

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea Hotărârii consiliului Local nr. 360/2019 privind înființarea unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase necuprinse în SMID, modificarea listei bunurilor concesionate către S.C. „URBAN SERV” S.A., precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative locale necesare funcționării Centrului municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

analizând propunerea domnului Primar Cosmin Ionuț Andrei privind modificarea și completarea Hotărârii consiliului Local nr. 360/2019 privind înființarea unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase necuprinse în SMID, modificarea listei bunurilor concesionate către S.C. „URBAN SERV” S.A., precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative locale necesare funcționării Centrului municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase,

văzând solicitarea Agenției pentru Protecția Mediului Botoșani nr. 2222/A.A.A./24.02.2022, înregistrată la Primăria municipiului Botoșani cu nr. 6412/09.03.2022, de completare a documentației tehnice pentru continuarea procedurii de emitere a autorizației de mediu pentru obiectivul Centrul Municipal de Colectare a Deșeurilor Reciclabile;

analizând Hotărârea Consiliului Local nr. 360/2019 privind înființarea unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase necuprinse în SMID și modificarea listei bunurilor concesionate către S.C. „URBAN SERV” S.A. și Hotărârea Consiliului Local nr. 387/2020 privind preluarea de către UAT Municipiul Botoșani a bunurilor situate la punctul de lucru Rediu din str. I.C. Brătianu, Botoșani, aflate în gestiunea și proprietatea Urban Serv S.A., precum și a suprafeței de teren de 489,56 m.p. și a clădirilor amplasate pe această suprafață,

având în vedere referatul de aprobare a proiectului de hotărâre, raportul de specialitate comun al Direcției Edilitare, Direcției economice și Serviciului juridic contencios, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,

în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 181/2020 privind gestionarea deșeurilor nepericuloase compostabile, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, cu modificările și completările ulterioare, Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, coroborate cu cele ale art. 129 alin. (2) lit. a), lit. c), lit. d), alin. (3) lit. c) și e), alin. (7) lit. i) și lit. n) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 240 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Articolul 2 din Hotărârea Consiliului Local al municipiului Botoșani nr. 360/2019 privind înființarea unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase necuprinse în SMID și modificarea listei bunurilor concesionate către S.C. „URBAN SERV” S.A., se modifică și va avea următorul conținut:

„Art. 2 – (1) Se aprobă înființarea pe terenul cu nr. cadastral 68286, în suprafață de 10.070 m.p., identificat prin Planul de amplasament și delimitare a imobilului, plan ce constituie anexa nr. 1 la prezenta hotărâre, a unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile (CMCDR), având ca principal obiect de activitate preluarea cu titlu gratuit de la populație, instituții publice și operatorul serviciului de amenajare și întreținere spații verzi, precum și preluarea contracost de la operatorul serviciului public de salubritate a municipiului Botoșani a unor categorii de deșeuri nepericuloase și reciclabile necuprinse în SMID, în vederea tratării și valorificării.

(2) Se aprobă desfășurarea de către Centrul municipal de colectare a deșeurilor reciclabile a următoarelor activități clasificate conform Ordinului nr. 337 din 20 aprilie 2007, emis de Institutul Național de Statistică:

- 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase;
- 3821 – Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase;
- 3832 – Recuperarea materialelor reciclabile sortate;
- 4677 – Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor.

Art. 2 Articolul 3 al Hotărârii Consiliului Local al municipiului Botoșani nr. 360/2019 privind înființarea unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase necuprinse în SMID și modificarea listei bunurilor concesionate către S.C. „URBAN SERV” S.A. se modifică și va avea următorul conținut:

„Art. 3 Se aprobă ca operarea activităților prevăzute la art. 1 să se realizeze de către municipiul Botoșani, prin Direcția edilitare din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în colaborare cu operatorul Serviciului public de amenajare și întreținere spații verzi”.

Art. 3 Articolul 26 din Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului municipiului Botoșani, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 182/2018, se modifică, se completează și va avea următorul conținut:

” Art. 26 DIRECȚIA EDILITARE

Activitățile specifice direcției sunt repartizate pe compartimente funcționale, fiind conduse de directorul executiv, care împreună cu șefii compartimentelor subordonate, răspunde de ducerea la îndeplinire eficient și în deplină concordanță cu legislația în vigoare, a programelor de dezvoltare a municipiului și are în principal următoarele atribuții:

(1) DIRECTORUL EXECUTIV are următoarele atribuții principale :

- organizează, coordonează și controlează activitățile compartimentelor din directia subordonare, conform organigramei aprobate de Consiliul Local;
- participă la elaborarea de studii, prognoze, programe de dezvoltare economico-socială, anuale și de perspectivă, planuri de activitate în concordanță cu obiectivele stabilite de Consiliul Local și executivul primăriei, precum și revizuirea anuală a acestora;
- confirmă situațiile de lucrări cu privire la activitățile de salubritate, transport gunoi menajer, spații verzi, reparații și întreținere străzi, alei pietonale, trotuare, terenuri și obiecte de joacă, mobilier stradal, iluminat public, parcuri și locuri de agrement, dezapezire, apă – canal, alte lucrări de gospodărie comunală ce sunt în competența autorităților publice;
- elaborează și fundamentează propunerile de buget anual, inclusiv propunerile de rectificare a acestuia, în domeniul pe care-l conduce și coordonează;
- controlează și răspunde de administrarea eficientă a alocațiilor bugetare, precum și de administrarea bunurilor din patrimoniul public și privat al Municipiului Botoșani și care privesc domeniile pe care le coordonează și le conduce;
- avizează și urmărește angajarea cheltuielilor bugetare în domeniul pe care-l conduce în limita creditelor aprobate prin buget;
- întocmește programul anual de achiziții publice în domeniul de activitate pe care-l conduce;
- propune conducerii executive, tematici de control și obiective pe termen scurt și mediu pentru activitățile din cadrul compartimentelor subordonate în concordanță cu obiectivele stabilite de executivul primăriei;



SERVICIUL EDILITARE

MISIUNE: Întreținerea și modernizarea infratructurii edilitare, monitorizarea operatorilor legali pentru serviciile și activitățile de interes local.

