționare

SECȚIUNEA 1 - Precolectarea, colectarea și transportul, depozitarea deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere

ART. 14. Operatorul care colectează, transportă, tratează, stochează sau depozitează deșeuri trebuie să cunoască:

- a) tipul și cantitatea de deșeuri care urmează să fie eliminate;
- b) cerințele tehnice generale;
- c) măsurile de precauție necesare;
- d) informațiile privind originea, destinația și tratarea deșeurilor, precum și tipul și cantitatea de deșeuri, date care trebuie prezentate, la cerere, autorităților competente.

ART. 15. Prestarea Serviciului de salubritate privind colectarea și transportul deșeurilor municipale trebuie realizată în astfel de condiții încât să se asigure:

- a) protejarea sănătății populației;
- b) protecția mediului înconjurător;
- c) menținerea curățeniei și crearea unei estetici corespunzătoare a localităților;
- d) conservarea resurselor naturale prin reducerea cantității de deșeuri și reciclarea acestora.

ART. 16. (1) Persoanele fizice și juridice producătoare de deșeuri municipale trebuie să realizeze activitatea de precolectare, potrivit specificului locului de producere a deșeurilor, în condiții salubre, în spații special amenajate și prin sistemele propuse și asigurate de operatorul de salubritate, care organizează activitatea de colectare a deșeurilor de acest tip.

(2) Precolectarea se va realiza selectiv, pe tipuri de deșeuri municipale, în pungi/saci de plastic de culori diferite, aferente fiecărui tip de deșeu sau de amestec de deșeuri, puse la dispoziție contra cost de operatorul de salubritate sau a căror valoare va fi cuprinsă în tariful de salubritate. La gospodăriile individuale precolectarea se va face în recipiente, pungi/saci sau alte mijloace care prezintă un grad de siguranță ridicat din punct de vedere sanitar și al protecției mediului.

(3) Deșeurile agricole, rezultate din amenajări în gospodării particulare care nu se asimilează cu fermele zootehnice, se neutralizează prin compostare în amenajări proprii, care nu poluează mediul și nu produc disconfort, amplasate la cel puțin 10 m de locuințe, în incinta gospodăriei. Se interzice transportul deșeurilor agricole pe drumurile aparținând domeniului public, de către persoane fizice sau juridice, cu excepția operatorilor Serviciului de salubritate.

ART. 17. (1) Colectarea deșeurilor municipale se face numai în recipiente închise cu capac sau pungi/saci de plastic, conform cerințelor și specificului localității.

(2) În funcție de sistemul de precolectare adoptat prin contract, colectarea se va realiza separat, conform prevederilor art. 16 alin. (2).

(3) Frațiunea biodegradabilă din deșeurile municipale și asimilabile acestora va fi colectată separat în containere sau recipiente special destinate acestui scop și vor fi transportate și predate la stația proprie de compostare, dacă există, sau la depozitul prevăzut în contractul de delegare a acestui serviciu.

(4) Containerelor și recipientele folosite pentru colectarea separată a diferitelor tipuri de materiale conținute în deșeurile municipale și asimilabile acestora vor fi inscripționate cu denumirea materialului/materialelor pentru care sunt destinate și marcate în diverse culori, prin vopsire sau aplicare de folie adezivă, conform prevederilor Ordinului nr. 1.281/2005 al ministrului Mediului și Gospodării Apelor, respectiv nr. 1.121/2006 al ministrului Administrației și Internelor.

(5) În vederea realizării activității de colectare, operatorul care asigură activitatea de colectare și transport va dota punctele amenajate prin grija Consiliului Local al Comunei Hereclean, conform legii, cu recipiente de colectare.

ART. 18. (1) Operatorul, împreună cu Consiliul Local al Comunei Hereclean, are obligația să identifice toți producătorii de deșeuri, indiferent de natura acestor deșeuri, și să acționeze în vederea creării facilităților necesare activității de precolectare și colectare.

(2) Consiliul Local al Comunei Hereclean instituie taxe speciale, în cazul prestațiilor de care beneficiază producătorii de deșeuri individuali fără contract, și obligația acestora de a achita operatorului de salubritate contravaloarea serviciilor prestate pentru aceștia.

(3) Operatorul are obligația, în condițiile alin. (2), de a dota spațiile de colectare pentru toți producătorii de deșeuri, chiar dacă aceștia nu au contract de prestare încheiat cu acesta.

(4) Pentru stimularea precolectării selective, taxele instituite se vor aplica numai pentru producătorii de deșeuri individuali, fără contract de prestări servicii încheiat cu operatorul serviciului.

ART. 19. (1) Punctele de colectare vor fi dotate de către operatorul de salubritate cu recipiente marcate în culorile stabilite de actele normative în vigoare, având capacitatea de înmagazinare corelată cu numărul de utilizatori arondați și cu ritmicitatea de ridicare, asigurând condiții de acces ușor pentru autovehiculele destinate colectării.

(2) În vederea prevenirii utilizării fără drept a recipientelor de colectare a deșeurilor municipale, acestea vor fi inscripționate cu un marcaj de identificare, realizat astfel încât să nu poată fi șters, fără ca prin această operație să nu rămână urme vizibile.

(3) Operatorul va suplimenta capacitatea de înmagazinare, inclusiv prin mărirea numărului de recipiente sau containere, în cazul în care se dovedește că volumul acestora este insuficient și se depozitează deșeuri municipale în afara lor.

(4) Operatorul va urmări starea de etanșeitate a recipientelor de colectare, urmând a le înlocui imediat pe cele care s-au deteriorat.

ART. 20. (1) Colectarea deșeurilor neselectate sau predominant organice din deșeurile municipale și a celor biodegradabile, după caz, în funcție de sezon și de categoria utilizatorului, se realizează astfel:

- a) pentru perioada 1 aprilie - 1 octombrie:

1. zilnic, din zonele centrale și de la unitățile de alimentație și cazare, piețe agroalimentare, unitățile sanitare cu paturi, grădinițe și creșe;

2. la cel mult două zile, în celelalte cazuri;

b) la cel mult 3 zile, în sezonul rece - 1 octombrie - 1 aprilie - cu condiția ca la precollectare să fie asigurate condițiile de înmagazinare pentru această ritmicitate.

(2) Intervalul între două colectări, prevăzut la alin. (1) și (2), poate fi mărit cu avizul autorității de sănătate publică teritorială.

(3) Colectarea deșeurilor selecționate se realizează la un interval de timp stabilit de operator împreună cu Consiliul Local al Comunei Hereclean, în funcție de cantitățile colectate și de volumul recipientelor de colectare.

(4) Numărul de recipiente de colectare a deșeurilor municipale se stabilește conform tabelului nr. 2 din Standardul SR13387:1997, Salubritatea localităților. Deșeuri urbane. Prescripții de proiectare a punctelor pentru precollectare.

ART. 21. Colectarea deșeurilor municipale se va executa în următoarele moduri:

a) colectarea ermetică în autovehicule compactoare;

b) colectarea în containere închise;

c) colectarea prin schimb de recipiente;

d) colectarea realizată prin selectare în saci/pungi de plastic asigurați de operator;

e) alte sisteme care îndeplinesc condițiile impuse prin normele igienico-sanitare și de protecție a mediului.

ART. 22. (1) Colectarea deșeurilor municipale se efectuează folosindu-se doar autovehicule special echipate pentru transportul acestora.

(2) Vehiculele vor fi încărcate astfel încât deșeurile să nu fie vizibile și să nu existe posibilitatea împrăstierii lor pe calea publică. Fiecărui vehicul i se va asigura personalul necesar pentru executarea operațiunilor specifice, în condiții de siguranță și de eficiență.

(3) Încărcarea deșeurilor municipale în autovehiculele transportatoare se face direct din recipiente. Este interzisă descărcarea recipientelor pe sol în vederea încărcării acestora în autovehicule.

(4) Personalul care efectuează colectarea este obligat să manevreze recipientele astfel încât să nu se producă praf, zgomot sau să se răspândească deșeuri în afara autovehiculelor de transport. După golire, recipientele vor fi așezate în locul de unde au fost ridicate.

(5) În cazul deteriorării unor recipiente, pungi/saci de plastic și al împrăstierii accidentale a deșeurilor în timpul operațiunii de golire, personalul care execută colectarea este obligat să încarce întreaga cantitate de deșeuri în autovehicul, astfel încât locul să rămână curat, fiind dotat corespunzător pentru această activitate.

