

38.

PROIECT
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SIBIU



ID VII.A.5

Vizat
Secretar General
Dorin Ilie Nistor

HOTĂRÂREA NR.....

pentru aprobarea transferului de activitate și personal al Serviciului Public pentru administrare a domeniului public și privat a Municipiului Sibiu către Serviciul public de management, salubritate și protecția mediului și modificarea denumirii serviciului în Serviciul Public salubritate, protecția mediului și administrarea domeniului public

Consiliul Local al Municipiului Sibiu întrunit în ședința ordinară la data de.....2023,

Analizând următoarele:

- referatul de aprobare nr. 91070/19.12.2023 privind oportunitatea promovării Proiectului de hotărâre pentru **aprobarea transferului de activitate și personal al Serviciului Public pentru administrare a domeniului public și privat a Municipiului Sibiu către Serviciul public de management, salubritate și protecția mediului și modificarea denumirii serviciului în Serviciul Public salubritate, protecția mediului și administrarea domeniului public** întocmit de initiator primar Astrid Cora Fodor;

- raportul de specialitate nr. 91358/19.12.2023, prin care Serviciul managementul și integritatea resurselor umane propune **aprobarea transferului de activitate și personal al Serviciului Public pentru administrare a domeniului public și privat a Municipiului Sibiu către Serviciul public de management, salubritate și protecția mediului și modificarea denumirii serviciului în Serviciul Public salubritate, protecția mediului și administrarea domeniului public**,

Având în vedere:

- art. 5 lit. kk) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- adresa nr. 13562/07.07.2023 emisă de Instituția Prefectului - Județul Sibiu cu privire la stabilirea numărului total de posturi calculate pentru anul 2023, înregistrată la registratura generală a Primăriei Municipiului Sibiu cu nr.51578/13.07.2023;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, ale HCL nr. 455/2023 pentru punerea în aplicare a unor măsuri legislative prevăzute de Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung și ale OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal bugetare în domeniul cheltuielilor publice,

În temeiul prevederilor art. 129 alin. 2 lit. (a), alin. (3) lit. c) și alin. 4 lit a), art. 136 alin.(1) și alin.(8), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) și art 243 alin (1) lit a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data de **01.01.2024**, se aprobă transferul de activitate și personal de la Serviciul Public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Sibiu la Serviciul Public management, salubritate și protecția mediului.

Art.2. Începând cu data 01.01.2024 se schimbă denumirea Serviciului Public management, salubritate și protecția mediului în **Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public.**

Art.3. Sediul **Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public** este în Municipiul Sibiu, Piața Mică nr. 22.

Art.4. Se aprobă preluarea patrimoniului format din bunuri mobile și imobile ale Serviciului Public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Sibiu de către Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public.

Art.5. Se aprobă organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public, conform anexelor nr. 1, nr. 2 și nr. 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. Începând cu data de 01.01.2024, se aprobă preluarea personalului angajat la Serviciul Public Administrare a domeniului public și privat al municipiului Sibiu de către Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public, cu încadrarea în numărul total de posturi prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art.7. Începând cu data de 01.01.2024, Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public se subrogă în drepturile și obligațiile de orice fel ale Serviciului Public Administrare domeniul public și privat al municipiului Sibiu, inclusiv în litigiile aflate pe rolul instanțelor de judecată, urmând ca, în baza prezentului mandat expres, să încheie acte adiționale pentru contractele aflate în derulare.

Art.8. Activitatea Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public se realizează în baza actelor administrative incidente deja aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Sibiu și/sau emise de Primarul Municipiului Sibiu.

Art.9. La nivelul Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public vor fi luate măsurile necesare pentru:

- adaptarea actelor, formularelor și oricăror altor documente de lucru precum și a informațiilor publice afișate pe site-ul instituției;
- emiterea actelor administrative de numire/contracte individuale de muncă/acte adiționale pentru angajații Serviciului Public;
- întocmirea/actualizarea fișelor de post pentru posturile din cadrul Serviciului Public;
- elaborarea/modificarea procedurilor interne de lucru adaptate noilor activități ale Serviciului Public;
- orice alte măsuri necesare în îndeplinirea prevederilor legale și buna funcționare a Serviciului Public;

Art.10. Se stabilește termenul necesar efectuării operațiunilor financiar – contabile și de predare - preluare efectivă a patrimoniului de la Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Sibiu către **Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public**, până cel târziu la data de 01.03.2024, dată la care operează desființarea efectivă din punct de vedere financiar – contabil (inclusiv depunerea bilanțului aferent anului 2023) a Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Sibiu.

Art.11. Serviciul Managementul și Integritatea Resurselor Umane și directorul Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public vor asigura executarea prevederilor prezentei hotărâri.

Adoptată la Sibiu, la data de.....2023.

INIȚIATOR
PRIMAR
Astrid Coră Fodor



SERVICIUL MANAGEMENTUL ȘI INTEGRITATEA RESURSELOR UMANE

NR. 91358 / 19.12.2023

RAPORT DE SPECIALITATE

privind inițierea unui proiect de hotărâre pentru aprobarea transferului de activitate și personal al Serviciului public pentru administrare a domeniului public și privat a Municipiului Sibiu către Serviciul public de management salubritare și protecția mediului și modificarea denumirii serviciului în Serviciul Public salubritare, protecția mediului și administrarea domeniului public

Având în vedere prevederile Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung,.

Raportat la prevederile:

- art. 5 lit. kk), art. 129 alin.1 lit.a) coroborat cu alin. (3) lit. c), art. 382, art.405, art.409 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- ale Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 8 alin. (1) și art. 11 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- ale O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare adresa nr. 13562/07.07.2023 emisă de Instituția Prefectului - Județul Sibiu cu privire la stabilirea numărului total de posturi calculate pentru anul 2023, înregistrată la registratura generală a Primăriei Municipiului Sibiu cu nr.51578/13.07.2023;

Raportat și la faptul că cele două servicii publice: Serviciului public Salubritare și Protecția Mediului și Serviciul public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Sibiu, au domenii de activități similare și sunt compatibile a fi administrate în comun, raportat atât la serviciile oferite cetățenilor cât și a cerințelor de competență profesională pentru realizarea lor în condiții de eficiență, eficace și economicitate, apreciem necesar și oportun a se efectua transferul de activitate de la Serviciul public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Sibiu către Serviciului public Salubritare și Protecția Mediului. Acesta din urmă are capacitatea legală, iar personalul de conducere are experiența profesională adecvată pentru a prelua întreg patrimoniul al Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Sibiu, precum și personalul încadrat în acest serviciu public, cu menținerea funcțiilor și salariilor aferente, conform prevederilor legale în vigoare.