OBIECTIVE:

- Inițierea și monitorizarea lucrărilor de întreținere și reparare a drumurilor publice, podurilor și podețelor din Municipiul Botoșani
- Crearea unor zone de recreere pentru locuitorii municipiului;
- Asigurarea controlului lucrărilor de amenajare, întreținere și exploatare a spațiilor verzi și activități conexe (tăiere, toaletare, corecție arbori);
- Verificarea și recepționarea activităților de salubritate stradală;
- Controlul respectării prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport, și depozitare a deșeurilor menajere;
- Coordonarea și urmărirea activităților specifice sistemului de iluminat public din municipiul Botoșani.
- Administrarea și monitorizarea Centrului Municipal de Colectare a Deșeurilor Reciclabile
- Administrarea, monitorizarea și controlul Depozitului neconform de deșeuri închis.

Este subordonat directorului executiv al Direcției Edilitare, este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții :

• Salubritate urbană

- a) gestionarea deșeurilor urbane (precolectare, colectare, transport, depozitare)
- d) întreținerea curățeniei (măturat, stropit, spălatul străzilor)
- e) preluare ape meteorice
- f) dezapezirea municipiului,

Atribuțiile vor fi aduse la îndeplinire astfel:

- urmărește respectarea contractului ce are ca obiect colectarea și transportul deșeurilor menajere de la populație;
- urmărește respectarea contractului ce are ca obiect salubritatea stradală și dezapezirea domeniului public din municipiul Botoșani ;
- întocmește și răspunde de realizarea planurilor de dezapezire și combatere a fenomenelor meteorologice pe teritoriul municipiului și ia măsuri pentru asigurarea mijloacelor necesare intervențiilor în caz de necesitate;
- emite comenzi către operator privind lucrările necesare serviciului de salubritate urbană ;
- verifică respectarea normelor de gospodărie comunală, stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local, pe teritoriul municipiului, întocmește și transmite comunicări (notificări) pentru respectarea acestor prevederi, aplică amenzi, când este cazul;
- verifică reclamațiile privitoare la efectuarea activităților edilitare gospodărești, referitoare la gestionarea deșeurilor, întreținerea curățeniei, dezinsectia și deratizarea domeniului public;
- verifică prezența la lucru și calitatea lucrărilor de salubritate și igienizare efectuate de persoanele beneficiare ale venitului minim garantat sau care prestează munca în folosul comunității ;
- urmărește și ține evidența contractelor angajate, verifică și semnează situațiile de lucrări primite de la prestatorii activităților contractate, urmărind încadrarea cheltuielilor în bugetul alocat fiecărei prestații;
- inspectează bunurile concesionate din gestiunea serviciului de salubritate, verifică stadiul de realizare a investițiilor, precum și modul în care este satisfăcut interesul public prin realizarea serviciului public de salubritate și de colectare, transport și neutralizare gunoi;
- verifică indicatorii de performanță, cantitatea și calitatea lucrărilor cuprinse în contractele de concesiune a serviciului public de salubritate și de colectare, transport și neutralizare gunoi;
- analizează și propune spre aprobare ajustările de preț și tarife inițiate de operatori;
- sanționează operatorul de servicii publice de salubritate și de colectare, transport și neutralizare gunoi în cazul în care acesta nu operează la parametrii de eficiență la care s-a obligat;
- verifică respectarea programelor lunare de curățire a gurilor de scurgere, întocmit de operator;
- verifică și confirmă cantitățile de apă meteo lunară facturată;
- verifica desfășurarea în condiții normale a activității de picnic ;



- întocmește rapoarte, informări, adrese, referate și răspunde pentru exactitatea și corectitudinea datelor consemnate;

• **Centru municipal de colectare deșeurii reciclabile (CMCDR) și Depozit neconform de deșeurii închis**

a) organizează și operează activitățile de la CMCDR ;

- efectuează gestionarea categoriilor de deșeurii reciclabile predate de către populație și instituții la CMCDR, prin respectarea fluxurilor de la intrare până la ieșire impuse în autorizația de mediu, astfel :

o efectuează cântăriri și înregistrează cantitățile pe tipuri de deșeurii ;

o ține evidența deșeurilor pe categorii ;

o efectuează tratarea și valorificarea deșeurilor biodegradabile de tipul vegetal provenit din întreținerea spațiilor verzi publice și private ;

o gestionarea tratării și valorificarea deșeurilor din construcții și renovări ;

o se ocupă de predarea către reciclatorii autorizați în vederea valorificării a celorlate categorii de deșeurii primite ;

- întocmește caiete de sarcini, referate, estimări pentru achiziția de produse, lucrări, servicii conexe activităților CMCDR ;

- se ocupă de asigurarea mentenanței utilajelor și a celorlalte bunuri ale CMCDR ;

- urmărește, verifică și răspunde de consumurile de energie, combustibil, apă, etc. ;

- răspunde la solicitările și sesizările cetățenilor și instituțiilor publice referitoare la predarea de deșeurii reciclabile selectate ;

- face raportări către autorități conform prevederilor legale din domeniu referitoare la cantitățile de deșeurii colectate și valorificate;

- organizează campanii de informare și conștientizare a populației referitoare la obligațiile colectării selective ale deșeurilor reciclabile impuse de legislația din domeniu.

b) organizează și operează activitățile de monitorizare post închidere a Depozitului neconform de deșeurii închis. impuse prin autorizațiile de mediu și gospodărirea apelor ;

- întocmește caiete de sarcini, referate, estimări pentru achiziția de produse, lucrări, servicii conexe activităților de monitorizare postînchidere ;

- urmărește respectarea contractelor de servicii ale activităților de monitorizare, execută recepția și întocmește procesele verbale de recepție a serviciilor executate de terți

- face raportări către autorități conform prevederilor legale din domeniu

• **Spații verzi publice**

- întocmește programe anuale de plantare pe spațiile verzi și stabilirea necesarului de material dendrologic;

- propune înființarea de noi zone cu spații verzi amenajate;

- asigură asistența tehnică pentru înființarea și întreținerea tuturor spațiilor verzi din cadrul Asociațiilor de proprietari;

- ia măsuri pentru executarea lucrărilor de fertilizare și combaterea dăunătorilor la plantațiile existente ;

- întocmește caietele de sarcini pentru achiziția de produse, lucrări, servicii referitoare la înființare, amenajare și întreținere spații verzi ;

- emite comenzi către DSPSA pentru activitatea de tăiere și toaletare a arborilor, arbuștilor și gardurilor vii situate pe domeniul public ;

- emite comenzi către DSPSA privind activitățile de: amenajare (inclusiv plantări material dendrologic, gazonări), întreținere (cosiri, tundere gard viu, refacere suprafețe gazonate, prășire și udare plantații existente, etc.) salubritate și a altor lucrări caracteristice spațiilor verzi de pe domeniul public, necuprinse în alte contracte de prestări servicii ;