(6) În cazul în care în/lângă recipientele sau containerele de colectare sunt depozitate și deșeuri din construcții, acestea vor fi colectate separat, după caz, înștiințând în scris utilizatorul despre acest fapt, precum și suma suplimentară pe care trebuie să o plătească pentru colectarea acelor deșeuri.

ART. 23. Consiliul Local al Comunei Hereclean poate aplica tarife diferențiate, stimulative pentru colectarea selectivă a deșeurilor municipale.

ART. 24. (1) Transportul deșeurilor, în funcție de proveniența acestora, se realizează numai de operatorul Serviciului de salubritate, care trebuie să utilizeze autovehicule destinate acestui scop, acoperite și prevăzute cu dispozitive de golire automată a recipientelor de colectare, care să nu permită împrăstierea deșeurilor sau a prafului, emanarea de noxe sau scurgeri de lichide în timpul transportului.

(2) Starea tehnică a autovehiculelor trebuie să fie corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanți, lubrifianți sau lichide speciale, cu emisii reduse de noxe (zgomot și gaze de eșapament), și să prezinte o bună etanșeitate a benelor de încărcare.

(3) Autovehiculele care transportă deșeuri municipale trebuie să aibă un aspect îngrijit și să fie personalizate cu sigla operatorului.

(4) Autovehiculele trebuie să aibă dimensiunile adaptate la condițiile de drum, structura localităților și structura arhitecturală a diferitelor clădiri, dotarea tehnică necesară pentru intervenție în cazul unor accidente sau defecțiuni apărute în timpul transportării deșeurilor.

(5) Personalul operativ, care deservește mijloacele auto, trebuie să fie instruit pentru efectuarea transportului în condiții de siguranță, să dețină toate documentele de însoțire și să nu abandoneze deșeurile pe traseu.

(6) Pentru deplasare, se vor folosi traseele cele mai scurte, cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului, care au fost aprobate de autoritățile administrației publice locale. Pentru minimizarea distanțelor de transport, se vor utiliza stațiile de transfer.

(7) Consiliul Local al Comunei Hereclean stabilește intervalul orar de colectare a deșeurilor municipale, preferabil între orele 7,00 - 20,00 pe toate arterele care au un iluminat public corespunzător, în funcție de trafic și de posibilitățile de acces ale operatorului la spațiile de colectare.

(8) Pentru fluidizarea traficului, reducerea costurilor și utilizarea eficientă a parcului de autovehicule, Consiliul Local al Comunei Hereclean va analiza oportunitatea colectării deșeurilor municipale exclusiv în intervalul orar 7,00 - 20,00 de la operatorii economici și instituțiile publice care dispun de spații de precollectare.

(9) Vehiculele vor fi întreținute astfel încât să corespundă scopului propus.

ART. 25. (1) În situația în care, ca urmare a execuției unor lucrări tehnico-edilitare aferente infrastructurii, este împiedicată utilizarea punctelor de colectare stabilite și/sau accesul autovehiculelor destinate transportului deșeurilor municipale și/sau al oricărui alt tip de deșeu, operatorul, pe baza notificării transmise de Consiliul Local al Comunei Hereclean, trebuie să anunțe utilizatorii cu cel puțin 5 zile înainte despre situația intervenită, durata acesteia, punctele de colectare care se utilizează în această perioadă și programul de colectare.

(2) Pe toată această perioadă, operatorul are obligația să doteze punctele de colectare care vor fi folosite de utilizatorii afectați, cu capacități de precollectare suficiente și să reducă intervalul între două colectări succesive, dacă este cazul.

(3) În cazul apariției unor intemperii ce au ca efect întreruperea serviciului sau diminuarea cantităților contractate de la utilizatori, operatorul are obligația să anunțe această situație și să factureze numai cantitățile sau serviciile efectiv realizate.

ART. 26. (1) După colectare, deșeurile municipale vor fi supuse procesului de sortare/tratare dacă în aria administrativ-teritorială a localității există stație de sortare/tratare.

(2) Este interzisă depozitarea fără sortarea/tratarea prealabilă a deșeurilor municipale dacă în aria administrativ-teritorială a localității există stație de sortare/tratare.

ART. 27. Operatorii economici producători de deșeuri, precum și operatorii economici specializați în conceperea și proiectarea activităților tehnologice ce pot genera deșeuri au următoarele obligații:

- a) să adopte, încă de la faza de concepție și proiectare a unui produs, soluțiile și tehnologiile de eliminare sau de diminuare la minimum posibil a producerii deșeurilor;
- b) să ia măsurile necesare de reducere la minimum a cantităților de deșeuri rezultate din activitățile existente;
- c) să nu amestece deșeurile periculoase cu deșeuri nepericuloase;
- d) să nu genereze fenomene de poluare prin descărcări necontrolate de deșeuri în mediu;
- e) să ia măsurile necesare astfel încât eliminarea deșeurilor să se facă în condiții de respectare a reglementărilor privind protecția populației, a mediului și a prezentului regulament;
- f) să nu abandoneze deșeurile și să nu le depoziteze în locuri neautorizate;
- g) să separe deșeurile înainte de colectare, în vederea valorificării sau eliminării acestora.

ART. 28. Operatorul Serviciului de salubritate are următoarele obligații:

- a) să dețină toate documentele necesare de însoțire a deșeurilor transportate, din care să rezulte utilizatorul/utilizatorii, destinatarul, tipurile de deșeuri, locul de încărcare, locul de destinație și, după caz, cantitatea de deșeuri transportate și codificarea acestora conform legii;
- b) să nu abandoneze deșeuri pe traseu și să le ridice în totalitate pe cele ale utilizatorilor sau pe cele existente pe traseul de colectare și transport, cu excepția celor periculoase care nu sunt înglobate în deșeurile municipale;
- c) să proceseze, conform prezentului regulament și actelor normative în vigoare, deșeurile din construcții, colectate ca urmare a abandonării acestora pe domeniul public;
- d) să folosească traseele cele mai scurte și/sau cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului, care au fost aprobate de autoritățile administrației publice locale.

SECȚIUNEA a 2-a - Colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere (mobiliere, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc.)

ART. 29. (1) Instituțiile publice, asociațiile, fundațiile și persoanele fizice deținătoare de deșeuri de ambalaje au obligația să depună, selectiv, ambalajele și deșeurile de ambalaje în recipiente sau containere diferite, inscripționate corespunzător, amplasate în locuri special amenajate, stabilite de Consiliul Local al Comunei Hereclean.

(2) Tipul și numărul de containere trebuie alese în funcție de condițiile și tipurile de materiale din ambalaje.

(3) Containerelor sau recipientele de colectare vor fi amplasate astfel încât să fie ușor accesate de populație (în apropierea locuințelor), manipularea și depozitarea lor în locurile stabilite să nu creeze disconfort pentru persoanele care locuiesc în apropierea acestor locuri (miros, zgomot), locațiile să fie ușor accesibile operatorului de salubritate, să se încadreze în imaginea arhitecturală a zonei și să poată fi spălate/curățate/dezinfectate la locul de amplasare.

ART. 30. (1) Deșeurile voluminoase constau în deșeuri solide de dimensiuni mari (mobiliere, obiecte de uz casnic, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc.), care nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de precollectare sau colectare a deșeurilor municipale.

(2) Deșeurile voluminoase se vor colecta la solicitarea Consiliului Local al comunei Hereclean.

(3) Deșeurile voluminoase vor fi depozitate de deținătorul acestora, în vederea preluării de către operatorul de salubritate, în locurile stabilite de Consiliul Local al comunei Agrii și amenajate în acest scop și unde există căi de acces pentru mijloacele de transport.

(4) Colectarea deșeurilor voluminoase se poate face și direct de la deținătorul acestora, în urma solicitării adresate către operatorul de salubritate, cu specificarea caracteristicilor și cantităților acestora.

ART. 31. Deșeurile voluminoase provenite de la populație sau de la operatori economici - mobilă, obiecte casnice, deșeuri textile, - vor fi colectate la solicitarea Consiliului Local al comunei Hereclean.

ART. 32. (1) Consiliul Local al comunei Hereclean are obligația de a organiza colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase, neasimilabile celor menajere, provenite de la populație, instituții publice și operatori economici.