Pentru aplicarea efectivă a obligațiilor legale privitoare la măsurile de reorganizare prin transfer de activitate și personal a structurilor organizatorice aflate în coordonarea/ autoritatea,/

subordonarea autorităților administrației publice locale ale Municipiului Sibiu, așa cum prevăd dispozițiile art. XXIX din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României.

De asemenea, ca urmare a transferului de activitate și personal conform art. XXIX al Legii nr. 296/2023 se impune și reorganizarea activității raportat la prevederile art. XVIII, XX, XXI și XXIII ale aceluiași act normativ.

Propunerea de reorganizare a acestor două servicii publice urmărește îndeplinirea cerinței de reducere a personalului cu 15% și a cheltuielilor de funcționare cu 15%.

Fată de cele pre-menționate începând cu data de 01.01.2024 se impune inițierea procedurii de transfer de personal și de activitate precum și reorganizarea serviciului public cu noua denumire de Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public, care în urma preluării de personal vor desființa mai multe posturi iar entitatea publică va avea o structură nouă.

Așadar, **se vor desființa și înființa** următoarele posturi:

1. Desființarea a 3 posturi vacante din Statul de funcții al Serviciului Public de Management Salubritate și Protecția Mediului, de la Biroul salubritate și protecția mediului, respectiv:

- Inspector de specialitate gradul IA;
- Inspector de specialitate gradul II;
- muncitor calificat treapta I.

2. Desființarea celor 4 posturi vacante din Statul de funcții al Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Sibiu, respectiv:

- 2 posturi Inspector de specialitate gradul IA;
- 2 posturi Inspector de specialitate gradul II.

3. Desființarea postului de Șef birou la Biroul salubritate și protecția mediului, gradul I din cadrul Serviciului Public de Management Salubritate și Protecția Mediului.

4. Desființarea următoarelor posturi de conducere din cadrul Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Sibiu:

- 1 post Director gradul II;
- 1 post Contabil-Șef gradul II;
- 2 posturi Șef serviciu gradul II;
- 2 posturi Șef birou gradul II.

5. Desființarea postului de Șofer din cadrul Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Sibiu.

6. Angajații care au ocupat posturile de conducere desființate conform punctelor 3 și 4 vor ocupa funcții de execuție corespunzătoare studiilor și vechimii deținute și vor putea opta pentru ocuparea funcțiilor de conducere nou-create în cadrul noii structuri organizatorice, în cazul în care îndeplinesc condițiile de ocupare aprobate pentru posturile respective.

7. Înființarea a 2 posturi de Șef serviciu în cadrul Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public astfel:

- 1 post Șef Serviciu Salubritate și Inspecție Domeniul Public;
- 1 post Șef Serviciu Reglementare și Management al Activităților pe Domeniul Public.

Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public va avea următoare structură:

a) Serviciul de Reglementare și Management al Activităților pe Domeniul Public format din 1 post conducere și 15 posturi de execuție:

- Compartiment Sibiu Bike City – 5 posturi execuție
- Compartiment Dispecerat Centru Piloni – 5 posturi execuție
- Compartiment Avizare și Monitorizare Activități pe Domeniul Public – 5 posturi execuție

b) Serviciul Salubritate și Inspecție Domeniul Public format din 1 post conducere și 16 posturi de execuție:

- Compartiment Salubritate, Managementul Deșeurilor și Protecția Mediului – 8 posturi execuție

- Compartiment Inspecție activități pe domeniul public – 8 posturi execuție

c) Serviciul Financiar Contabil format din 1 post conducere și 12 posturi de execuție:

- Contabil Șef – 1 post de conducere
- Compartiment Contabilitate – 2 posturi execuție
- Compartiment Achiziții – 3 posturi execuție
- Compartiment Administrare Bunuri și Arhivă – 2 posturi execuție
- Compartiment Casierie – 4 posturi execuție
- Compartiment Registratură – 1 post execuție

d) Compartiment Juridic și Resurse Umane care este propus a fi în subordinea direct a directorului serviciului public format din 4 posturi de execuție.

Începând cu data de 01.01.2024 Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public se subrogă în drepturile și obligațiile de orice fel ale Serviciului Public de Management Salubritate și Protecția Mediului și ale Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Sibiu, inclusiv în litigiile aflate pe rolul instanțelor de judecată, urmând ca, în baza prezentului mandat expres acordat prin hotărârea de Consiliu Local, să încheie acte adiționale pentru contractele aflate în derulare.

Începând cu data de 01.01.2024 se desființează Serviciul Public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Sibiu.

Se prorogă termenul necesar efectuării operațiunilor financiar – contabile și de predare - preluare efectivă a patrimoniului de la Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Sibiu, până cel târziu la data de 01.03.2024, dată la care operează

desființarea efectivă din punct de vedere financiar – contabil (inclusiv depunerea bilanțului aferent anului 2023).

Propunem spre aprobare Consiliului Local Sibiu, următoarele:

Art.1. Începând cu data de 31.12.2023, se aprobă transferul de activitate și personal de la Serviciul Public de administrare al domeniului public și privat al Municipiului Sibiu la Serviciul Public management salubritate și protecția mediului .

Art.2. Începând cu data de 01.01.2024 se schimbă denumirea Serviciul Public în **Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public.**

Art.3. Sediul **Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public** este în Municipiul Sibiu, Piața Mică nr. 22.