- urmărește starea de sănătate a arborilor protejați și ia măsuri de inscripționare a acestora ;

- verifică și confirmă situațiile de lucrări executate în cadrul contractelor de lucrări și prestări servicii pe spațiile verzi, executate de firme specializate ;

- întocmește procese verbale de recepție a tuturor lucrărilor executate pe spațiile verzi : plantare, însămânțare, tăieri arbori, etc.;

- răspunde la solicitările și sesizările cetățenilor, instituțiilor, asociațiilor, etc. referitoare la toate situațiile referitoare la spațiile verzi din municipiul Botoșani ;

- întocmește rapoarte, informări, adrese, referate, răspunzând de exactitatea și corectitudinea datelor consemnate;

- face propuneri și întocmește caietele de sarcini privind achizițiile de mobilier urban : coșuri de gunoi, bănci agrement, stâlpi și alte elemente ornamentale, obiecte de joacă, etc.;

- emite comenzi la DSPSA privind activități legate de mobilierul stradal: (amplasare/ reamplasare, întreținere și reparare obiecte, etc.) și alte amenajări urbane (terenuri de joacă, de agrement, platforme de gunoi, marcaje rutiere, etc.);

- **Reparații și întreținere străzi**

- urmărește execuția lucrărilor de întreținere și reparație a tuturor căilor de acces, încadrarea în prevederile bugetare și a prescripțiilor tehnice în vigoare;

- verifică, din punct de vedere cantitativ și calitativ, executarea lucrărilor, pe baza situațiilor de lucrări, pe care le confirmă;

- asigură coordonarea execuției lucrărilor edilitare pentru toți deținătorii de utilități care prin executarea de lucrări de racordare, avarii sau alte lucrări pot afecta starea drumurilor;

- asigură eliberarea avizelor de racordare și intervențiilor în cazul avariilor curente la rețelele de utilități publice;

- verifică pe teren, lucrările executate de firma constructoare în vederea avizării situațiilor de lucrări ce stau la baza emiterii facturilor ce urmează a fi introduse în contabilitate;

- urmărește menținerea unei stări de viabilitate corespunzătoare a căilor de circulație auto și pietonale;

- rezolvă sesizările și reclamațiile cetățenilor municipiului, din acest domeniu de activitate;

- întocmește rapoarte, informări, adrese, referate, răspunzând de exactitatea și corectitudinea datelor consemnate;

- **Iluminat public**

- întocmește programul pentru realizarea lucrărilor de întreținere a iluminatului public din municipiu și programul de funcționare al acestuia;

- răspunde de realizarea lucrărilor programate și de încadrarea în consumul de energie electrică estimat

- urmărește utilizarea eficientă a materialelor consumabile pentru iluminat;

- urmărește execuția lucrărilor de reabilitare, întreținere și menținere a Sistemului de iluminat public (SIP);

- întocmește procesele verbale de recepție pentru lucrările executate;

- participă la înlocuirea contoarelor defecte din posturile TRAF0 și a materialelor consumabile ce se folosesc pentru buna funcționare a iluminatului public. Întocmește note de constatare ce vor fi atașate situațiilor de lucrări prezentate spre decontare;

- urmărește, verifică și răspunde de confirmarea consumurilor de energie electrică înregistrat de contoarele ce vizează iluminatul public;

- urmărește, verifică și răspunde dacă la sistemul de iluminat public sunt cuplați și alți consumatori al căror consum este înregistrat pe contoarele pentru iluminat public. În acest caz răspunde de identificarea eventualilor consumatori și stabilește consumurile ce urmează a fi recuperate de la acestea;

- răspunde pentru consumurile nejustificate de energie electrică în cadrul iluminatului public și este obligat să informeze conducerea Primăriei despre măsurile ce se impun a fi luate pentru eliminarea tuturor neajunsurilor manifestate în acest domeniu de activitate;

- ține evidența corpurilor de iluminat existente pe S.I.P., întocmește necesarul de materiale consumabile;

- urmărește respectarea clauzelor contractuale prevăzute în contractul de furnizare a energiei electrice și contractului de service;

- urmărește modul de execuție a iluminatului ornamental (de sărbători), propune perioada de funcționare a acestuia, cât și intervalul orar, în așa fel încât consumul de energie electrică să se încadreze în valorile programate;

- participă la elaborarea documentației de licitație specifice domeniului de activitate;

- ține evidența într-un registru special a reclamațiilor privind SIP și modul de rezolvare a acestora;



- încheie procese –verbale de constatare și sancționare a contravențiilor stabilite prin Legea nr. 475/2003, O.G. nr. 42/2003 și Hotărârile de Consiliul Local privitoare la acest sector de activitate, pe baza împuternicirii primarului;
- întocmește rapoarte, informări, adrese, referate, răspunzând de exactitatea și corectitudinea datelor consemnate;
- colaborează cu unitatea locală de monitorizare ;
- verifică pe teren reclamațiile și sesizările legate de funcționarea rețelei de iluminat public și întocmește răspunsurile la reclamațiile și sesizările primite din partea cetățenilor
- verifică din punct de vedere cantitativ și avizează facturile ce privesc serviciul de iluminat public și ornamental ;
- înregistrează zilnic în fișa de date privind neconformitățile în sistemul de iluminat public, transmite și urmărește operativ, prin email și telefonic, activitatea reprezentantului operatorului de iluminat public (Flash Lighting Services București) asupra tuturor sesizărilor primite de la cetățeni.

(3) COMPARTIMENT COORDONARE ȘI CONTROL ASOCIAȚII DE PROPRIETARI

MISIUNEA: Sprijinirea proprietarilor pentru înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și pentru realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin în administrarea imobilelor și exercitarea controlul asupra activității financiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari.