(2) Colectarea se va realiza selectiv, pe categorii de deșeuri, prin stabilirea zilelor și intervalului orar de așa natură încât deținătorii de deșeuri voluminoase, incluzându-se în acestea și deșeurile de echipamente electrice și electronice, să poată preda aceste deșeuri, iar operatorul Serviciului de salubritate să se poată organiza astfel încât să poată asigura fluxul tehnologic de colectare, transport, sortare, depozitare deșeuri sau materiale re folosibile sau valorificabile.

(3) În vederea reducerii cantității de DEEE eliminate ca deșeuri municipale nesortate și pentru atingerea unui nivel ridicat de colectare selectivă, posesorii de DEEE trebuie să le predea la punctele de colectare constituite special în acest scop.

(4) Punctele de colectare se amplasează în locuri și la distanțe care să asigure un acces ușor, ținând seama în special de densitatea populației.

(5) La punctele de colectare operatorul are obligația de a prelua DEEE de la posesorii finali și distribuitori.

(6) Colectarea și transportul DEEE colectate selectiv se efectuează astfel încât să optimizeze re folosirea și reciclarea componentelor sau aparatelor întregi care pot fi re folosite sau reciclate.

ART. 33 Operatorul trebuie să aibă un sistem de evidență a gestionării deșeurilor voluminoase din care să rezulte:

- a) data în care s-a realizat colectarea, transportul și depozitarea la stația de sortare, în vederea sortării;
- b) punctele de colectare de unde s-a făcut colectarea;
- c) cantitățile totale preluate de la populație, persoane juridice de drept public și privat;
- d) cantitățile de deșeuri rezultate în urma sortării, pe sortimente;
- e) cantitățile de componente sau aparate întregi ce urmează a fi re folosite, cu denumirea lor;
- f) cantitățile ce urmează a fi transportate la depozitul de deșeuri.

SECȚIUNEA a 3-a - Colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări

ART. 34. Deșeurile din construcții și demolări sunt deșeuri solide rezultate în urma demolării sau construirii clădirilor, șoselelor și a altor structuri. În mod uzual, aceste deșeuri conțin pământ vegetal, nisip, pietriș, substanțe gudronate sau

rezultate din gudron, argilă, substanțe cu lianți bituminoși sau hidraulici, asfalt, macadam, pietre, beton, ciment, cărămizi, lemn, zidărie, materiale pentru acoperișuri, tencuieli și ipsos, pastă de lipit, vopsele, lacuri, cabluri din metal, metale, bârne de lemn și altele asemenea.

ART. 35. (1) Deșeurile provenite din activitățile de construcții și demolări se colectează prin grija deținătorului și sunt transportate de către operator, în baza unui contract de prestări servicii, în depozite specializate pentru primirea acestor tipuri de deșeuri.

(2) Eliberarea autorizațiilor de construire/desființare de către Consiliul Local al Comunei Hereclean este condiționată de existența unui contract de prestări servicii încheiat cu operatorul de salubritate, pentru colectarea deșeurilor rezultate din construirea/refacerile drumurilor, din demolări și construcții. Executantul lucrării are obligația de a pre colecta deșeurile rezultate din activitatea sa în containere specializate proprii sau puse la dispoziție de către operatorul de salubritate. Transportul, în vederea depozitării deșeurilor rezultate din activitățile enumerate, se realizează numai cu mijloacele operatorului de salubritate, în baza unui contract de prestări servicii.

(3) Precolectarea se realizează numai în containere standardizate acoperite, fiind interzisă depozitarea deșeurilor provenite din activitatea de construcții și demolări în recipientele sau containerele în care se depun deșeurile municipale.

(4) Transportul deșeurilor provenite din activitățile de construcții și demolări se realizează în containerele în care s-a realizat precolectarea sau în basculante prevăzute cu sistem de acoperire a încărcăturii, pentru a nu avea loc degajarea prafului sau împrăștierea acestora în timpul transportului.

(5) În cazul deșeurilor provenite din activitățile de construcții și demolări, prin a căror manipulare se degajă praf, se vor lua măsurile necesare de umectare, astfel încât cantitatea de praf degajată în aer să fie sub concentrația admisă.

ART. 36. Depozitarea deșeurilor neutralizate se face cu respectarea condițiilor impuse de tehnologia de depozitare controlată, în sectoarele din cadrul depozitelor de deșeuri stabilite de Consiliul Local al Comunei Hereclean pentru amenajarea depozitului pentru deșeurile provenite din construcții și demolări.

ART. 37. (1) Deșeurile din construcții și demolări vor fi supuse proceselor de reciclare și recuperare, putând fi utilizate pentru reamenajări de drumuri sau alte activități după ce au fost supuse procesării, neutralizării și pretratării în stații de sortare.

(2) Deșeurile din construcții și demolări pot fi tratate atât separat de deșeurile municipale, cât și împreună cu acestea, cu excepția cazului în care în componența acestora se regăsesc substanțe sau materiale clasificate ca fiind periculoase.

ART. 38. Deșeurile rezultate din construcții, care nu sunt poluate, cum ar fi pământul și rocile excavate în cadrul lucrărilor de săpătură, pot fi utilizate, cu acordul autorităților de mediu, la alte lucrări de construcție, în agricultură sau silvicultură, amenajări hidrotehnice, construcția drumurilor, în cazul în care acestea sunt realizate pe raza teritorială a comunei Hereclean.

ART. 39. Este interzisă abandonarea și depozitarea deșeurilor din construcții și demolări pe domeniul public sau privat al comunei Hereclean.

CAP. 3 - Drepturi și obligații

SECȚIUNEA 1- Drepturile și obligațiile operatorilor Serviciului de salubritate

ART. 40. (1) Operatorul Serviciului de salubritate va acționa pentru implicarea deținătorilor de deșeuri în gestionarea eficientă a acestora și transformarea treptată a deținătorilor de deșeuri în "operatori activi de mediu", cel puțin la nivelul habitatului propriu.

(2) Operatorul va asigura condițiile materiale pentru realizarea precolectării selective, în paralel cu conștientizarea utilizatorilor asupra tratării cu responsabilitate a problemei deșeurilor.

(3) Consiliul Local al Comunei Hereclean se va implica în înființarea sistemelor de precolectare și colectare selectivă a deșeurilor menajere de la populație și de popularizare și instruire a acestora privind condițiile de mediu, impactul deșeurilor asupra mediului, inclusiv în toate unitățile de învățământ pe care le gestionează.

ART. 41. Operatorul Serviciului de salubritate are următoarele drepturi:

a) să încaseze contravaloarea Serviciului de salubritate prestat/contractat, corespunzător tarifului aprobat de Consiliul Local al Comunei Hereclean, determinat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;

b) să asigure echilibrul contractual pe durata contractului de delegare a gestiunii;

c) să solicite ajustarea tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;

d) să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;

e) să aibă exclusivitatea prestării Serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale a comunei Hereclean;

f) să aplice la facturare tarifele aprobate de Consiliul Local al Comunei Hereclean

g) să suspende sau să limiteze prestarea serviciului, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz de 5 zile lucrătoare, dacă sumele datorate nu au fost achitate după 45 de zile de la primirea facturii;

h) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

ART. 42. Operatorul Serviciului de salubritate are următoarele obligații:

a) să țină gestiune separată pentru fiecare activitate în parte, pentru a se putea stabili tarife juste, în concordanță cu cheltuielile efectuate;

b) să asigure prestarea Serviciului de salubritate conform prevederilor contractuale și cu respectarea prezentului regulament, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;

c) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricțiile impuse deținătorilor de terenuri aflate în perimetrul zonelor de protecție instituite, conform prevederilor legale;

d) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării serviciului și să acorde bonificații procentuale din valoarea facturii utilizatorilor în cazul prestării serviciului sub parametrii de calitate și cantitate prevăzuți în contractele de prestare;

e) să furnizeze Consiliul Local al Comunei Hereclean, respectiv A.N.R.S.C., informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;

f) să încheie contracte de asigurare pentru pagubele aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;

g) să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului de salubritate, prevăzute de legislația în vigoare;

h) să respecte angajamentele luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;

- i) să doteze punctele de colectare cu recipiente și/sau containere în cantități suficiente, cu respectarea normelor în vigoare;
- j) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în Regulamentul Serviciului de salubritate, să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate;
- k) să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;
- l) să doteze utilizatorii cu mijloacele necesare pre colectării selective, în condițiile stabilite de prezentul regulament;
- m) să verifice starea tehnică a mijloacelor de pre colectare și să le înlocuiască pe cele care prezintă defecțiuni sau neetanșeități, în maximum 24 de ore de la sesizare;
- n) să își extindă, anual, aria de activitate pentru serviciul de salubritate, pentru a deservi întreaga comunitate a localității;
- o) să factureze serviciile prestate în conformitate cu procedurile proprii de facturare, aprobate de autoritatea competentă, la tarife legal aprobate;
- p) să înființeze activitatea de dispecerat și de înregistrare a reclamațiilor, având un program de funcționare permanent;
- q) 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;
- r) să țină evidența gestiunii deșeurilor și să raporteze periodic Consiliului Local al Comunei Hereclean, conform reglementărilor în vigoare.