Art.4. Se aprobă preluarea patrimoniului format din bunuri mobile și imobile de către Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public

Art.5. Se aprobă organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public denumirea nouă, conform anexelor nr. 1, nr. 2 și nr. 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. Începând cu data de 01.01.2024, se aprobă preluarea personalului angajat la Serviciul Public Administrare domeniul public și privat al municipiului Sibiu de către Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public, cu încadrarea în numărul total de posturi prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art.7. Începând cu data de 01.01.2024, Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public se subrogă în drepturile și obligațiile de orice fel ale Serviciului Public Administrare domeniul public și privat al municipiului Sibiu, inclusiv în litigiile aflate pe rolul instanțelor de judecată, urmând ca, în baza prezentului mandat expres, să încheie acte adiționale pentru contractele aflate în derulare.

Art.8. Activitatea Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public se realizează în baza actelor administrative incidente deja aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Sibiu și/sau emise de Primarul Municipiului Sibiu.

Art.9. La nivelul Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public vor fi luate măsurile necesare pentru:

- adaptarea actelor, formularelor și oricăror altor documente de lucru precum și a informațiilor publice afișate pe site-ul instituției;
- emiterea actelor administrative de numire/contracte individuale de muncă/acte adiționale pentru angajații Serviciului Public;
- întocmirea/actualizarea fișelor de post pentru posturile din cadrul Serviciului Public;
- elaborarea/modificarea procedurilor interne de lucru adaptate noilor activități ale Serviciului Public;

- orice alte măsuri necesare în îndeplinirea prevederilor legale și buna funcționare a Serviciului Public;

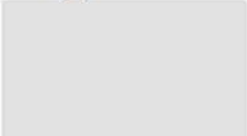
Art.10. Se prorogă termenul necesar efectuării operațiunilor financiar – contabile și de predare - preluare efectivă a patrimoniului de la Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Sibiu, până cel târziu la data de 01.03.2024, dată la care operează desființarea efectivă din punct de vedere financiar – contabil (inclusiv depunerea bilanțului aferent anului 2023).

La data intrării în vigoare a prevederilor hotărârii Consiliului Local ce se va adopta conform celor de mai sus și **se abrogă** dispozițiile HCL nr. 36/2017, H.C.L. nr. 238/2017, H.C.L. nr. 447/2017, H.C.L. nr. 311/2018, precum și H.C.L. nr. 368/2005, cu modificările și completările ulterioare și H.C.L. nr. 184/2022.

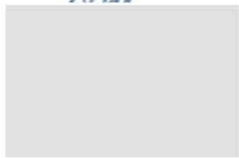
Temei legal: Art. 129 alin.1 lit.a) coroborat cu alin. (3) lit. c), art. 5 lit. kk), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 382, art. 540 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. XVII, art. XVIII, art. XX, art. XXI, art. XXII și art XXIX din - Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

Subsemnații semnatori ai prezentului raport de specialitate certificăm în privința realității, valabilității și legalității datelor înscrise în conținutul acestuia. Documentația poate fi promovată spre analiză și dezbateră în ședința Consiliului Local.