OBIECTIVE:

- Cunoașterea drepturilor și obligațiilor proprietarilor de apartamente la bloc;
- Instruirea administratorilor;
- Verificarea înregistrărilor contabile;

Este subordonat directorului executiv al Direcției Edilitare și are următoarele atribuții :

- **Activități referitoare la asociațiile de proprietari:**
 - organizează atestarea persoanelor fizice în vederea îndeplinirii funcției de administrator de imobil , prin intermediul comisiei de atestare numită de Consiliul Local al Municipiului Botoșani;
 - soluționează reclamațiile, petitiile primite de la cetățeni, în termenele și condițiile stabilite de lege, efectuează verificări și controale tematice pentru îndrumarea asociațiilor în luarea măsurilor ce se impun, pentru eliminarea deficiențelor constatate;
 - analizează modul în care sunt îndeplinite obligațiile contractuale dintre unitățile furnizoare sau prestatoare de servicii și asociațiile de proprietari beneficiare;
 - constată contravențiile prevăzute de art.56 din Legea nr.230/2007 și aplică sancțiunile corespunzătoare;
 - sesizează SC NOVA APASERV S.A. și S.C. MODERN CALOR S.A. în legătură cu diferite probleme, ce depășesc competența asociațiilor de proprietari, în ceea ce privește serviciile publice de apă – canal și furnizarea energiei termice;
 - consiliază asociațiile în legătură cu respectarea procedurilor în ceea ce privește organizarea licitațiilor pentru executarea de reparații la părțile comune ale imobilelor și reabilitarea termică a clădirilor, conform prevederile legale;
 - organizează întâlniri periodice cu președinții și administratorii contabili pentru prezentarea noutăților legislative etc;
 - sprijină activitatea asociațiilor de proprietari în toate problemele specifice pentru realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin în conformitate cu prevederile legale în vigoare, referitoare la: consolidarea și modernizarea clădirilor, reabilitarea termică - energetică, obligațiilor ce le revin asupra proprietății comune, obținerea autorizațiilor și aprobărilor privind schimbarea destinației locuințelor, precum și a elementelor constructive ale clădirilor.
 - îndrumă conducerea asociațiilor de proprietari în organizarea și asigurarea exercitării controlului financiar contabil și gestionar asupra activității asociațiilor de proprietari, conform legii și a hotărârilor comitetului executiv a asociației de proprietari - în folosirea cailor legale pentru recuperarea prejudiciului și sesizarea persoanelor/ instituțiilor abilitate în cazul descoperirii unor fraude sau lipsuri în gestiune;
 - întocmește și distribuie materiale informative de interes pentru asociațiile de proprietari care să contribuie la buna desfășurare a activității acestora;
 - ține evidența situației soldurilor elementelor de active și pasiv de la asociațiile de proprietari;



- program de relatii cu publicul, zilnic, în vederea furnizării de asistența de specialitate pentru asociatiile de proprietari / locatari și pentru persoanele care reclamă diverse aspecte ce intră în competența serviciului;

- întocmește și prezintă informări și referate, pe baza verficarilor în teren a reclamațiilor, cererilor, sesizărilor, adreselor și notelor de audiență;

- verifică pe teren problemele din cadrul asociațiilor de proprietari și informează compartimentele abilitate pentru luarea măsurilor care se impun și colaborează cu alte compartimente și instituții în vederea rezolvării problemelor semnalate;

- participă la adunările generale anuale desfășurate în cazul asociațiilor de proprietari;

- îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari/locatari, prin consilierea proprietarilor apartamentelor de bloc în scopul înființării asociațiilor de proprietari sau asociațiilor de scara, în condițiile legii;

- propune documente tipizate prin procedura de uz intern pentru activitatea compartimentului sau a institutiei;

• **Activități referitoare la procedura de ducere la îndeplinire a mandatului de executare a sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității, conform HCL nr.194/31.08.2017:**

- supravegherea executării sancțiunii de prestare a activității în folosul comunității, cu sprijinul Poliției Locale și a Poliției Municipiului Botoșani;

- tine evidența persoanelor obligate sa efectueze o activitate nerenumerata in folosul comunitatii, a sancțiunilor aplicate, precum și a modului executării acestora;

- propune activitățile ce urmează a fi prestate precum și condițiile în care se execută acestea, programul de lucru și elaborează proiectul de dispoziție a Primarului, privind ducerea la îndeplinire a obligațiilor menționate;

-sesizează Judecătoria și Parchetul de pe langa Judecatorie în cazul în care persoanele obligate sa efectueze o activitate nerenumerata in folosul comunitatii nu îndeplinesc programul de activități stabilite prin dispoziția Primarului ;

• **Activități privind acordarea ajutoarelor financiare pentru acoperirea cheltuielilor cu energia termică:**

- elaborează anual procedura de acordare a ajutoarelor și face propuneri privind repartizarea personalului pe asociații de proprietari și consumatori individuali-titulari de convenții individuale cu furnizorul de energie termică ;

- întocmește proiectul de Dispozie a Primarului de acordare/modificare/ încetare a ajutoarelor;

- elaborează documentația pentru deschiderea creditelor de către MMSF și efectuarea plăților pentru furnizorul de energie termică.

• **Reabilitarea termica a locuintelor**

- urmare a solicitării Serviciul Management Proiecte, asigură o activitate permanentă de informare a asociatiilor de proprietari cu privire la accesarea de fonduri europene pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuinte care au fost construite în baza unui proiect elaborat în perioada 1950-1990, indiferent de sistemul de încălzire al acestora;

- întocmește lista cu blocurile de locuinte care urmează să fie reabilitate

- întocmete in colaborare cu consultantul (acolo unde este cazul) documentatia în vederea depunerii cererii de finanțare/proiectului.

(4) COMPARTIMENT TRANSPORT PUBLIC DE CALATORI, SIGURANTA CIRCULATIEI

MISIUNE:

Asigurarea respectării reglementărilor legale privind serviciul de transport local de persoane și de mărfuri din municipiul Botoșani

OBIECTIVE:

- Reglementarea circulației, parării, staționării și opririi pe străzi a vehiculelor și pietonilor;
- Optimizarea traseelor mijloacelor de transport în comun și amplasării stațiilor acestora;
- Eliberarea autorizațiilor speciale de liber acces pentru aprovizionare și autovehicule de transport marfă pe raza municipiului

Este subordonat directorului executiv al Direcției Edilitare și are următoarele atribuții :