SECȚIUNEA a 2-a - Drepturile și obligațiile utilizatorilor

ART. 43. (1) Au calitatea de utilizator al Serviciului de salubritate beneficiarii individuali sau colectivi, direcți ori indirecti, definiți potrivit Legii serviciilor comunitare de utilități publice.

(2) Dreptul, fără discriminare, de acces la serviciul de salubritate, de utilizare a acestuia, precum și la informațiile publice este garantat tuturor utilizatorilor.

ART. 44. Utilizatorii au următoarele drepturi:

- a) să utilizeze, liber și nediscriminatoriu, serviciul de salubritate, în condițiile contractului de prestare;
- b) să solicite și să primească, în condițiile legii și ale contractelor de prestare, despăgubiri sau compensații pentru daunele provocate lor de către operator prin nerespectarea obligațiilor contractuale asumate ori prin prestarea unor servicii inferioare, calitativ și cantitativ, parametrilor tehnici stabiliți prin contract sau prin normele tehnice în vigoare;
- c) să sesizeze Consiliului Local al Comunei Hereclean orice deficiențe constatate în sfera Serviciului de salubritate și să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea activității și creșterea calității serviciului;
- d) să se asocieze în organizații neguvernamentale pentru apărarea, promovarea și susținerea intereselor proprii;
- e) să primească și să utilizeze informații privind serviciul de salubritate, despre deciziile luate în legătură cu acest serviciu de către Consiliul Local al Comunei Hereclean, A.N.R.S.C. sau operator, după caz;
- f) să fie consultați, direct sau prin intermediul unor organizații neguvernamentale reprezentative, în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, strategiilor și reglementărilor privind activitățile din sectorul Serviciului de salubritate;
- g) să se adreseze, individual ori colectiv, prin intermediul unor asociații reprezentative, Consiliului Local al Comunei Hereclean ori instanțelor judecătorești, în vederea prevenirii sau reparării unui prejudiciu direct ori indirect;
- h) să li se presteze serviciul de salubritate în condițiile prezentului regulament, ale celorlalte acte normative în vigoare, la nivelurile stabilite în contract;
- i) să conteste facturile când constată încălcarea prevederilor contractuale;
- j) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate operatorului sau Consiliului Local al Comunei Hereclean cu privire la neîndeplinirea unor condiții contractuale;
- k) să fie dotați de operator cu recipiente de pre colectare adecvate mijloacelor de încărcare și de transport ale acestora;
- l) utilizatorilor le este garantat dreptul de acces la serviciile de salubritate și de utilizare a acestora.

ART. 45. Utilizatorii au următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile prezentului regulament și clauzele contractului de prestare a Serviciului de salubritate;
- b) să achite în termenele stabilite obligațiile de plată, în conformitate cu prevederile contractului de prestare a Serviciului de salubritate;
- c) să asigure accesul utilajelor de colectare a deșeurilor la punctele de colectare;
- d) să asigure preselecția pe categorii a deșeurilor reciclabile, rezultate din gospodăriile proprii sau din activitățile lucrative pe care le desfășoară, precum și depozitarea acestora în containere asigurate de operatorul Serviciului de salubritate numai în locurile special amenajate;
- e) să accepte limitarea temporară a prestării serviciului ca urmare a execuției unor lucrări prevăzute în programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare;
- f) să respecte normele de igienă și sănătate publică stabilite prin actele normative în vigoare;
- g) să încheie contracte pentru prestarea Serviciului de salubritate numai cu operatorul care are delegat acest serviciu.
- h) să execute operațiunea de pre colectare în recipientele cu care sunt dotate punctele de colectare de operatorul Serviciului de salubritate, în conformitate cu sistemul de colectare stabilit de Consiliul Local al Comunei Hereclean și prevăzute în contract. Frațiunea umedă a deșeurilor va fi depusă în saci de plastic și apoi în recipientul de colectare;
- i) să primească de la operator pungi/saci de plastic pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile;
- j) să mențină în stare de curățenie spațiile în care se face pre colectarea, precum și recipientele în care se depozitează deșeurile municipale în vederea colectării;
- k) să execute operațiunea de pre colectare în condiții de maximă siguranță din punct de vedere al sănătății oamenilor și al protecției mediului, astfel încât să nu producă poluare fonică, miros neplăcut și răspândirea de deșeuri;
- l) să nu introducă în recipientele de pre colectare deșeuri din categoria celor cu regim special (periculoase, toxice, explozive), animaliere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale, autorizate de direcțiile sanitare veterinare sau de autoritățile de mediu;

m) să colecteze și să depoziteze selectiv deșeurile de ambalaje în recipiente diferite, inscripționate corespunzător și amplasate de operatorul Serviciului de salubritate în spațiile special amenajate de Consiliul Local al Comunei Hereclean .

CAP. 4. Determinarea cantităților și volumului de lucrări prestate

ART. 46. (1) În cazul asociațiilor de proprietari/locatari sau a utilizatorilor care dețin în proprietate gospodării individuale, contractul se încheie pentru numărul total de persoane care au adresa cu același cod poștal.

ART. 47. (1) În vederea dotării punctelor de colectare cu recipiente sau containere pentru deșeurile menajere și cele asimilate acestora, provenite de la utilizatorii casnici, operatorii, împreună cu Consiliul Local al Comunei Hereclean, vor stabili, pe bază de măsurători, norme locale de deșeuri produse.

(2) Pentru deșeurile provenite de la operatorii economici, cantitățile de deșeuri produse, tipul acestora, compoziția, modul de tratare, condițiile de transport, modul de depozitare vor fi cele menționate în autorizația de mediu eliberată de autoritățile competente.

(3) Determinarea cantităților de deșeuri primite la depozite se face numai prin cântărire.

(4) Pentru deșeurile provenite de la lucrări de construcții, operatorii vor stabili cu producătorii unor astfel de deșeuri modalitatea de determinare a cantității acestor deșeuri, regula fiind de determinare a cantităților prin cântărire.

ART. 48. (1) Reprezentantii Consiliului Local al Comunei Hereclean vor controla, prin sondaj și/sau ca urmare a sesizărilor venite din partea populației, activitatea depusă de operator, iar în cazul în care rezultă neconformități se încheie un proces-verbal de constatare privind neefectuarea lucrării sau calitatea necorespunzătoare a acesteia.

(2) Pe baza procesului-verbal de constatare, Consiliul Local al Comunei Hereclean aplică penalitățile menționate în contractul de delegare a gestiunii încheiat cu operatorul, acestea reprezentând unități procentuale din valoarea lunară totală a contractului.

ART. 49. Modalitățile de determinare a cantităților, cât și modul de facturare vor face parte din procedura proprie de facturare, întocmită de operator și aprobată de A.N.R.S.C.

CAP. 5. - Indicatori de performanță și de evaluare a Serviciului de salubritate

ART. 50. (1) Consiliul Local al Comunei Hereclean stabilește și aprobă valorile indicatorilor de performanță ai Serviciului de salubritate, după dezbaterile publice a acestora.

(2) Indicatorii de performanță ai Serviciului de salubritate se precizează în prezentul regulament .

(3) Consiliul Local al Comunei Hereclean este responsabil de realizarea de către operator a indicatorilor de performanță ai serviciului, a clauzelor contractuale și a legislației în vigoare referitoare la serviciul de salubritate.

(4) Consiliul Local al Comunei Hereclean aplică penalități contractuale operatorului Serviciului de salubritate în cazul în care acesta nu prestează serviciul la parametrii de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai serviciului.

ART. 51. (1) Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operator pentru asigurarea Serviciului de salubritate al comunei Hereclean .