SECRETAR GENERAL


Dorin Ilie Nistor


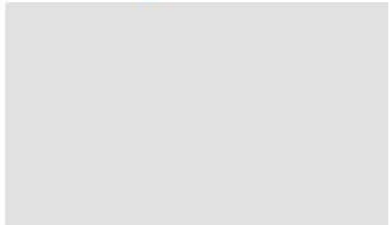
**ȘEF SERVICIU JURIDIC
CONTENCIOS ȘI REGISTRUL AGRICOL**


Andreea Maria Patachi


**ȘEF SERVICIU MANAGEMENTUL ȘI INTEGRITATEA
RESURSELOR UMANE**

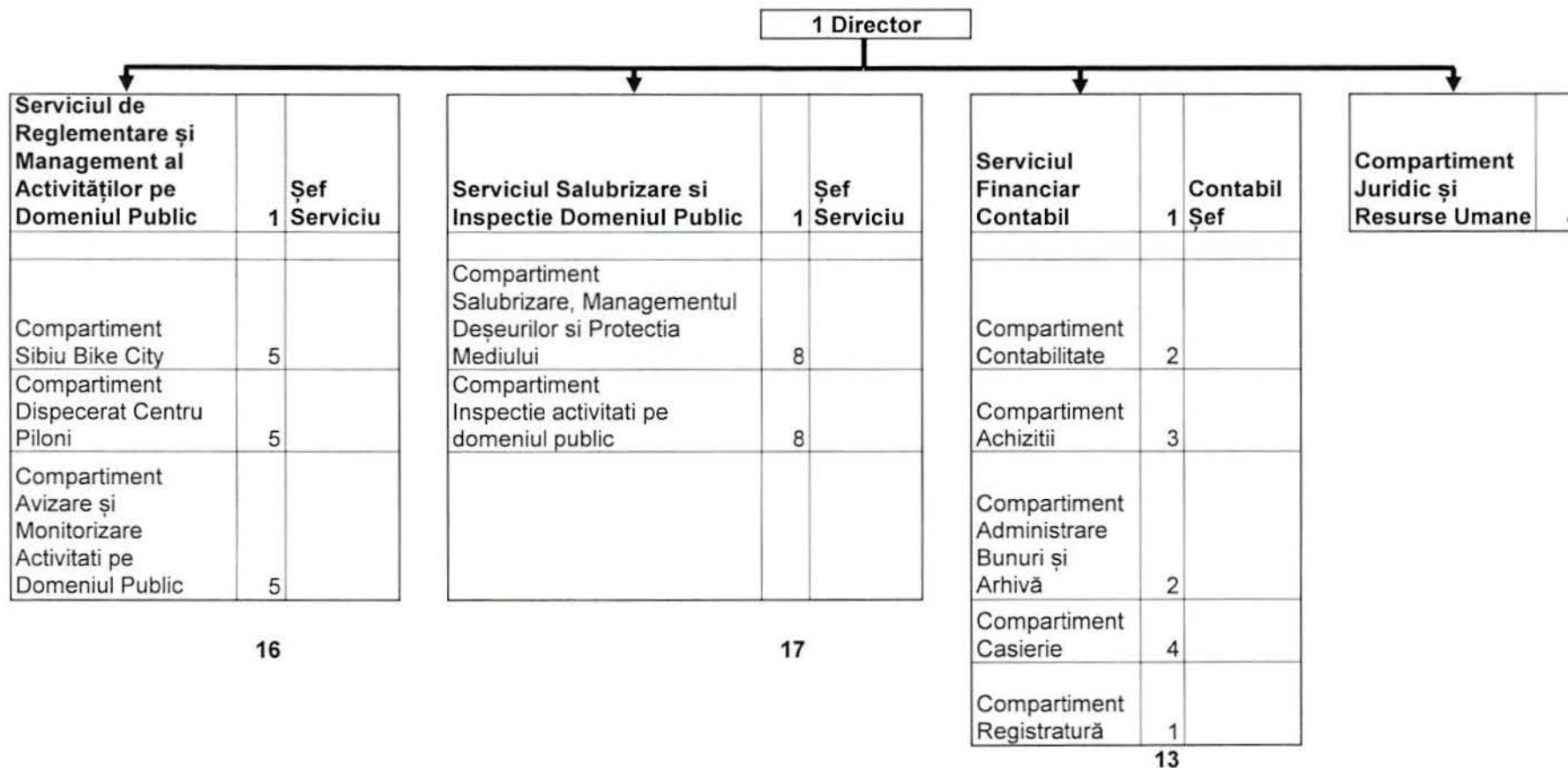

Graur Radu


Întocmit: Neagovici Vasile – consilier SMIRU



Anexa 1 la raportul de specialitate nr. 91358/19.12.2023

SERVICIUL PUBLIC SALUBRIZARE, PROTECȚIA MEDIULUI ȘI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC



ȘEF SERVICIU
MANAGEMENTUL ȘI INTEGRITATEA RESURSELOR UMANE
Graur Radu Ioan

Întocmit: Neagor Vasile consilier SMIRU

STAT DE FUNCTII

Serviciul Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public

Nr.crt.	Denumirea functiei		Gradul/ treapta	Gradatia	Nivel Studii	Nr.posturi aprobate
1	Director		II		S	1
SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL - CONTABIL ȘEF			II		S	1
2	Contabilitate	Inspector de specialitate	IA	5	S	1
		Inspector de specialitate	IA	4	S	1
3	Achiziții	Inspector de specialitate	IA	5	S	1
		Inspector de specialitate	IA	4	S	1
		Inspector de specialitate	II	4	S	1
4	Administrare Bunuri și Arhivă	Inspector de specialitate	IA	5	S	1
		Referent	IA	5	M	1
5	Casierie	Inspector de specialitate	IA	5	S	1
		Inspector de specialitate	II	5	S	1
		Inspector de specialitate	II	3	S	1
		Referent	IA	2	M	1
6	Registratura	Inspector de specialitate	II	5	S	1
SERVICIUL DE REGLEMENTARE SI MANAGEMENT AL ACTIVITATILOR PE DOMENIUL PUBLIC						
7	Sef serviciu	Sef serviciu	II		S	1
8	Sibiu BikeCity	Inspector de specialitate	IA	3	S	1
		Inspector de specialitate	IA	3	S	1
		Inspector de specialitate	II	1	S	1
		Inspector de specialitate	II	1	S	1
		Administrator	I	5	M	1
9	Dispecerat Centru Piloni	Inspector de specialitate	II	5	S	1
		Referent	IA	5	M	1
		Referent	IA	5	M	1
		Referent	IA	4	M	1
		Muncitor calificat	I	5	G	1

10	Avizare si monitorizare Activitati pe Domeniul Public	Inspector de specialitate	IA	4	S	1
		Inspector de specialitate	IA	4	S	1
		Inspector de specialitate	II	3	S	1
		Inspector de specialitate	II	3	S	1
		Inspector de specialitate	II	5	S	1
SERVICIUL SALUBRIZARE SI INSPECTIE DOMENIUL PUBLIC						
11	Sef serviciu	Sef serviciu	II		S	1
12	Salubritate, Managementul Deseurilor si Protectia Mediului	Inspector de specialitate	IA	5	S	1
		Inspector de specialitate	I	2	S	1
		Inspector de specialitate	I	5	S	1
		Inspector de specialitate	II	5	S	1
		Inspector de specialitate	II	5	S	1
		Inspector de specialitate	II	3	S	1
		Inspector de specialitate	II	5	S	1
		Muncitor calificat	I	5	M	1
13	Inspectie Activitati pe domeniul Public	Inspector de specialitate	IA	5	S	1
		Inspector de specialitate	IA	5	S	1
		Inspector de specialitate	IA	5	S	1
		Inspector de specialitate	IA	5	S	1
		Referent	IA	5	M	1
		Referent	IA	5	M	1
		Referent	IA	5	M	1
		Referent	IA	3	M	1
COMPARTIMENT JURIDIC SI RESURSE UMANE						
14	Consilier juridic	Consilier juridic	IA	5	S	1
		Consilier juridic	IA	5	S	1
		Consilier juridic	IA	5	S	1
		Consilier juridic	IA	4	S	1
TOTAL		51				

Sef Serviciul managementul și integritatea resurselor umane, Graur Radu

Întocmit: Neagovici Vasile, consilier SMIRU

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SERVICIULUI PUBLIC SALUBRIZARE, PROTECȚIA MEDIULUI
ȘI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC**

CAP. I

Dispoziții generale. Domeniu de aplicare

1.1. Prezentul regulament stabilește cadrul juridic și condițiile în care se desfășoară activitatea Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public, fiind în conformitate cu principiile și reglementările prevăzute în:

- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Ordonanța de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

1.2. Prevederile prezentului regulament se aplică în scopul:

❖ realizării și monitorizării acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești, date în competență, desfășurate pe domeniul public al Municipiului Sibiu și al Stațiunii Păltiniș, prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor, în principal:

- a) administrarea domeniului public al Municipiului Sibiu și al Stațiunii Păltiniș;
- b) administrarea și exploatarea parcarilor de pe raza Municipiului Sibiu primite în administrare;
- c) administrarea zonelor pietonale din centrul istoric al Municipiului Sibiu;
- d) administrarea stațiilor de încărcare vehicule electrice amplasate pe domeniul public al Municipiului Sibiu;
- e) gestionarea sistemului automat de închiriere biciclete în regim self-service – Sibiu Bike City;

❖ monitorizării următoarelor activități de salubritate desfășurate pe raza Municipiului Sibiu de către operatorii de salubritate:

- a) precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special;
- b) sortarea deșeurilor municipale;
- c) organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- d) depozitarea controlată a deșeurilor municipale;
- e) înființarea depozitelor de deșeuri și administrarea acestora;

❖ managementului și monitorizării următoarelor activități de salubritate desfășurate pe raza Municipiului Sibiu de către operatorii de salubritate:

- a) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- b) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- c) colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj;
- d) colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc.);
- e) colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animaliere provenite din gospodăriile populației;
- f) colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și desființări;
- g) dezinsecția, dezinsecția și deratizarea.

❖ managementului și monitorizării următoarelor responsabilități din domeniul protecției mediului:

- a) îndeplinirea obligațiilor autorităților administrației publice locale privind protecția mediului și a hotărârilor adoptate în acest sens de Consiliul Local al Municipiului Sibiu;
- b) supravegherea operatorilor economici subordonați autorităților administrației publice locale în vederea prevenirii, eliminării accidentale de poluanți sau a depozitării necontrolate de deșeuri și a dezvoltării sistemelor de colectare a deșeurilor re folosibile;
- c) promovarea unei atitudini corespunzătoare a comunității locale în legătură cu importanța protecției mediului;
- d) colaborarea cu diferite instituții și organisme (Universitate, ONG-uri, Direcția de Sănătate Publică, Agenția pentru Protecția Mediului Sibiu, Garda de Mediu, Administrația bazinală de apă Olt, etc.) care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului.

1.3. În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- administrarea domeniului public - totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor mobile și imobile din domeniul public și privat al Municipiului Sibiu date în administrarea serviciului public;

- Sibiu Bike City - sistem automat de închiriere biciclete în regim self-service;
- contract de delegare – contract de delegare prin concesiune a gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale în Zona I Sibiu – raport juridic încheiat în prezent, în condițiile legii, între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ADI ECO Sibiu – delegatar și Societatea SOMA S.R.L. – delegat;
- operator – persoană juridică care are competența și capacitatea recunoscută prin licență de a furniza/presta, în condițiile reglementărilor în vigoare, un serviciu de utilități publice;
- salubritate - totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;
- curățarea zăpezii/ghetii - operațiunea de îndepărtare a stratului de zăpadă sau de gheață depus pe suprafața carosabilă și pietonală, în scopul asigurării deplasării vehiculelor și pietonilor în condiții de siguranță;
- deratizare - activitatea de stârpire a șoarecilor și șobolanilor prin otrăvire cu substanțe chimice sau prin culturi microbiene;
- dezinfectie - activitatea de distrugere a germenilor patogeni cu substanțe specifice, în scopul eliminării surselor de contaminare;
- dezinsecție - activitatea de combatere a artropodelor în stadiul de larvă sau adult cu substanțe chimice specifice;
- incinerare - operația de tratare termică a deșeurilor, cu sau fără recuperare de energie, realizată în instalații care respectă legislația în vigoare privind incinerarea deșeurilor;
- măturat - activitatea de salubritate a localităților, care, prin aplicarea unor procedee manuale sau mecanice, realizează un grad bine determinat de curățare a suprafețelor de circulație, de odihnă sau de agrement ale așezărilor urbane ori rurale.

CAP. II

Scopul serviciului public

2.1. Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public acționează în interesul comunității locale și este responsabil de monitorizarea, controlul și îndeplinirea misiunilor pentru care a fost înființat.

2.2. Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public urmărește, în principal:

- derularea activităților edilitare – gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor mobile și imobile din domeniul public al Municipiului Sibiu altele decât cele date în administrarea altor servicii publice locale.
- derularea activităților de salubritate în Municipiul Sibiu, activitate asupra căreia are competențe directe, cât și indirecte (delegate), precum și respectarea legislației în domeniul protecției mediului.

- în subsidiar, îndeplinește orice sarcină transmisă de autoritatea locală, care este în legătură cu scopul pentru care a fost constituit.

CAP. III

Competențe

3.1. Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public realizează următoarele activități în Municipiul Sibiu și Stațiunea Păltiniș:

- a) administrează domeniul public al Municipiului Sibiu și al Stațiunii Păltiniș;
- b) asigură controlul respectării Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Sibiu care reglementează:
 - norme privind gospodărirea, păstrarea ordinii și liniștii publice, comerț și transport în Municipiul Sibiu;
 - condițiile de acces și circulație a autovehiculelor în zona centrală, istorică, a Municipiului Sibiu;
 - metodologia privind aprobarea ocupării temporare a terenurilor aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Sibiu;
 - privind organizarea și funcționarea teraselor sezoniere pe domeniul public sau privat al Municipiului Sibiu;
 - ridicarea trotinetelor electrice amplasate neregulamentar pe domeniul public;
 - desfășurarea acțiunilor specifice în vederea depistării vehiculelor care se află abandonate sau fără stăpân pe domeniul public al Municipiului Sibiu și aducerea la îndeplinirea procedurilor legale în cazul acestor vehicule;
 - activitățile de salubritate desfășurate pe raza Municipiului Sibiu și a Stațiunii Păltiniș, precum și alte norme ce privesc obiectul de activitate al serviciului;
- c) eliberează abonamente, autorizații de parcare și carduri pentru accesul autovehiculelor, pentru utilizarea stațiilor de încărcare vehicule electrice precum și încasarea taxelor pentru eliberarea acestora;
- d) administrează și exploatează parcurile care nu fac obiectul unor contracte de concesiune, închiriere sau asociere în participațiune și încasează taxele de parcare pentru parcurile permise în administrare;
- e) contractează, achiziționează, urmărește execuția și montarea automatelor de plată, a sistemelor de acces cu barieră sau piloni, a sistemelor de supraveghere cu camere video și a indicatoarelor de parcare, de orientare sau informare;
- f) propune cuantumul și modificarea tarifelor pentru serviciile prestate și supunerea spre aprobare către Consiliul Local în condițiile legii;
- g) administrează zonelor pietonale din centrul istoric al Municipiului Sibiu;
- h) încasează taxele pentru ocuparea temporară a domeniului public al Municipiului Sibiu, în condițiile prevăzute de lege și de hotărârile Consiliului Local al Municipiului Sibiu și eliberează avizele emise în acest sens;
- i) implementează și gestionează stații de încărcare pentru vehicule electrice; administrează stațiilor de încărcare vehicule electrice amplasate pe domeniul public al Municipiului Sibiu și încasează tarifele aferente acestui serviciu;
- j) emite avize conform competențelor;
- k) gestionează sistemul automat de închiriere biciclete în regim self-service și încasează tarifele aferente acestui serviciu;