- asigură întocmirea Programului de transport în comun și a Regulamentului de circulație rutieră, care vor avea în vedere asigurarea satisfacerii fluxurilor de călători pe toată durata zilei ;
- supraveghează, monitorizează și controlează modul cum se execută transportul public de călători, avînd în vedere : îndeplinirea obligațiilor contractuale încheiate cu operatorii de transport, derularea ritmică a serviciilor prestate, respectarea traseelor stabilite și a orarelor de circulație ;
- promovează propuneri privind descongestionarea traficului rutier și dirijarea circulației Comisiei pentru Sistemizarea Circulației ;
- face propuneri privind amplasamente pentru locuri de așteptare clienți pentru transportul în regim de taxi ;
- ține evidența stațiilor de taximetrie, propune înființarea unor stații noi, funcție de dinamica structurii urbanistice a municipiului;
- urmărește modul în care sunt respectate condițiile impuse operatorilor de TAXI și MAXI-TAXI;
- colaborează cu societatea desemnată pentru activitatea de blocare a autovehiculelor parcate în locuri nepermise și cu reprezentantul Biroului Rutier din cadrul Poliției Municipale precum și cu Poliția Locală ;
- stabilește trasee de acces în zonele cu restricții de tonaj pentru autovehicule, în vederea eliberării autorizației de liberă trecere;
- verifică întocmirea corectă a documentației înaintate de către solicitanți pentru obținerea autorizației de execuție transporturilor locale;
- exercită atribuțiile autorității de autorizare pentru serviciile de transport public local și asigură procedurile de lucru pentru autorizarea /vizarea autorizației de către ANRSC;
- întocmește și eliberează permisele de liberă trecere, autorizații de circulație pe drumurile publice pentru autovehicule de transport în comun de persoane;
- acordă consultanță și informații solicitanților privind documentele și metodologia impusă pentru obținerea autorizației de transport călători, în regim de taxi;
- primește și verifică documentele în vederea obținerii autorizației de transport;
- asigură evidența informatizată a autorizațiilor de execuție eliberate;
- efectuează controale împreună cu Poliția Locală, în vederea respectării condițiilor impuse prin hotărâri ale Consiliului Local, care stau la baza acordării și respectării autorizațiilor de execuție;
- aplică pe teritoriul municipiului prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Botoșani;
- asigură și verifică semnalizarea rutieră și pietonală , în vederea desfășurării corepunzătoare a circulației rutiere și pietonale pe teritoriul municipiului;
- elaborează caietele de sarcini în vederea achiziției de indicatoare de circulație rutieră și pietonală;
- asigură înregistrarea vehiculelor nesupuse înmatriculării;
- urmărește amplasarea corespunzătoare a indicatoarelor în locurile stabilite ;
- întocmește rapoarte, informări, adrese, referate, răspunzând de exactitatea și corectitudinea datelor consemnate.”

Art. 4 (1) Articolele 2, 4, 19, 26, 32 și 86 din Regulamentul Serviciului public de salubritate din municipiul Botoșani, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 130 din 04 mai 2020 se modifică, se completează și vor avea următorul conținut:

„Art.2

Prezentul regulament se aplică următoarelor activități de salubritate:

- a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenite din activități comerciale, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;
- b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- c) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- d) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

- e) colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalații de neutralizare;
- f) dezinsecția, dezinfecția și deratizarea
- g) colectarea și transportul biodeșeurilor de tip vegetal provenite din activități de întreținere și amenajare a spațiilor verzi publice, conform Anexa 1
- h) administrarea și operarea Centrului municipal de colectare a deșeurilor reciclabile, conform Anexa nr. 2 la prezentul.”

„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. *biodeșeuri* — deșeuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri, deșeurile alimentare sau cele provenite din bucătăriile gospodăriilor private, din birouri, cantine, restaurante, comerțul cu ridicată, de la firme de catering și magazinele de vânzare cu amănuntul, deșeuri similare provenite din unitățile de preluare a produselor alimentare;

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

4.4. *colectare* — strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor în vederea transportării la o instalație de tratare ;

4.5. *colectare separată* — colectarea în cadrul căreia un flux de deșeuri este păstrat separat în funcție de de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita valorificarea sau tratarea specifică a acestora;

4.6. *curățarea zăpezii/gheții* — 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;

4.7. *curățarea rigolelor* — operațiunea de îndepărtare manuală sau mecanizată a depunerilor de noroi, nisip și praf de pe o porțiune de 0,75 m de la bordură spre axul median al străzii, urmată de măturare și/sau stropire ;

4.8. *depozit* — amplasament pentru eliminarea finală a deșeurilor, prin depozitare pe sol sau în subteran;

4.9. *deratizare* — activitatea de stârpire a șoarecilor și șobolanilor prin otrăvire cu substanțe chimice sau prin culturi microbiene;

4.10. *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;

4.11. *deșeu biodegradabil* — deșeu care suferă descompuneri anaerobe sau aerobe cum ar fi deșeurile de grădină ori alimentare și care pot fi valorificate material;

4.12. *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;

4.13. *deșeu din construcții provenite din locuințe* — deșeuri generate din activitățile de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor ;

4.14. *deșeuri de ambalaje* — orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu;

4.15. *deșeuri menajere* — deșeuri provenite din gospodării / locuințe, inclusiv fracțiile colectate separat și care fac 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;

4.16. *deșeu municipal* — deșeu menajer și alt tip de deșeu care, prin natură sau compoziție, este similar cu deseul menajer, fracțiile colectate separat;

4.17. *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;

4.18. *deșeuri de producție* – deșeuri rezultate din activități industriale, ce fac parte din categoriile 03 – 14 din Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002, cu completările ulterioare ;