(2) Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească serviciul de salubritate, avându-se în vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) prestarea serviciului pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate;
- c) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- d) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;
- e) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- f) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

ART. 52. Indicatorii de performanță pentru Serviciul de salubritate se referă la următoarele activități:

- a) contractarea serviciului de salubritate;
- b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- d) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubritate;
- f) prestarea Serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza comunei Hereclean pentru care are contract de delegare a gestiunii;
- g) prestarea de servicii conexe Serviciului de salubritate-informare, consultanță.

ART. 53. În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, operatorul de salubritate trebuie să asigure:

- a) gestiunea Serviciului de salubritate conform prevederilor contractuale;
- b) colectarea selectivă a deșeurilor de ambalaje și DEEE de la populație;
- c) recipiente de precollectare a utilizatorilor;
- d) evidența clară și corectă a utilizatorilor;
- e) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- f) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

ART. 54. În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, Consiliul Local al Comunei Hereclean, precum și A.N.R.S.C., au acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

- a) modului de aplicare a legislației și a normelor emise de A.N.R.S.C.;
- b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
- c) calității și eficienței serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractele directe sau în contractele de delegare a gestiunii;
- d) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar-urbană încredințată prin contractul de delegare a gestiunii;
- e) modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciul de salubritate;
- f) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și a normelor metodologice.

ART. 55. Indicatorii de performanță și de evaluare ai Serviciului de salubritate constituie anexă în regulamentul Serviciului de salubritate.

ART. 56. Indicatorii de performanță din anexa din prezentul regulament au caracter minimal și pot fi suplimentați conform prevederilor legale.

CAP. 6 Dispoziții tranzitorii și finale

ART. 57. (1) Indicatorii de performanță se aprobă de Consiliul Local al Comunei Hereclean.

ART. 58. (1) Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natură tehnică, tehnologică și legislativă, prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Hereclean.

**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
pentru serviciile publice de salubritate**

Nr	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	Trimestrul				Total an
		I	II	III	IV	
1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI					2010
1.1	CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRITATE					
	a) numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori	100%	100%	100%	100%	100%
	- persoane fizice-gospodării individuale	100%	100%	100%	100%	100%
	- asociații proprietari	100%	100%	100%	100%	100%
	- persoane juridice-agenți economici	100%	100%	100%	100%	100%
	- instituții și fundații	100%	100%	100%	100%	100%
	b) procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice	100%	100%	100%	100%	100%
	c) numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, rezolvate în 10 zile	100%	100%	100%	100%	100%
	d) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități	100%	100%	100%	100%	100%
1.2	MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚII SERVICIILOR PRESTATE					
	a) numărul de recipiente de precollectare asigurate, pe tipodimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări	100%	100%	100%	100%	100%
	- europubele 80l ;120:	100%	100%	100%	100%	100%
	- europubele 240l;360l;600l:	100%	100%	100%	100%	100%
	- eurocontainere 1,2mc	100%	100%	100%	100%	100%
	- containere 4mc;6mc;24mc;32 mc:	100%	100%	100%	100%	100%
	b) numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori	100%	100%	100%	100%	100%
	c) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate	0%	0%	0%	0%	0%
	d) procentul de solicitări de la lit. c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare	100%	100%	100%	100%	100%
	e) numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	0%	0%	0%	0%	0%
	f) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	0%	0%	0%	0%	0%
	g) cantitatea de deșeuri colectate selectiv, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectată	15%	15%	15%	15%	15%
	h) cantitatea totală de deșeuri sortate și valorificate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate	15%	15%	15%	15%	15%
	i) penalitățile contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației, pe activități	0%	0%	0%	0%	0%
	j) cantitatea totală de deșeuri colectate pe bază de contract raportată la cantitatea totală de deșeuri colectată	100%	100%	100%	100%	100%
	k) cantitatea totală de deșeuri colectate din locurile neamenajate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate	0%	0%	0%	0%	0%
	l) numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori	0%	0%	0%	0%	0%
	m) ponderea din numărul de reclamații de la pct. l) care s-au dovedit justificate	0%	0%	0%	0%	0%
	n) procentul de solicitări de la lit. m) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice	100%	100%	100%	100%	100%
	o) valoarea aferentă activității de colectare a deșeurilor totală facturată, raportată la valoarea totală rezultată din valorificarea deșeurilor reciclabile	100%	100%	100%	100%	100%

1.3.	FACTURAREA ȘI ÎNCASAREA CONTRAVALORII PRESTAȚIILOR					
	a) numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori pe categorii de utilizatori	0%	0%	0%	0%	0%
	b) procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile	100%	100%	100%	100%	100%
	c) procentul din reclamațiile de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate	0%	0%	0%	0%	0%
	d) valoarea totală a facturilor încasate, raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe activități și categorii de utilizatori	100%	100%	100%	100%	100%
	e) valoarea totală a facturilor emise, raportată la cantitățile de servicii prestate, pe activități și pe categorii de utilizatori	100%	100%	100%	100%	100%
1.4.	RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR					
	a) numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe activități și categorii de utilizatori	0%	0%	0%	0%	0%
	persoane fizice-gospodării individuale, colectare-transport	0%	0%	0%	0%	0%
	-persoane juridice-agenti economici ,colectare-transport	0%	0%	0%	0%	0%
	-instituții și fundații , colectare-transport	0%	0%	0%	0%	0%
	-asociații proprietari , colectare-transport	0%	0%	0%	0%	0%
	b) procentul din totalul de la lit. a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice	100%	100%	100%	100%	100%
	c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat	0%	0%	0%	0%	0%
2.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚĂȚI					
2.1.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚĂȚI PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI					
	a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență	0%	0%	0%	0%	0%
	b) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate	0%	0%	0%	0%	0%
2.2.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ A CĂROR NERESPECTARE ATRAGE PENALITĂȚI CONFORM CONTRACTULUI DE FURNIZARE/PRESTARE					
	a) numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității	0%	0%	0%	0%	0%
	b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoare totală facturată aferentă activității	100%	100%	100%	100%	100%
	c) numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale, pe activități	0%	0%	0%	0%	0%

Anexa nr.2
la Hotărârea nr.42,
din 24 septembrie 2010

Tabelul nr.1 - Lista punctelor amenajate pentru colectarea deșeurilor municipale și dotarea acestora",

Nr. crt	Locul de amplasare a PG	Nr. Pers. deservite	Număr recipiente amplasate					
			Hartie	Metal	Sticlă	PET	Biodegradabil	Voluminoase
1	Loc. Hereclean	415	1	-	1	1	-	la solicitare
2	Loc. Panic	870	1	-	1	1	-	la solicitare
3	Loc. Badon	630	1	-	1	1	-	la solicitare
4	Loc. Guruslau	577	1	-	1	1	-	la solicitare
5	Loc. Diosod	975	1	-	1	1	-	la solicitare
6	Loc. Bocsita	130	1	-	1	1	-	la solicitare

Tabelul nr. 2 - Lista agenților economici, a instituțiilor și a cantităților de deșeuri municipale produse

Nr.crt	Adresa agentului economic/instituției publice	Tipul de activitate desfășurată	Cantitatea de deșeuri municipale produse					
			Hartie/cart on kg	Metal	Sticlă	Material plastic	Biodegradabile	Nereciclabile
1	Althea SRL	Hereclean nr.26B		-	-		-	0.24
2	Autosoft SRL	Hereclean nr.25		-	-		-	0.12
3	Cab.Med Catuna - Margin	Hereclean nr.26		-	-		-	0.24
4	CSK Auto Serv SRL	Hereclean nr.2		-	-		-	0.36
5	II Muresan G. Floare	Hereclean nr.68A		-	-		-	0.24
6	II Niman Magdai	Hereclean nr.27		-	-		-	0.24
7	Itall Bloc SRL	Hereclean nr.17/A		-	-		-	0.24
8	PF Coste Elena Rozalia	Hereclean nr.66A		-	-		-	0.24

Tabelul nr. 3 - Graficul de colectare a deșeurilor municipale nesortate sau a celor biodegradabile, de la utilizatori, inclusiv agenți economici și instituții publice, în perioada aprilie - octombrie