- l) monitorizează respectarea prevederilor contractuale pentru activitățile de salubritate așa cum sunt ele definite de Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, respectiv :
- colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;
 - operarea centrelor de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice;
 - sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
 - tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de compostare, inclusiv transportul reziduurilor la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
 - eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitele de deșuri nepericuloase;
 - măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de tratare;
 - curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
 - dezinsecția, dezinsecția și deratizarea la obiectivele din domeniul public și domeniul privat al unității administrativ-teritoriale.
- m) informează ADI ECO Sibiu, prin reprezentantul Municipiului Sibiu în Adunarea Generală a asociației, cu privire la deficiențele constatate în derularea contractului de delegare în Municipiul Sibiu, în vederea luării de măsuri pentru remedierea acestora;
- n) exercită drepturile și obligațiile cuprinse în contractele încheiate pentru activitățile de salubritate, în numele și pentru U.A.T. Sibiu;
- o) monitorizează derularea altor contracte încheiate în domeniul său de responsabilitate și exercită drepturile și obligațiile Municipiului Sibiu cuprinse în acestea;
- p) urmărește respectarea legislației în domeniul de activitate, precum și al protecției mediului;
- q) identifică producătorii de deșuri toxice de pe raza Municipiului Sibiu și verifică modul de prestare a activității de colectare a acestora;
- r) verifică îndeplinirea indicatorilor de performanță din contractele de salubritate derulate în Municipiul Sibiu;
- s) efectuează raportări la Ministerul Mediului sau către orice alte instituții care solicită astfel de raportări/informări;
- t) propune Consiliului Local strategii privind managementul salubrității și protecției mediului și adoptarea de măsuri în scopul îmbunătățirii activității de salubritate și protecție a mediului în Municipiul Sibiu;

- u) constată contravenții și aplică sancțiuni pe segmentul de activitate aflat în competență, prin împuterniciți ai Primarului.

CAP. IV

Organizarea și funcționarea serviciului

4.1. Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public este organizat ca serviciu public în subordinea Consiliului Local al Municipiului Sibiu.

4.2. Sediul Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public este în Municipiul Sibiu, Piața Mică nr. 22.

4.3. (1) Serviciul Public este condus de un director, care este numit de Primarul Municipiului Sibiu, în conformitate cu dispozițiile legii. Directorul serviciului are calitatea de ordonator terțiar de credite.

(2) Pentru organizarea și funcționarea Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public, în conformitate cu scopul pentru care a fost constituit și pentru îndeplinirea activităților specifice pe raza Municipiului Sibiu și în Stațiunea Păltiniș, directorul are în subordine:

1. Serviciul Financiar Contabil, condus de un Contabil Șef și organizat în 5 compartimente:

- Compartiment Contabilitate
- Compartiment Achiziții
- Compartiment Administrare Bunuri și Arhivă
- Compartiment Casierie
- Compartiment Registratură

2. Serviciul de Reglementare și Management al Activităților pe Domeniul Public, condus de un Șef Serviciu și organizat în 3 compartimente:

- Compartiment Sibiu Bike City
- Compartiment Dispecerat Centru piloni
- Compartiment Avizare și Monitorizare Activități pe Domeniul Public

3. Serviciul Salubritate și Inspecție Domeniul Public, condus de un Șef Serviciu și organizat în 2 compartimente:

- Compartiment Salubritate, Managementul Deșeurilor și Protecția Mediului;
- Compartiment Inspecție Activități pe Domeniul Public.