- 4.19. *deșeu reciclabil* — deșeu care poate constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri;
- 4.20. *deșeuri reziduale* — deșeurile nevalorificabile colectate separat, inclusiv cele rezultate în urma proceselor de tratare, altele decât deșeurile reciclabile;
- 4.21. *deșeuri de origine animală* — subproduse de origine animală ce nu sunt destinate consumului uman, cadavre întregi sau porțiuni de cadavre provenite de la animale;
- 4.22. *deșeuri similare* — deșeuri provenite din industrie, din comerț, din sectorul public sau administrativ, care prezintă compoziție și proprietăți similare cu deșeurile menajere menajere, exclusiv deșeurile din producție, din agricultură și din activități forestiere;
- 4.23. *deșeuri stradale* — deșeuri specifice căilor de circulație publică, provenite din activitatea cotidiană a populației, de la spațiile verzi, de la animale, din depunerea de substanțe solide provenite din atmosferă;
- 4.24. *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;
- 4.25. *deținător de deșeuri* — producătorul de deșeuri ori persoana fizică sau juridică ce are deșeuri în posesie;
- 4.26. *dezinfeție* — activitatea de distrugere a germenilor patogeni cu substanțe specifice, în scopul eliminării surselor de contaminare;
- 4.27. *dezinfecție* — activitatea de combatere a artropodelor în stadiul de larvă sau adult cu substanțe chimice specifice;
- 4.28. *eliminare* — orice operațiune care nu este o operațiune de valorificare, chiar și în cazul în care una dintre consecințele secundare ale acesteia ar fi recuperarea de substanțe sau de energie;
- 4.29. *gestionarea deșeurilor* — colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operațiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse de un comerciant sau un broker;
- 4.30. *gură de scurgere* — componenta tehnică constructivă a sistemului de canalizare prin care se asigură evacuarea apelor pluviale;
- 4.31. *incinerare* — operația de tratare termică a deșeurilor, cu sau fără recuperare de energie, realizată în instalații care respectă legislația în vigoare privind incinerarea deșeurilor;
- 4.32. *instalație de incinerare* — orice instalație tehnică fixă sau mobilă și echipamentul destinat tratamentului termic al deșeurilor, cu sau fără recuperarea căldurii de ardere rezultate al cărei randament energetic este egal sau mai mare decât minimul prevăzut în anexa nr. 3 la Legea nr.211/2011, republicată;
- 4.33. *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;
- 4.34. *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;
- 4.35. *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 ori de agrement ale așezărilor urbane sau rurale;
- 4.36. *neutralizare a deșeurilor de origine animală* — activitatea prin care se modifică caracterul periculos al deșeurilor de origine animală prin procesare, incinerare/coincinerare, transformarea lor în produse stabile biologic, nepericuloase pentru mediul înconjurător, animale sau om, respectiv activitatea de îngropare a acestora;
- 4.37. *producător de deșeuri* — producător inițial de deșeuri sau orice persoană care efectuează operațiuni de pretratare, amestecare ori de alt tip, care duc la modificarea naturii sau a compoziției acestor deșeuri;
- 4.38. *reciclare* — orice operațiune de valorificare prin care deșeurile sunt transformate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția lor inițială sau pentru alte scopuri. Aceasta include reprocesarea materialelor organice, dar nu include valorificarea energetică și reprocesarea în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operațiunile de rambleiere;
- 4.39. *rețetă* — ansamblu de specificații care descriu materialele utilizate pentru o anumită operațiune pe sortimente, cantități, concentrații ale soluțiilor pentru o anumită operațiune de deratizare, dezinfeție sau dezinfecție — și un anumit tip de obiectiv;

4.40. *salubritate* — totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;

4.41. *sistem public de salubritate* — ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubritate;

4.42. *sortare* — activitatea de separare pe categorii și stocare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializați în valorificarea acestora;

4.43. *spălarea străzilor* — activitatea de salubritate care se execută mecanizat, cu instalații speciale, folosindu-se apa, cu sau fără soluții speciale, în vederea îndepărtării deșeurilor și prafului de pe străzi și trotuare;

4.44. *stație de transfer* — spațiu special amenajat pentru stocarea temporară a deșeurilor, în vederea transportării centralizate a acestora la o stație de tratare;

4.45. *stropitul străzilor* — activitatea de salubritate, care constă în dispersarea apei pe suprafețele de circulație, indiferent de natura îmbrăcăminteii acestora, pe spațiile de odihnă și de agrement, manual sau mecanizat, cu ajutorul unor instalații specializate, în scopul creării unui microclimat favorabil îmbunătățirii stării igienice a localităților și evitării formării prafului;

4.46. *tratare* — operațiunile de valorificare sau eliminare, inclusiv pregătirea prealabilă valorificării sau eliminării;

4.47. *tratare mecano-biologică* — tratarea deșeurilor municipale colectate în amestec utilizând operații de tratare mecanică de separare, sortare, mărunțire, omogenizare, uscare și operații de tratare biologică prin procedee aerobe și/sau anaerobe;

4.48. *tobogan* — jgheab sau tubulatură folosită drept mijloc de transport prin alunecare a deșeurilor;

4.49. *utilizatori* — persoane fizice sau juridice care beneficiază, direct ori indirect, individual sau colectiv, de serviciile de utilități publice, în condițiile legii;

4.50. *valorificare* — orice operațiune care are drept rezultat principal faptul că deșeurile servesc unui scop util prin înlocuirea altor materiale care ar fi utilizate într-un anumit scop sau faptul că deșeurile sunt pregătite pentru a servi scopului respectiv în întreprinderi ori în economie în general;

4.51. *vector* — organism (insectă, rozătoare) care răspândește un parazit, un virus sau germeni patogeni de la un animal la altul, de la oom la om ori de la animal la om.

4.52. *DEEE* - deșeurile de echipamente electrice și electronice

4.53. *DBA* - deșeurile de baterii și acumulatori .

4.54. *DCD* - deșeurile de construcții și demolări

4.55. *deșeu vegetal* - deșeu biodegradabil de tipul iarbă, crengi, frunze, etc., rezultat din întreținerea spațiilor verzi

4.56. *CMCDR* - Centrul municipal de colectare a deșeurilor reciclabile .”

„Art.19

(1) Potrivit Strategiei de dezvoltare a serviciului public de salubritate a municipiului Botoșani, colectarea deșeurilor menajere și similare se realizează pe 4 fracții, după cum urmează:

- a) deșeurile reziduale se colectează în recipiente de culoare gri/negru ,
- b) deșeurile reciclabile de tip hârtie și carton , se colectează în recipiente de culoare albastră;
- c) deșeurile reciclabile din material de plastic și metal se colectează în recipiente de culoare galbenă;
- d) deșeurile reciclabile din material de tip sticlă se colectează în recipiente de culoare verde, nefiind permis amestecul sticlei cu deșeurile din materiale de tip porțelan/ceramică.

(2) În vederea colectării separate a deșeurilor, platformele special amenajate în acest sens sunt dotate cu eurocontainere de 1,1 mc, confecționate din tablă zincată, cu capac acționat manual și roți pentru deplasare .

(3) Pentru deșeurile reciclabile se folosesc eurocontainere din material plastic (verzi, albastre și galbene).

(4) Colectarea deșeurilor reciclabile de la agenții economici se face de către operator pe baza unui contract de prestări servicii, la cantitate fixă stabilită în funcție de suprafața ocupată de fiecare.

(5) Recipientele pentru colectarea deșeurilor reciclabile vor fi inscripționate prin grija operatorului de salubritate cu denumirea tipului de deșeu permis spre depozitare.

(6) În vederea reducerii cantității de DEEE eliminate ca deșeurile nesortate și pentru atingerea unui nivel ridicat de colectare separată, operatorul de salubritate va prelua aceste deșeurile de la populație, prin



punctele de colectare amplasate pe teritoriul municipiului Botoșani iar în funcție de solicitările venite din teritoriu, se realizează deplasări în teren pentru ridicarea acestor deșeuri.

(7) Populația și instituțiile publice pot opta pentru predarea cu titlu voluntar și gratuit la CMCDR a DEEE și DBA, transportate cu mijloace proprii sau contracost de către operatorul de salubritate.

