



ANEXA 9

PROGRAMUL DE OPERARE

1. AMENAJAREA ȘI ÎNTREȚINEREA ZONELOR VERZI, A PARCURILOR ȘI GRĂDINILOR PUBLICE

Delegatul serviciului își desfășoară activitatea în baza Programului anual de lucrări și a bugetului de venituri și cheltuieli propus de acesta anual și aprobat de Consiliul Local Râmnicu Vâlcea. Lucrările aferente serviciului se vor executa și deconta în limita bugetului de venituri și cheltuieli al delegatului.

Prestația se va desfășura zilnic având în vedere reglementările legale și privește perioadele de derulare a activităților, iar perioada în care urmează să se desfășoare activitățile în cauză să fie comunicată delegatarului cu 7 zile calendaristice înainte de începerea activităților.

Măsurarea prestației serviciului public privind activitățile de amenajare și întreținere a parcurilor și grădinilor din municipiul Râmnicu Vâlcea se efectuează zilnic și se centralizează lunar de către delegat, într-o situație de lucrări prin care se justifică cheltuielile cu munca vie, cheltuielile curente de întreținere și exploatare, cheltuielile materiale etc.

Se va lua în calcul cu aproximație o suprafață de 500 ha spații verzi care necesită lucrări de amenajare, întreținere și înfrumusețare.

Cantitățile de lucru pot fi modificate numai cu acordul delegatarului. Suprafața de spații verzi lucrată va putea fi modificată de delegatar în funcție de fondurile alocate de la bugetul local.

Cantitățile de lucru și tipul lucrărilor va fi stabilit de către delegat prin întocmirea unor programe lunare, în funcție de sezon și aprobate de delegatar.

Prestarea serviciului este monitorizată, controlată și reglementată de autoritatea administrației publice locale și autoritatea de reglementare locală, în conformitate cu legislația în vigoare.

Verificarea lucrărilor se va efectua pe tot parcursul desfășurării acestora de către delegat pe fiecare obiectiv în parte și prin sondaj de către reprezentanții autorității administrației publice locale. Dacă sunt constatate neconformități privind calitatea lucrărilor prestate de delegat, reprezentanții autorității administrației publice locale vor întocmi un proces verbal de constatare care va conține și solicitarea remedierii

neconformităților constatate. Autoritatea de Reglementare Locală va monitoriza și va verifica atingerea și respectarea indicatorilor de performanță ai serviciului. În caz de nerespectare a indicatorilor, Autoritatea de Reglementare Locală va propune un plan de acțiune iar dacă delegatul nu remediază neconformitățile constatate, va propune Consiliului Local aplicarea de penalități operatorului, conform prevederilor contractuale

Pentru realizarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de amenajare și întreținere a zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor din municipiul Râmnicu Vâlcea, delegatul își va dimensiona personalul propriu în mod corespunzător.

Serviciul public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de amenajare și întreținere a zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor din municipiul Râmnicu Vâlcea se va realiza în mod etapizat astfel:

- a) *etapa de proiectare*, impusă prin documentațiile de urbanism, în care se realizează studiul parcurilor și grădinilor publice și se stabilesc soluțiile de detaliu necesare executării acestor spații întocmite de autoritatea administrației publice locale;
- b) *etapa de realizare* a noi parcuri și grădini, care se va face de către delegat
- c) *etapa de exploatare* a parcurilor și grădinilor se va face de către operator și cuprinde lucrări de întreținere, reabilitare - reparații și restaurări, modernizări și paza, etc.;
- d) *etapa de producție* - se va realiza în bazele de producție proprii a materialului dendrologic și floricol;
- e) *etapa de achiziționare a materialului și realizarea serviciilor* și lucrărilor necesare desfășurării serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de amenajare și întreținere a parcurilor și grădinilor din municipiul Râmnicu Vâlcea se va realiza respectând procedurile legale de achiziții publice.

Tipul materialului floricol ales pentru plantare va fi ales în funcție de anotimpul înfloririi acestuia.

Serviciul public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a parcurilor și grădinilor din municipiul Râmnicu Vâlcea este în responsabilitatea delegatului și se va realiza potrivit programului anual de lucrări întocmit de către acesta și aprobat de către autoritatea administrației publice locale, odată cu bugetul de venituri și cheltuieli. Lucrările aferente serviciului se vor executa și deconta în limita bugetului de venituri și cheltuieli al delegatului.