4. Compartiment Juridic și Resurse Umane.

4.4. Atribuțiile Serviciului Public:

1. Organizează, coordonează și verifică buna funcționare a activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public al Municipiului Sibiu și al Stațiunii Păltiniș;
2. Urmărește și controlează în mod regulat îndeplinirea atribuțiilor specifice referitoare la activitățile și îndatoririle privind:
 - a) administrarea domeniului public al Municipiului Sibiu și al Stațiunii Păltiniș;
 - b) administrarea bunurilor imobile care au fost date în administrare prin Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Sibiu;
3. Calculează și încasează taxele pentru stabilirea taxei privind prevenirea și stingerea incendiilor pentru deținătorii de imobile din Stațiunea Păltiniș și urmărește întocmirea dosarelor;
4. Asigură controlul cu privire la respectarea Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Sibiu care reglementează norme privind: (i) gospodărirea, păstrarea ordinii și liniștii publice, comerț și transport în Municipiul Sibiu și Stațiunea Păltiniș; (ii) condițiile de acces și circulație a autovehiculelor în zona centrală, istorică, a Municipiului Sibiu; (iii) metodologia privind aprobarea ocupării ocazionale a terenurilor aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Sibiu; (iv) activitatea privind organizarea și funcționarea teraselor sezoniere pe domeniul public sau privat al Municipiului Sibiu; (v) desfășurarea acțiunilor specifice în vederea depistării vehiculelor care se află abandonate sau fără stăpân pe domeniul public sau privat al Municipiului Sibiu și aducerea la îndeplinirea procedurilor legale în cazul acestor vehicule; (vi) activitățile de salubritate desfășurate pe raza Municipiului Sibiu și a Stațiunii Păltiniș; (vii) precum și alte norme ce privesc obiectul de activitate al serviciului;
5. Constată contravențiile săvârșite ca urmare a nerespectării normelor de la punctul 4, precum și a celorlalte reglementări legale incidente și aplică sancțiunile contravenționale; întocmește procesele-verbale de constatare a contravențiilor, comunică și încasează amenzile contravenționale în acest domeniu;
6. Asigură desfășurarea acțiunilor specifice depistării vehiculelor care se află abandonate sau fără stăpân pe domeniul public sau privat al Municipiului Sibiu și aduce la îndeplinire procedurile legale în cazul acestor vehicule; constată contravențiile săvârșite ca urmare a nerespectării normelor incidente și aplică sancțiuni contravenționale; întocmește procese-verbale de constatare a contravențiilor, comunică și încasează amenzile contravenționale în acest domeniu;
7. Eliberează avizele care permit circulația vehiculelor cu tracțiune animală și în zona interzisă (în situații excepționale) și încasează taxele pentru eliberarea acestora;
8. Eliberează abonamente, autorizații de parcare și carduri pentru accesul autovehiculelor și asigură controlul acestora, precum și pentru utilizarea stațiilor de încărcare vehicule electrice; încasează taxele pentru eliberarea acestora;
9. Asigură respectarea condițiilor cuprinse în avizele eliberate de Comisia de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice și participă la lucrările acestei Comisii;
10. Administrează și exploatează parcurile care nu fac obiectul unor contracte de concesiune, închiriere sau asociere în participațiune;

11. Contractează, achiziționează, urmărește execuția și montarea automatelor de plată, a sistemelor de acces cu barieră sau piloni, a sistemelor de supraveghere cu camere video și a indicatoarelor de parcare, de orientare sau informare;
12. Propune tarifele pentru serviciile prestate și le supune spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Sibiu, în condițiile legii;
13. Administrează zonele pietonale din centrul istoric al Municipiului Sibiu;
14. Încasează taxele pentru ocuparea temporară a domeniului public al Municipiului Sibiu, în condițiile prevăzute de lege și de hotărârile Consiliului Local al Municipiului Sibiu și eliberează avizele emise în acest sens;
15. Asigură evidența garajelor amplasate pe terenurile proprietatea Municipiului Sibiu, urmărește și actualizează evidența beneficiarilor acestora în colaborare cu Direcția Fiscală Locală Sibiu;
16. Analizează și propune aprobarea desfășurării activităților de comerț stradal, prestări servicii, etc. pe domeniul public al Municipiului Sibiu, în colaborare cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și instituțiile și serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Sibiu;
17. Proiectează și implementează piste de biciclete din Municipiul Sibiu;
18. Închiriază căsuțele și standurile de prezentare și vânzare amplasate de către serviciul public, pe domeniul public al Municipiului Sibiu;
19. Implementează și gestionează stațiile de încărcare pentru vehicule electrice;
20. Participă la activitățile de asigurare a fluentei circulației rutiere și pietonale, prin montarea de stâlpi de delimitare și de restricționare a accesului pe trotuare, zone pietonale, în parcuri, parcuri și alte locații unde se impune;
21. Asigură montarea și întreținerea semnelor de circulație pe străzile și drumurile publice;
22. Emite avizele de săpătură pentru lucrările efectuate pe domeniul public al Municipiului Sibiu și asigură respectarea prevederilor „Regulamentului privind refacerea infrastructurii domeniului public și privat al municipiului Sibiu” în forma aprobată prin Hotărâre de Consiliu Local al Municipiului Sibiu;
23. Ridică trotinetele electrice amplasate neregulamentar pe domeniul public conform H.C.L. nr 229/2021 pentru aprobarea Regulamentului privind condițiile de utilizare pe domeniul public al Municipiului Sibiu, a trotinetelor electrice închiriate prin intermediul unei platforme online, în regim self-service;
24. Administrează stațiile de încărcare vehicule electrice amplasate pe domeniul public al Municipiului Sibiu și încasează tarifele aferent;
25. Gestionează sistemul automat de închiriere biciclete în regim self-service și încasează tarifele aferente;
26. Asigură amplasarea mijloacelor publicitare cu ocazia evenimentelor organizate pe domeniul public și privat al Municipiului Sibiu, care sunt avizate de către Comisia de Avizare a cererilor de organizare a Adunărilor Publice în Municipiul Sibiu;
27. Asigură implementarea și monitorizarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană Durabilă a Municipiului Sibiu și a Planului de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Sibiu în domeniul de competență;
28. Organizează, coordonează și verifică buna funcționare a activităților de salubritate a domeniului public, precum și a dotărilor și amenajărilor aferente serviciului de salubritate;
29. Asigură aplicarea prevederilor legale privind colectarea selectivă a deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, reciclarea și reintroducerea lor în circuitul productiv;
30. Urmărește implementarea proiectului de management integrat al deșeurilor în municipiu;

31. Organizează, coordonează, verifică, monitorizează, urmărește respectarea obligațiilor contractuale prevăzute în contractele încheiate pentru activitățile de salubritate așa cum sunt ele definite de Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, respectiv :
- colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;
 - operarea centrelor de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice;
 - sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
 - tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalații de compostare, inclusiv transportul reziduurilor la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;
 - eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitele de deșeuri nepericuloase;
 - măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare;
 - curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
 - dezinsecția, dezinfecția și deratizarea la obiectivele din domeniul public și domeniul privat al unității administrativ-teritoriale.
32. Verifică respectarea de către operatorii serviciului de salubritate a Regulamentului serviciului de salubritate pentru Județul Sibiu, precum și respectarea Regulamentului serviciului de salubritate al Municipiului Sibiu;
33. Urmărește și coordonează activitatea de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice de pe raza Municipiului Sibiu;
34. Urmărește și coordonează activitatea de colectare a deșeurilor din activitatea de construcții și desființări; urmărește ca pământul excedentar rezultat din săpături să fie depozitat la locurile stabilite prin avizele de specialitate;
35. Verifică modul de organizare a șantierelor de construcții-montaj de pe raza Municipiului Sibiu, respectarea avizelor și autorizațiilor în ce privește afectarea domeniului public și a căilor de acces;
36. Emite avize privind amplasarea, dimensionarea, realizarea și exploatarea platformelor de colectare a deșeurilor pentru zonele de urbanizare prin care sunt reglementate funcțiuni de locuire, funcțiuni de servicii și funcțiuni industriale din Municipiul Sibiu, în completarea documentației necesare pentru aprobarea Planurilor Urbanistice Zonale și ulterior, la eliberarea certificatelor de urbanism și la emiterea autorizațiilor de construire;
37. Urmărește executarea lucrărilor și prestărilor de servicii în domeniul său de