Nr.crt.	Locul de amplasare a punctului de colectare	Adresa utilizatorilor deserviți	Frecvența de colectare
1	Loc.Hereclean	de la nr.1 la nr. 178	din 2 în 2 săptămâni
2	Loc. Panic	de la nr. 1 la nr. 232	din 2 în 2 săptămâni
3	Loc. Badon	de la nr. 1 la nr. 235	din 2 în 2 săptămâni
4	Loc.Guruslău	de la nr. 1 la nr. 220	din 2 în 2 săptămâni
5	Loc. Dioșod	de la nr. 1 la nr.553	din 2 în 2 săptămâni
6	Loc. Badon	de la nr. 1 la nr. 104	din 2 în 2 săptămâni

Tabelul nr. 4 - Graficul de colectare a deșeurilor municipale sortate de la utilizatori, inclusiv agenți economici și instituții publice

Nr. crt.	Locul de amplasare a punctului de colectare.	Adresa utilizatorilor deserviți	Număr de persoane deservite	Intervalul dintre două colectări succesive					
				Hartie/carton	Metal	Sticlă	Material plastic	Biodegradabile	Nereciclabile
1	Loc.Hereclean	nr. 1-178	415	din 2 în 2 săpt.	-	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.
2	Loc. Panic	nr. 1-232	870	din 2 în 2 săpt.	-	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.
3	Loc. Badon	nr. 1-235	630	din 2 în 2 săpt.	-	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.
4	Loc. Guruslău	nr. 1-220	577	din 2 în 2 săpt.	-	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.
5	Loc. Dioșod	nr. 1-553	975	din 2 în 2 săpt.	-	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.
6	Loc. Bocșița	nr. 1-104	130	din 2 în 2 săpt.	-	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.	din 2 în 2 săpt.

Tabelul nr.5 - Lista deșeurilor de ambalaje ce urmează a fi reciclate/ valorificate

Nr. crt.	Denumire deșeu	u/m	Cantitatea (kg)/lună	Anual		
				2010	2011	2012
1	Sticlă	T	10	40	120	120
2	Plastic	T	100	400	1200	1500
3	Hârtie, carton	T	50	200	600	800

ROMÂNIA

JUDEȚUL SĂLAJ

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

HOTĂRÂREA nr. 43

din 24.09.2010

privind însușirea Acordului de cooperare privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN, întrunit în ședință ordinară;

Ținând seama de faptul că obținerea eficienței și eficacității serviciilor publice reprezintă o condiție esențială a managementului fiecărei entități publice, în acest caz, entitate publică fiind comuna, în calitatea acesteia de persoană juridică de drept public și respectiv, de instituție publică locală;

Apreciind oportunitatea unei cooperări între comune pentru asigurarea serviciilor de audit public intern, respectând în același timp independența și funcțiile specifice fiecăreia dintre acestea;

Urmărind facilitarea asigurării activității de audit public intern pentru mai multe comune, în temeiul unui acord de cooperare, prin relații profesionale bazate pe criterii de legalitate, economicitate, eficacitate, eficiență și colaborare pentru realizarea obiectivelor specifice acestei activități,

Având în vedere prevederile:

a) Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg, la 15 octombrie 1985, și ratificată prin Legea 199/1997;

b) Legii 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare ;

c) art.11 alin (4) și art.36 alin.(1), alin.(2) lit.e și alin.(7) lit.a și c) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) art.13 din Legea cadru a descentralizării nr.195/2006;

e) art.35 alin.(6) din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

f) art.942 și următoarele din Codul civil, referitoare la contracte sau convenții;

- g) Codului muncii ;
 - h) Legii nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate ,cu modificările și completările ulterioare;
 - l) Codului de procedură civilă;
 - j) Hotărârii Guvernului nr.781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu cu modificările și completările ulterioare;
 - k) Codului privind conduita auditorului intern, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.252/2004;
 - l) Statutului Asociației Comunelor din România, precum și cele ale Statutului Filialei Județene Sălaj a Asociației Comunelor din România ;
 - m) Hotărârii Consiliului Local nr. 30/26.08.2005 privind aderarea comunei Hereclean la Asociația Comunelor din România;
- Luând act de:
- a) referatul de aprobare, prezentat de către primarul comunei, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 5185 din 20.09.2010
 - b) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 5186 din 20.09.2010;
 - c) precum și de raportul comisiei de specialitate a Consiliului local.
- În temeiul prevederilor art.45 alin.(1) și alin.(2) lit.f) ,art. 61 alin (1) și (2), art. 62 alin.(1), precum și al art.115 alin.(1) lit.b), alin.(3), alin.(5), alin. (6), alin. (7) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1). Se însușește modelul-cadru al Acordului de cooperare privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern ,potrivit anexei care face parte integrantă din prezența hotărâre.

(2) Obligațiile financiare rezultate din Acordul de cooperare, prevăzut la alin.1, se suportă din bugetul local al comunei HERECLEAN pe întreaga durată de existență a acestuia,

Art.2. Prezența hotărâre se aduce la îndeplinire de către primarul comunei HERECLEAN

Art.3. Prezența hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în temeiul prevăzut de lege-primarului comunei, Prefectului Județului Sălaj și Filialei Județene Sălaj a Asociației Comunelor din România și se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial al Județului Sălaj, precum și pe pagina de internet www.primariahereclean.ro

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cadar Gheorghe

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Fizeșan Otilia - Cosmina

Anexă
la Hotărârea nr.43,
din 24 septembrie 2010

ACORD DE COOPERARE **privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern**

Ținând seama de faptul că obținerea eficienței și eficacității serviciilor publice reprezintă o condiție esențială a managementului fiecărei entități publice, în cazul prezentului acord de cooperare, entitate publică fiind comuna, în calitate a acesteia de persoană juridică de drept public și, respectiv, de instituție publică locală,

Apreciind oportunitatea unei cooperări între comune pentru asigurarea serviciilor de audit public intern, respectând în același timp independența și funcțiile specifice fiecăreia dintre acestea,

Urmărind facilitarea asigurării activității de audit public intern pentru fiecare comună semnatară a prezentului acord de cooperare, prin relații profesionale bazate pe criterii de legalitate, economicitate, eficacitate, eficiență și colaborare pentru realizarea obiectivelor specifice acestei activități,

Având în vedere prevederile:

- a) Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg, la 15 octombrie 1985, și ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- b) Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- c) art. 11 alin. (4) și pe cele ale art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. e) și alin. (7) lit. a) și c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 13 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006;
- e) art. 35 alin. (6) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) art. 942 și următoarele din Codul civil, referitoare la contracte sau convenții;
- g) Codului muncii;
- h) Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Codului de procedură civilă;

j) Hotărârii Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;

k) Codului privind conduita auditorului intern, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004;

l) Statutului Asociației Comunelor din România, precum și cele ale Statutului Filialei Județene SALAJ a Asociației Comunelor din România;

m) Hotărârii Consiliului local nr.30/26.08.2005 privind aderarea comunei Hereclean la Asociația Comunelor din România,

Potrivit prezentului acord de cooperare, părțile semnate, prin reprezentanții legali ai acestora, se obligă la o colaborare pe durată nedeterminată, care să asigure o mai mare sustenabilitate și coerență în realizarea activităților de audit public intern, pe baza unui set de reguli convenite prin deplină înțelegere, după cum urmează:

CAPITOLUL I. - PĂRȚILE

Art. 1. - Părțile prezentului acord de cooperare, denumit în continuare acord, sunt:

A. Filiala Județeană Sălaj a Asociației Comunelor din România, denumită în continuare Filiala, în calitate de entitate organizatoare a auditului public intern pentru comunele prevăzute la lit. B, cu sediul în, str., nr., titulară a codului de înregistrare fiscală și a contului nr. deschis la Banca, reprezentată prin domnul/doamna, care îndeplinește funcția de președinte al Filialei,

și

B. comunele care cooperează în vederea finanțării și realizării în comun a acțiunilor specifice auditului public intern, respectiv:

B.1. comuna HERECLEAN, cu sediul în HERECLEAN, str., nr.26, județul Sălaj., titulară a codului de înregistrare fiscală 4291581. și a contului nr. RO30TREZ56124510220XXXXX, deschis la Trezoreria Zalău reprezentată prin domnul Dobrai Francisc, având funcția de primar, în baza Sentinței Civile nr.522/C din 20.08.2008;

B.2. comuna2), cu sediul în, str., nr., județul....., titulară a codului de înregistrare fiscală și a contului nr. deschis la Trezoreria, reprezentată prin domnul/doamna, având funcția de primar, în baza Hotărârii Consiliului local nr./.....;

B.3. comuna2), cu sediul în, str., nr., județul....., titulară a codului de înregistrare fiscală și a contului nr. deschis la Trezoreria, reprezentată prin domnul/doamna, având funcția de primar, în baza Hotărârii Consiliului local nr./.....;

B.4. comuna2), cu sediul în, str., nr., județul....., titulară a codului de înregistrare fiscală și a contului nr. deschis la Trezoreria, reprezentată prin domnul/doamna, având funcția de primar, în baza Hotărârii Consiliului local nr./.....;

CAPITOLUL II. - OBIECTUL ACORDULUI DE COOPERARE

Art. 2. - Obiectul prezentului acord de cooperare, denumit în continuare acord, îl constituie cooperarea dintre părțile semnate, prin reprezentanții legali ai acestora, în vederea organizării și exercitării activității de audit public intern, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 3. - Prezentul acord stabilește:

a) drepturile și obligațiile părților în organizarea și exercitarea activității de audit public intern;

b) atribuțiile Compartimentului de audit public intern;

c) obligațiile financiare ale comunelor semnate;

d) obligativitatea confidențialității datelor și a informațiilor în posesia cărora intră oricare dintre persoanele implicate în acest proces.