(8) Populația și instituțiile publice pot opta pentru predarea cu titlu voluntar și gratuit la CMCDR cu mijloace proprii sau contracost de către operatorul de salubritate, a biodeșeurilor de tip vegetal), provenite din întreținerea grădinilor și a spațiilor verzi particulare.

(9) Deșeurile vegetale rezultate din întreținerea spațiilor verzi situate pe domeniul public și privat al municipiului se transportă obligatoriu de către prestatorul serviciului public de întreținere a spațiilor verzi la CMCDR în vederea tratării prin compostare și valorificare ulterioară.”

„Art.26

(1) Deșeurile voluminoase constau în deșeuri solide de dimensiuni mari, precum mobilier, covoare, saltele, obiecte mari de folosință îndelungată, altele decât deșeurile de echipamente electrice și electronice, care nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare a deșeurilor municipale.

(2) Autoritățile administrației publice locale au obligația de a organiza colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici.

(3) Deșeurile voluminoase provenite de la deținătorii de deșeuri vor fi colectate periodic de către operatorul de salubritate, conform unui program întocmit și aprobat de autoritatea administrației publice locale.

(4) Colectarea se va realiza separat, pe categorii de deșeuri, prin stabilirea zilelor și intervalului orar de așa natură încât deținătorii de deșeuri voluminoase să poată preda aceste deșeuri, iar operatorul serviciului de salubritate să poată asigura colectarea și transportul periodic al deșeurilor voluminoase spre instalațiile de tratare.

(5) Deșeurile voluminoase vor fi transportate de deținătorul acestora în vederea preluării de către operatorul de salubritate, în locurile stabilite de direcția de resort din aparatul de specialitate al primarului și amenajate în acest scop și unde există căi de acces pentru mijloacele de transport. Dacă acest lucru nu este realizabil, din cauza spațiului limitat, deșeurile vor fi aduse de deținător în alte locuri special stabilite de autoritatea administrației publice locale sau direct la mijlocul de transport în locul/la data/ora stabilite, astfel încât să nu fie incomodată circulația rutieră.

(6) 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. În această situație, operatorul de salubritate poate să stabilească o altă dată și oră decât cea aprobată de autoritatea administrației publice locale, în cadrul programelor de colectare a deșeurilor voluminoase, dacă operația de colectare, prin corelarea volumului deșeurilor preluate și capacitatea de transport afectată, se justifică din punct de vedere economic.

(7) 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 instalația de tratare;
- 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 tratării, pe sortimente;
- e) cantitățile ce urmează a fi transportate la depozitul de deșeuri.

(8) Cetățenii și instituțiile publice pot opta pentru predarea voluntară și gratuită la CMCDR, cu mijloace proprii sau contracost de către operatorul de salubritate, a deșeurilor voluminoase.”

„Art.32

(1) Deșeurile din construcții provenite de la populație se colectează prin grija deținătorului și sunt transportate de către operator în baza unui contract de prestări servicii la instalațiile de concasare/sortare/valorificare sau la depozitele conforme, dacă acestea nu pot fi valorificate.

(2) Colectarea deșeurilor din construcții se realizează numai în containere standardizate acoperite, fiind interzisă abandonarea/deversarea acestor deșeuri în recipientele sau containerele în care se depun deșeurile municipale.

(3) Transportul deșeurilor din construcții provenite de la populație se realizează în containerele în care s-a realizat colectarea sau în mijloace de transport prevăzute cu sistem de acoperire a încărcăturii, pentru a nu avea loc degajarea prafului sau împrăștierea acestora în timpul transportului.

(4) În cazul deșeurilor din construcții 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.

(5) Cetățenii și instituțiile publice pot opta pentru predarea voluntară și gratuită la CMCDR, cu mijloace proprii sau contracost de către operatorul de salubritate, a deșeurilor de construcții și demolări provenite din renovări interioare și exterioare.”

„Art.86

(1) Prezentul regulament a fost elaborat în funcție de particularitățile locale, de interesele actuale și de perspectivă ale municipiului, cu respectarea prevederilor regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, aprobat prin Ordinul președintelui ANRSC nr.82/2015, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Orice modificare a legislației privind serviciul de salubritate a localităților va conduce la modificarea de drept a prezentului regulament.

(3) Actualizarea prezentului regulament în cazurile prevăzute la alin. (2) se va face la propunerea Direcției edilitare din aparatul de specialitate al Primarului.

(4) Anexele:

a) Anexa 1 Colectarea și transportul biodeșeurilor de tip vegetal provenite din activități de întreținere și amenajare a spațiilor verzi publice și activități de întreținere a grădinilor

b) Anexa 2- *Administrarea și operarea Centrului municipal de colectare a deșeurilor reciclabile*

c) Anexa 3- *Indicatori de performanță*

fac parte din prezentul Regulament..”

(2) La Regulamentul Serviciului public de salubritate din municipiul Botoșani, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 130 din 04 mai 2020 se introduc trei noi anexe, anexele nr. 1 – 3 la Regulament, al căror conținut este redat în anexele nr. 2 – 4 la prezenta hotărâre.

(3) Anexa la Regulamentul Serviciului public de salubritate din municipiul Botoșani, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 130 din 04 mai 2020, se abrogă.