- responsabilitate, cantitativ și calitativ, în conformitate cu prevederile legale și respectarea disciplinei contractuale;
38. Urmărește prevenirea și limitarea impactului ce-l pot avea asupra mediului substanțele și deșeurile de orice natură și anunță autoritățile teritoriale pentru protecția mediului privind activitățile neconforme cu dispozițiile legale;
 39. Asigură respectarea prevederilor legale privind protecția și conservarea parcurilor și rezervațiilor naturale;
 40. Urmărește respectarea legislației în domeniul protecției mediului;
 41. Răspunde de centralizarea unor date și studii statistice, necesare unor raportări solicitate de Direcția de Statistică, ministerele de resort sau alte autorități publice centrale;
 42. Stabilește și propune Consiliului Local măsuri pentru refacerea și protecția mediului înconjurător în scopul creșterii calității vieții;
 43. Participă împreună cu Garda Națională de Mediu, Sistemul de Gospodărire a Apelor Sibiu și/sau alte instituții/autorități competente la controalele periodice efectuate pe raza Municipiului Sibiu;
 44. Verifică și decontează, după caz, lucrările/ serviciile/ produsele angajate în sfera de competență;
 45. Verifică situațiile de lucrări și facturile emise de operatorii serviciului de salubritate și asigură plata acestora;
 46. Urmărește îndeplinirea contractelor/angajamentelor legale privind achiziția de bunuri, servicii și lucrări în domeniul său de responsabilitate, din punct de vedere al clauzelor contractuale;
 47. Urmărește actualizarea la zi, prin personalul propriu/gestionari, a materialelor, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe aflate pe domeniul public și privat al Municipiului Sibiu;
 48. Propune măsurile tehnice necesare pentru prevenirea și limitarea urmărilor calamităților naturale, catastrofelor și incendiilor; participă nemijlocit la acțiunile de limitare a urmărilor acestora;
 49. Propune măsuri și acționează pentru îmbunătățirea serviciului de salubritate prestat cetățenilor;
 50. Urmărește îmbunătățirea și modernizarea infrastructurii destinate activităților de salubritate; face propuneri, urmărește realizarea proiectelor și lucrărilor de investiții în domeniu;
 51. Ia măsuri și organizează campanii pentru conștientizarea populației în privința importanței colectării selective, menținerea curățeniei și protecția mediului;
 52. Actualizează periodic fișele de post ale personalului, conform legislației în vigoare și ale H.C.L. adoptate;
 53. Operează în sistemul informatic M2N toate lucrările relevante efectuate privind salubritatea Municipiului Sibiu, existența coșurilor de gunoi/iglu-uri/platforme și menționări de incidente;
 54. Controlează modul de administrare și întreținere a bunurilor aparținând domeniului public al Municipiului Sibiu care au fost încredințate operatorilor serviciului de salubritate, ca făcând parte din infrastructura tehnico-edilitară destinată îndeplinirii serviciului;
 55. Stabilește necesarul de mijloace fixe și obiecte de inventar necesare serviciului de salubritate, ce urmează a fi amplasate pe domeniul public al U.A.T. Sibiu, precum și necesarul de materiale, desfășoară procedurile de achiziție a acestora, le încredințează operatorilor serviciului de salubritate și urmărește buna funcționare/utilizare a acestora;

56. Urmărește igienizarea malurilor cursurilor de apă de pe raza Municipiului Sibiu și decolmatarea văilor locale și a podețelor pentru asigurarea scurgerii apelor mari și evitarea producerii inundațiilor, conform responsabilităților sale;
57. Rezolvă în termenul legal sesizările primite de la cetățenii Municipiului Sibiu referitoare la respectarea legislației, realizarea activităților și prestarea serviciilor în domeniul de competență;
58. Întocmește studii, rapoarte, caiete de sarcini, lucrări de sinteză, rapoarte de specialitate, note justificative, referate, note de fundamentare în domeniul său de competență și participă la dezbaterile publice care au loc în domeniile aflate în sfera sa de responsabilitate;
59. Asigură fundamentarea propunerilor și elaborarea documentelor pentru ședințele Consiliului Local, în domeniul său de responsabilitate;
60. Întocmește raportările/informările necesare în domeniul său de responsabilitate și le transmite autorităților competente.

CAP. V

Dispoziții tranzitorii și finale

5.1. În cadrul contractelor încheiate pentru activitățile din sfera sa de competență se vor stipula standardele și normativele în vigoare la data încheierii contractelor. De asemenea, se vor face trimiteri și la actele normative care trebuie respectate din punct de vedere al protecției mediului și al sănătății publice.

5.2. Personalul Serviciului Public Salubritate, Protecția Mediului și Administrarea Domeniului Public este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce revin serviciului, compartimentului în care este încadrat și să le îndeplinească în mod corespunzător.

5.3. Responsabilitățile personalului, legate de managementul activităților desfășurate, vor fi detaliate în Fișele de post și în Procedurile Operaționale și de Sistem ale Serviciului Public.

5.4. Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau după caz, penală a celui și/sau celor vinovați.

5.5. Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natura tehnică, tehnologică și legislativă.

Șef Serviciul managementul și integritatea resurselor umane

Graur Radu Ioan.

Întomit Neagovici Vasile consilier SMIRU