2. CONSTRUIREA, MODERNIZAREA, INTRETINEREA, ADMINISTRAREA ȘI EXPLOATAREA PIETELOR AGROALIMENTARE, A BAZARELOR, TARGURILOR SI OBOARELOR

Următoarele piețe și târguri sunt funcționale în municipiul Râmnicu Vâlcea:

A. Piețe agroalimentare :

1. Piața Centrală: cu sediul în str. Emil Avramescu nr.9 A;

Natura produselor și serviciilor care se comercializează:

- legume, fructe, lapte și produse lactate, carne și produse din carne, pește, ouă,
- miere și produse apicole,
- flori, inclusiv a celor artificiale și a articolelor pentru acestea,
- semințe,
- pasări si animale mici, inclusiv articole pentru acestea,
- unele articole de uz gospodăresc realizate de mica industrie sau de micii meseriași,
- articole nealimentare de cerere curentă.

Periodicitatea pieței: program zilnic de funcționare, după cum urmează:

- în perioada mai - octombrie între orele 06:00-21:00;
- în perioada noiembrie - aprilie între orele 07:00-19:00.

2. Piața Ostroveni: cu sediul în B-dul Tineretului nr.3B

Natura produselor și serviciilor care se comercializează:

- legume, fructe, lapte și produse lactate, carne și produse din carne, pește, ouă,
- miere și produse apicole,
- flori, inclusiv a celor artificiale și a articolelor pentru acestea,
- semințe,
- pasări si animale mici, inclusiv articole pentru acestea,
- unele articole de uz gospodăresc realizate de mica industrie sau de micii meseriași.

Periodicitatea pieței: program zilnic de funcționare, după cum urmează:

- în perioada mai - octombrie între orele 06:00-21:00;
- în perioada noiembrie - aprilie între orele 07:00-19:00.

3. Piața Nord: cu sediul în str. Matei Basarab nr.1A

Natura produselor și serviciilor care se comercializează:

- legume, fructe, lapte și produse lactate, carne și produse din carne, pește, ouă,
- miere și produse apicole,
- flori, inclusiv a celor artificiale și a articolelor pentru acestea,
- semințe,
- pasări și animale mici, inclusiv articole pentru acestea,
- unele articole de uz gospodăresc realizate de mica industrie sau de micii meseriași.

Periodicitatea pieței: program zilnic de funcționare, după cum urmează:

- în perioada mai - octombrie între orele 06:00-21:00;
- în perioada noiembrie - aprilie între orele 07:00-19:00.

4. Hala Centrala: cu sediul în str. Eil Avramescu nr. 1

Natura produselor și serviciilor care se comercializează:

- vânzare de produse agroalimentare

Periodicitatea Halei Centrale - program de funcționare:

Luni – vineri :orele 07:00-20:00

Sambata: orele :07:00-16:00

Duminica : orele : 07:00-14:00

B. Puncte comerciale cu specific Bazar-piață:

b.1. Complexul comercial PT3 Ostroveni: cu sediul în B-dul Tineretului nr.3 D

Natura produselor și serviciilor care se comercializează:

- produse agroalimentare preambalate (zahăr, făină, orez, ulei, cafea, produse din tutun, băuturi răcoritoare și altele asemenea);
- produse nealimentare (produse cosmetice și de parfumerie, detergenți, rechizite și altele asemenea), inclusiv textile și încălțăminte.

Periodicitatea pieței - program de funcționare, zilnic între orele 06:00-22:00

b.2. Bazar Piața Nord (laturile de est și vest ale Pieței agroalimentare Nord): cu sediul în str. Matei Basarab nr.1A

Natura produselor și serviciilor care se comercializează:

- produse agroalimentare preambalate (zahăr, făină, orez, ulei, cafea, produse din tutun, băuturi răcoritoare și altele asemenea);
- produse nealimentare (produse cosmetice și de parfumerie, detergenți, rechizite și altele asemenea), inclusiv jucării și articole textile și de încălțăminte.

Periodicitatea pieței: program de funcționare zilnic, între orele 06:00-22:00.

C. Târguri

1. Târgul Râureni: cu sediul în str.Târgului nr.7

Natura produselor și serviciilor care se comercializează:

- legume, fructe,
- păsări vii, inclusiv articole destinate acestora,
- lână, furaje, cereale, semințe,
- produse artisanale și meșteșugărești,
- produse industriale și materiale de construcții, textile și încălțăminte cu respectarea normelor legale;

Periodicitate: program de funcționare, după cum urmează:

- în perioada mai - octombrie zilnic, între orele 06:00-21:00;
- în perioada noiembrie – aprilie zilnic, între orele 07:00-19:00.