Art. 4. - Părțile semnate stabilesc principiile care stau la baza aplicării acordului și se obligă să acționeze consecvent pentru realizarea lor, sub forma:

a) menținerii autonomiei juridice, decizionale și financiare a fiecărei comune semnate;

b) îmbinării în mod echitabil a nevoilor de audit public intern cu resursele disponibile între comunele semnate;

c) irevocabilității pe cale unilaterală a prezentului acord;

d) respectării reciproce a confidențialității în desfășurarea activităților de audit public intern și raportarea rezultatelor acestora;

e) respectării cadrului legal, metodologic și procedural, specific activității de audit public intern.

CAPITOLUL III. - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR ÎN ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN

Art. 5. - Filiala Județeană Sălaj a Asociației Comunelor din România, în calitate de entitate organizatoare și de angajator, își asumă următoarele obligații:

a) să constituie un compartiment de audit public intern, având în vedere economicitatea, eficacitatea și eficiența acestei activități, cu un număr de cel puțin trei posturi, dar mai mic decât trei pătrimi din numărul comunelor semnate;

b) să efectueze toate cheltuielile prevăzute la art. 14 și să depună declarațiile aferente drepturilor de personal, precum și pe cele specifice angajatorului, potrivit legii;

c) să asigure încăperile necesare și adecvate pentru organizarea și desfășurarea activităților compartimentului de audit public intern;

d) să asigure procesul de selectare și angajare a personalului din Compartimentul de audit public intern;

- e) să asigure realizarea misiunilor de audit public intern planificate, în conformitate cu normele generale de audit public intern;
- f) să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni la nivelul cerințelor stabilite prin normele metodologice specifice entităților publice;
- g) să respecte cadrul legal, metodologic și procedural, specific activității de audit public intern;
- h) să convoace, anual sau ori de câte ori consideră necesar, reprezentanții legali ai comunelor semnatare ale prezentului acord.

Art. 6. - Comunele semnatare ale prezentului acord au următoarele drepturi:

- a) să propună unele obiective de audit public intern, specifice acestor unități administrativ-teritoriale, echipei de auditare nominalizate să realizeze misiunea de audit public intern;
- b) să solicite și să beneficieze de servicii de audit public intern pentru îmbunătățirea eficienței și eficacității sistemului de management și control intern care să asigure atingerea obiectivelor comunelor;
- c) să fie informate, în mod exclusiv și operativ, asupra problemelor și iregularităților constatate cu ocazia misiunilor de audit public intern efectuate;
- d) să primească, în mod exclusiv, rapoartele de audit public intern care sunt întocmite, urmare a misiunilor de audit realizate la propria comună;
- e) să hotărască, independent, asupra acțiunilor necesare implementării recomandărilor formulate în baza misiunilor de audit public intern realizate.

Art. 7. - Comunele semnatare ale prezentului acord au următoarele obligații:

- a) să respecte metodologia de audit public intern, respectiv documentarea temeinică, participarea la ședințe, analiza și avizarea documentelor procedurale elaborate de auditorii interni și să furnizeze, în scris sau verbal, informațiile solicitate;
- b) să asigure auditorilor interni accesul la date, informații și documente, în vederea atingerii obiectivelor misiunii de audit public intern;
- c) să asigure logistica necesară desfășurării misiunilor de audit public intern, respectiv, încăperi adecvate, acces la sistemele de comunicații și tehnologia informațiilor, furnituri de birou, precum și alte mijloace materiale utile;
- d) să elaboreze și să transmită Compartimentului de audit public intern planurile de acțiune necesare implementării recomandărilor acceptate;
- e) să informeze Compartimentul de audit public intern cu privire la modul și la gradul de implementare a recomandărilor dispuse;
- f) să furnizeze informațiile solicitate de auditorii interni în vederea planificării misiunilor de audit public intern;
- g) să estimeze costurile necesare realizării misiunilor de audit public intern solicitate în cursul exercițiului financiar și să prevadă aceste angajamente în bugetul local;
- h) să participe la convocările prevăzute la art. 5 lit. h).

CAPITOLUL IV - ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN

Art. 8. - Compartimentul de audit public intern asigură realizarea activității de audit public intern la comunele semnatare ale prezentului acord în baza unui plan de audit, aprobat de reprezentanții legali ai acestora.

Art. 9. - În exercitarea activităților sale, Compartimentul de audit public intern are următoarele atribuții:

- a) să elaboreze normele metodologice privind exercitarea activității de audit public intern din cadrul prezentului acord, aprobate de toate comunele semnatare și avizate, pentru conformitate, de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI);
- b) să elaboreze proiectul planului anual de audit public intern în cooperare cu reprezentanții comunelor semnatare și să estimeze durata de realizare a fiecărei misiuni de audit public intern;
- c) să efectueze, în condiții de calitate, misiunile de audit public intern pentru evaluarea sistemelor de management și control intern specifice entității publice;
- d) să asigure monitorizarea realizării misiunilor de audit public intern, precum și activitățile de supervizare a acestora;
- e) să raporteze rezultatele misiunilor de audit public intern, respectiv constatările, concluziile și recomandările către conducerile comunelor auditate;
- f) să raporteze operativ și exclusiv problemele și iregularitățile constatate, către conducătorul entității publice auditate;
- g) să elaboreze raportul anual al activității de audit public intern pentru comunele semnatare ale prezentului acord;
- h) să asigure confidențialitatea datelor și a informațiilor rezultate în urma activităților de audit public intern desfășurate.

Art. 10. - Planificarea și efectuarea misiunilor de audit public intern se realizează în mod echitabil pentru toate comunele semnatare ale prezentului acord, în funcție de misiunile solicitate și de resursele disponibile.

Art. 11. - Compartimentul de audit public intern asigură efectuarea misiunilor de audit public intern de conformitate, de performanță sau de consiliere, solicitate de către primarii comunelor semnatare ale prezentului acord și formulează recomandări și concluzii pentru îmbunătățirea activităților auditate.

CAPITOLUL V - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE FINANCIARE ALE PĂRȚILOR

Art. 12. - În vederea realizării în comun a activității de audit public intern, părțile susțin financiar înființarea, organizarea și funcționarea Compartimentului de audit public intern.

Art. 13. - (1) Asigurarea evidențelor privind activitățile desfășurate, precum și costurile aferente acestora, sunt în responsabilitatea Filialei Județene Sălaj a Asociației Comunelor din România, în calitate de entitate organizatoare.

(2) Recuperarea costurilor prevăzute la alin. (1) se realizează prin plata cotei-părți ce revine fiecărei comune semnatare a prezentului acord, potrivit prevederilor art. 16.

Art. 14. - (1) Cheltuielile care se decontează între Filiala Județeană Sălaj a Asociației Comunelor din România și comunele semnatare ale prezentului acord sunt următoarele:

- a) bunuri și servicii;
- b) cheltuieli de personal;
- c) obligațiile de plată, către bugetul de stat și către celelalte bugete/fonduri, rezultate în urma acordării drepturilor de personal;
- d) cheltuielile privind deplasările auditorilor interni pentru realizarea misiunilor de audit public intern corespunzătoare fiecărei comune;
- e) alte cheltuieli, neprevăzute la lit. a) - d), stabilite prin înțelegerea dintre părți și/sau rezultate ca urmare a exercitării atribuțiilor de auditor intern.

(2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) sunt obligații de plată ale comunelor semnatare ale prezentului acord către Filiala Județeană Sălaj a Asociației Comunelor din România.

Art. 15. - (1) Cheltuielile prevăzute la art. 14, necesare înființării, organizării și funcționării Compartimentului de audit public intern se decontează în baza unor cote-părți stabilite de comun acord de către părțile semnatare ale prezentului acord, în urma determinării unui cost mediu lunar.

(2) Nivelul cotei-părți:

- a) se stabilește pentru o lună și nu poate fi fracționat;
- b) se rotunjește la 100 de lei în favoarea Filialei Județene Sălaj a Asociației Comunelor din România.

Art. 16. - (1) Comunele semnatare, pe întreaga durată de existență a prezentului acord, achită cota-parte, după cum urmează:

- a) până cel mai târziu în ultima zi lucrătoare a ultimei luni a fiecărui trimestru pentru trimestrul următor;
- b) ca excepție de la prevederile lit. a), pentru perioada cuprinsă între data semnării prezentului acord și sfârșitul trimestrului respectiv, în termen de trei zile lucrătoare de la data semnării.

(2) Obligațiile de plată se achită de către comunele semnatare, potrivit prevederilor alin. (1), fără a mai fi necesară emiterea vreunui document de către Filiala Județeană Sălaj a Asociației Comunelor din România.

(3) Pentru neplata la termen a obligațiilor ce le revin, potrivit alin. (1), comunele semnatare datorează majorări de întârziere calculate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv.

(4) Nivelul majorării de întârziere este cel prevăzut pentru obligațiile fiscale cuvenite bugetelor locale.

Art. 17. - În cazul în care comuna semnatară nu achită cota-parte la termenele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2), Filiala Județeană Sălaj a Asociației Comunelor din România înaintează o notificare către comuna respectivă, aceasta constituind titlu executoriu, fără îndeplinirea niciunei alte proceduri.

CAPITOLUL VI. - CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI INCOMPATIBILITATE

Art. 18. - Informațiile, datele și documentele utilizate de auditorii interni în cadrul desfășurării misiunilor de audit public intern sunt confidențiale, conform prevederilor normelor specifice și Codului privind conduita auditorului intern.

Art. 19. - Dosarul de audit public intern, inclusiv raportul de audit public intern, sunt comunicate și puse la dispoziția exclusivă a primarului comunei unde a fost realizată misiunea de audit public intern.

Art. 20. - Prin clauza de confidențialitate, părțile semnatare ale prezentului acord convin ca, pe toată durata acestuia, dar și după încetarea lui, să nu solicite de la personalul Compartimentului de audit public intern date sau informații care privesc oricare dintre celelalte comune implicate în acțiunea de cooperare și de care aceștia au luat cunoștință în timpul exercitării misiunilor de audit public intern.

Art. 21. - Auditorii interni asigură confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor între comunele semnatare ale prezentului acord.

Art. 22. - Divulgarea unor date, informații sau documente de natură să aducă prejudicii comunelor semnatare ale prezentului acord se sancționează potrivit legislației în vigoare.

Art. 23. - (1) Auditorii interni nu pot fi desemnați să efectueze misiuni de audit public intern dacă sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea, inclusiv cu primarul, viceprimarul, secretarul sau administratorul public de la nivelul comunei respective.

(2) Auditorii interni nu trebuie implicați în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care, în mod potențial, le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern al entităților publice.

(3) Auditorii interni care au responsabilități în execuția programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană nu trebuie implicați în auditarea acestor programe.

(4) Auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod; această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de trei ani.

(5) Auditorii interni, imediat după desemnare, au obligația de a întocmi o declarație pe propria răspundere, sub sancțiunile prevăzute de Codul penal, că nu se găsesc în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1)-(4).

CAPITOLUL VII - FORȚA MAJORĂ ȘI LITIGIILE

Art. 24. - (1) Niciuna dintre părțile prezentului acord nu răspunde de neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate, dacă acestea sunt urmare a unui caz de forță majoră.

(2) Forța majoră constituie un obstacol de neînfrânt și inevitabil și provoacă imposibilitatea absolută de executare, fiind neprevizibilă; sunt considerate ca forță majoră, în sensul prezentului acord, împrejurări ca: război, revoluție,

cutremur, marile inundații.

Art. 25. - Nu se consideră caz de forță majoră acel eveniment care îndeplinește cumulativ condițiile:

- a) nu este adus la cunoștința părților semnatare ale prezentului acord în cel mult trei zile lucrătoare de la producere;
- b) există indicii că nu sunt luate toate măsurile posibile în vederea reducerii consecințelor acestuia.

Art. 26. - Orice neînțelegere care decurge din interpretarea sau executarea prezentului acord este soluționată de părțile semnatare pe cale amiabilă.

Art. 27. - În cazul în care soluționarea neînțelegerii pe cale amiabilă nu este posibilă, litigiul dintre părțile semnatare ale prezentului acord se soluționează de către instanțele de judecată competente, potrivit legii.

CAPITOLUL VIII - DURATA ȘI DESFIINȚAREA ACORDULUI DE COOPERARE

Art. 28. - Prezentul acord se încheie pe o durată nedeterminată și intră în vigoare de la data semnării lui de către reprezentanții legali ai părților semnatare.

Art. 29. - Modificarea sau desființarea prezentului acord, în cursul executării lui, se poate face numai pentru motive obiective, întemeiate și neimputabile părților, prin acordul de voință al acestora.

Art. 30. - Prezentul acord poate fi modificat prin acte adiționale aprobate de reprezentanții legali ai părților acordului.

Art. 31. - (1) Calitatea unei comune de parte în prezentul acord poate înceta, în baza hotărârii Consiliului local adoptată în acest sens, numai după expirarea unei perioade de trei ani de la data de întâi ianuarie a anului următor celui în care comunică Filialei Județene Sălaj a Asociației Comunelor din România hotărârea respectivă.

(2) Pe parcursul perioadei prevăzute la alin. (1), comuna respectivă poate reveni asupra opțiunii de încetare a calității de parte în prezentul acord, caz în care aceasta trebuie să comunice hotărârea Consiliului local prin care abrogă hotărârea prevăzută la alin. (1).

CAPITOLUL IX - DISPOZIȚII FINALE

Art. 32. - (1) Anual, părțile prezentului acord se reunesc pentru:

- a) efectuarea analizei rezultatelor executării acordului;
- b) stabilirea de măsuri privind eficientizarea activității de audit public intern;
- c) aprobarea planului anual de audit public intern;
- d) stabilirea cotei-părți lunare datorate de comunele semnatare.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - d) se adoptă cel mai târziu în luna noiembrie a anului curent pentru anul următor.

(3) În cazul în care măsurile prevăzute la alin. (1) lit. c) și d) nu sunt luate până la expirarea termenului prevăzut la alin. (2), pentru anul următor:

- a) se aplică planul anual de audit public intern pentru anul curent;
- b) cota-parte datorată de comunele semnatare este cu 10% mai mare decât cea pentru anul curent.

(4) Dezbaterile din reuniunile prevăzute la alin. (1) se cuprind într-un proces-verbal și se semnează de către reprezentanții legali prezenți ai părților semnatare ale prezentului acord.

(5) Măsurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - d) se adoptă cu votul majorității reprezentanților legali ai comunelor semnatare ale prezentului acord și devin obligatorii pentru toate părțile, inclusiv pentru comunele care nu au fost reprezentate sau ai căror reprezentanți legali au votat împotriva măsurilor respective.

Art. 33. - Prezentul acord, prin act adițional:

- a) poate fi modificat numai cu acordul scris al tuturor părților semnatare ale acordului;
- b) se modifică oricând pe durata existenței sale, ca urmare a evenimentelor legislative intervenite asupra actelor normative care au stat la baza adoptării lui.

*

* *

Prezentul acord de cooperare a fost încheiat în exemplare, toate identic egale din punct de vedere juridic, câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară, astăzi, data de 2010.

*

* *

Redacția și administrația:

Consiliul Județean Sălaj

Zalău - P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12
telefon 0260/662064, fax 0260/661097,

e-mail: monitor_sj@yahoo.com

ISSN 1222-9601