2. Târgul de săptămână Goranu: cu sediul în str. Goranu

Natura produselor și serviciilor care se comercializează:

- legume, fructe,
- păsări vii,
- produse nealimentare (textile, încălțăminte, produse de curățenie, detergent, articole cosmetice și de parfumerie, rechizite, etc.)
- obiecte personale ale persoanelor fizice cu respectarea normelor legale;

Periodicitate: program de funcționare, după cum urmează:

- în zilele de Marți, Vineri și Duminică ale săptămânii, între orele 06:00-14:00.

3. ORGANIZAREA ȘI EXPLOATAREA ACTIVITĂȚILOR DE COȘERIT

ORGANIZAREA ȘI ADMINISTRAREA CIMITIRELOR ȘI CREMATORIILOR

Activitatea de coșerit constă în:

- a) curățarea și verificarea coșurilor de evacuare a fumului ale imobilelor aparținând gospodăriilor populației și persoanelor juridice din Municipiului Râmnicu Vâlcea;
- b) desfundarea coșurilor de evacuare a fumului în cazul în care se constată că acestea sunt înfundate;
- c) verificarea coșurilor de evacuare a fumului la solicitarea eliberării unei adeverințe privind funcționarea coșurilor de evacuare a fumului;
- d) eliberarea adeverințelor privind funcționarea coșurilor de evacuare a fumului

Prestarea activității se realizează conform programului anual care va avea ca anexă graficul de prestare pe zone și străzi, întocmit și fundamentat anual de către delegat, pe baza memoriilor justificative, raportat la numărul de utilizatori ai serviciului din anul precedent și va fi aprobat odată cu aprobarea bugetului local.

Prestarea activităților de coșerit se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) prestarea serviciilor conform contractelor încheiate cu utilizatorii serviciului
- c) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele beneficiarului;
- d) controlul calității serviciului prestat;
- e) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- f) respectarea regulamentului serviciului aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- h) îndeplinirea indicatorilor de calitate specificați în regulamentul serviciului;
- i) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;
- j) siguranța la incendiu, în executarea serviciilor prestate;

Operațiile de coșerit și verificat coșuri de fum vor fi realizate pe baza programului de lucru stabilit de comun acord cu delegatarul și se vor efectua numai în prezența unui delegat al acestuia, la finalizarea acestora încheindu-se un proces verbal de recepție;

Cimitirele care fac parte din domeniul public al municipiului Râmnicu Vâlcea sunt:

- Cimitirul Sf. Ioan;
- Cimitirul Cetățuia

Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice Serviciului public de administrare a cimitirelor din domeniul public și privat al municipiului Râmnicu Vâlcea trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate și interes public;
- b) continuitatea serviciului;
- c) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;

- e) ridicarea continuă a standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță a serviciilor oferite cetățenilor;
- f) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism;
- g) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- h) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

Delegatul Serviciului public de administrare a cimitirelor asigură îndeplinirea următoarelor activități:

- a) Atribuirea în folosință a locurilor de înhumare, transmiterea, anularea sau încetarea dreptului de folosință;
- b) Revalorificare a lucrărilor funerare intrate în proprietatea municipiului;
- c) Gestionarea evidențelor și documentelor și asigurarea arhivării acestora;
- d) Emiterea Certificatului de agreare a constructorilor pentru execuția lucrărilor funerare;
- e) Emiterea Avizului de execuție a lucrărilor funerare;
- f) Supravegherea și după caz realizarea de lucrări funerare;
- g) Întreținerea locurilor de înhumare;
- h) Activități funerare (înmormântare, înhumare, deshumare, reînhumare transport);
- i) Întreținerea aleilor și a căilor de acces;
- j) Întreținerea rețelelor instalațiilor interioare de alimentare cu apă potabilă, a instalațiilor de udat și a rețelelor și instalațiilor interioare de canalizare;
- k) Întreținerea rețelelor instalațiilor interioare de iluminat public;
- l) Asigurarea curățeniei în cimitir și în sălile de ceremonii funerare din incinta acestuia;
- m) Întreținerea mobilierului urban (bănci, coșuri de gunoi, mese) din incinta cimitirului;
- n) Întreținerea clădirilor și anexelor necesare desfășurării activităților serviciului;
- o) Asigurarea protecției cetățenilor și a pazei obiectivelor din incinta cimitirului;

Serviciul public de administrare a cimitirelor din domeniul public și privat al municipiului Râmnicu Vâlcea este în responsabilitatea delegatului serviciului și se va realiza potrivit programului anual de lucrări al delegatului, întocmit de către acesta și aprobat de către Consiliul Local odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

Prestarea serviciului public de administrare a cimitirelor din domeniul public și privat al municipiului Râmnicu Vâlcea este monitorizată, controlată și reglementată de autoritatea locală de monitorizare, control și reglementare din structura aparatului de specialitate al primarului, în conformitate cu legislația în vigoare.

Înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciului public de

administrare a cimitirelor din domeniul public și privat al municipiului Râmnicu Vâlcea are în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- a) securitatea serviciilor furnizate/prestate;
- b) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- c) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- d) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;
- e) tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate/prestate;
- f) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

Accesul la informațiile publice privind serviciul public de administrare a cimitirelor este asigurat prin grija delegatului.

Delegatul va asigura funcționarea unui birou de administrare a cimitirelor, specializat în realizarea activităților de registratură, evidență și arhivare a documentelor și situațiilor cu privire la locurile de înhumare, administrarea, exploatarea, întreținerea și protejarea bunurilor mobile și imobile din patrimoniul cimitirului.

Locurile de înhumare aparținând domeniului public pot fi concesionate pe termen de 7 ani sau 25 ani, în condițiile Regulamentului serviciului.

Delegatul asigură întreaga gamă de lucrări și servicii: lucrări de amenajare și întreținere a locurilor de înhumare astfel încât cerințele populației în cazul decesului unei persoane să poată fi satisfăcute cu operativitate și în condițiile corespunzătoare.

Prestarea serviciilor funerare se va face în baza solicitărilor scrise ale celor interesați, cu plata taxelor și a tarifelor stabilite prin Hotărâre a Consiliului Local.

Administratorul Cimitirului are obligația să păstreze în arhiva operațională toate Registrele speciale și Registrele de evidență, elaborate conform regulamentului serviciului și a caietului de sarcini, pe o perioadă de cel puțin 25 ani, să asigure arhivarea documentelor și evidențelor în condițiile prevăzute de legislația specifică și să asigure punerea acestora la dispoziția autorităților competente, la solicitarea acestora conform prevederilor legale.

Delegatul afișează, la loc vizibil și pe site-ul propriu, programul de funcționare, datele de contact pentru serviciul de permanență, regulamentul de organizare și funcționare al serviciului, taxele și tarifele în vigoare, regulamentul intern al cimitirului, registrul de sugestii și reclamații;

- a) stabilește regulile de acces în cimitir și orarul de funcționare;
- b) organizează preluarea persoanelor decedate, deschiderea și închiderea cimitirului;
- c) întocmește, actualizează, păstrează și arhivează documentele și evidențele obligatorii;

- d) asigură curățenia, întreținerea drumurilor și a aleilor, deszăpezirea acestora, colectarea și transportul gunoaielor;
- e) asigură paza și ordinea în perimetrul cimitirului și întreținerea împrejurimilor;
- f) asigura servicii de relații cu publicul consultarea și informarea cetățenilor;
- g) protecția datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul UE 2016/679, privind protecția datelor cu caracter personal a Persoanelor și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare
- h) colaborează cu prestatorii de servicii funerare și reprezentanții cultelor, care oficiază ceremonii religioase în incinta cimitirului, astfel încât serviciile și ceremoniile funerare să se desfășoare în condiții optime, civilizate, eficiente, asigurându-se un tratament egal pentru toți beneficiarii;
- i) răspunde cu promptitudine tuturor solicitărilor, sesizărilor, reclamațiilor din partea utilizatorilor, autorității locale sau a oricăror instituții publice sau private;

Programul serviciului se va stabili de către delegat prin Regulamentul Intern al Cimitirului cu respectarea prevederilor Regulamentului și a caietului de sarcini de organizare și funcționare al Serviciului de Administrare a Cimitirelor din domeniul public și privat al Municipiului Râmnicu Vâlcea.

În vederea realizării obiectului său de activitate, delegatul serviciului public de administrarea cimitirelor din domeniul public și privat al municipiului Râmnicu Vâlcea asigură administrarea, exploatarea, întreținerea și protejarea bunurilor mobile și imobile din patrimoniul Cimitirelor.