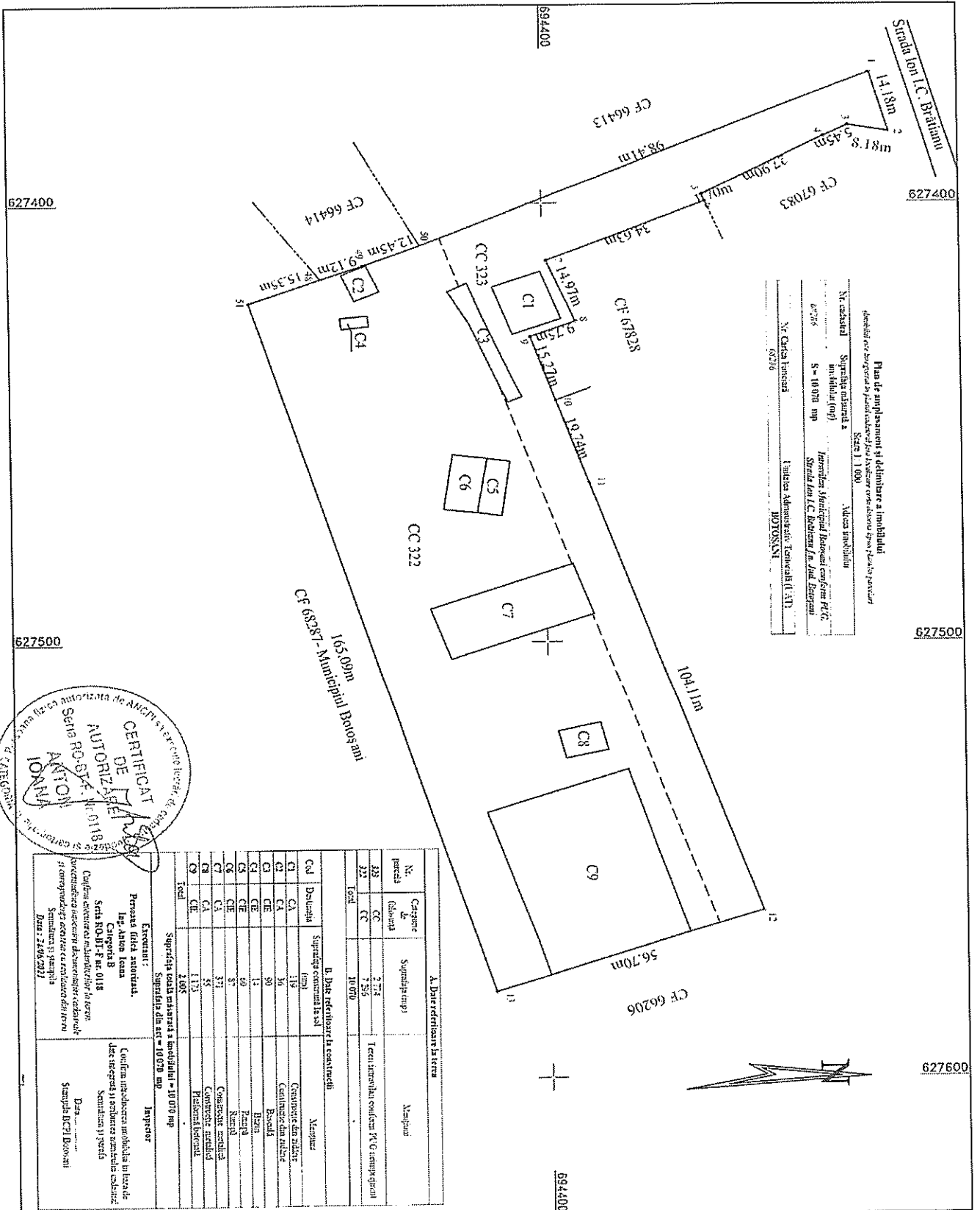
Art. 4 Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al municipiului Botoșani nr. 360/2019 rămân în vigoare.

Art. 5 Primarul municipiului Botoșani, prin serviciile aparatului de specialitate, va lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

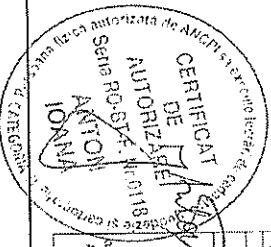
**Inițiator,
Primar, Cosmin Ionuț Andrei**

**Avizat pentru legalitate,
Secretar general, Ioan Apostu**





Plan de amplasament și delimitare a imobilului
 Identificat prin numărul de înregistrare în Sistemul Național de Informații Imobiliare (SNI) - Nr. 100/2010
 Nr. cadastral: 62756
 Suprafața măsurată a imobilului (mp): 5 - 10 070 mp
 Nr. Casa înmănată: 60236
 Adresa imobilului: Municipiul Botoșani, Strada Ion C. Brătianu, nr. 101
 Instituția Administrativă Terenului (IAT): Municipiul Botoșani



A. Date referitoare la teren		B. Date referitoare la construcții	
Nr. parcelă	Categorie folosință	Suprafața construită	Tipul
322	CC	2.774	119
323	CC	7.295	119
Total		10.070	
Col	Decluzia	Suprafața construită la sol	Material
C1	CA	119	Ceramică din zădăre
C2	CA	36	Ceramică din zădăre
C3	CE	90	Beton
C4	CE	11	Beton
C5	CE	20	Zădăre
C6	CE	37	Zădăre
C7	CA	32	Construcție metalică
C8	CA	55	Construcție metalică
C9	CE	1171	Podestul betonat
Total		2.805	

Suprafața totală măsurată a imobilului = 10.070 mp
 Suprafața din act = 10.070 mp

Emitent: Primăria Oraș Botoșani, Ing. Anon Isănea Căpitan B Seria RO-BY-F nr. 0118 Confirma activarea măsurătorilor în teren Sinceritate în măsurători și calculuri și corectitudine în redactarea planului Semnatura și ștampila Data: 22.06.2023	Inspector: Confirma măsurarea imobilului în baza de date (scenariu) și realizarea planului de măsurare Semnatura și ștampila Data: Ștampila Birou Botoșani
---	--

Colectarea și transportul biodeșeurilor de tip vegetal provenite din activități de întreținere și amenajare a spațiilor verzi

Art. 1 (1) Biodeșeurile de tip vegetal, denumite în continuare *deșeuri vegetale* sunt acele deșeuri biodegradabile reciclabile provenite din întreținerea spațiilor verzi: crengi, iarbă, frunze, flori trecute, boscheți dezafecți /uscați, nuiele, alte tipuri de vegetație.

(2) Indiferent de categoriile de generatori (agenți economici, instituții, cetățeni, asociații de proprietari, etc.), deșeurile vegetale trebuie valorificate prin următoarele procedee de tratare:

- compostare individuală sau prin predare la un centru/ o stație de producerea compostului autorizată;

- mărunțire pentru producerea de peleți sau drept combustibil solid pentru încălzirea locuințelor

-alte procedee legale de valorificare

Art. 2 (1) Deșeurile vegetale nu sunt asimilabile deșeurilor menajere, fac parte din categoria deșeurilor reciclabile și nu se colectează , transportă și valorifică/elimină prin sistemul serviciului public de salubritate;

(2) Serviciul de colectarea și transport al deșeurilor vegetale către un centru/ o stație de producerea compostului autorizată se poate face prin operatorul de salubritate în baza unor contracte încheiate între părți (operator și generator), iar decontarea serviciului se face în baza unui tarif aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local;

(3) Cetățenii și instituțiile publice pot opta să transporte cu mijloace proprii deșeurile vegetale către Centrul municipal de colectare a deșeurilor reciclabile (CMCDR), în vederea valorificării prin compostare.

Art. 3 (1) Deșeurile vegetale generate de agenții economici, instituțiile publice, asociațiile de proprietari, urmare a activității de amenajare și întreținere spații verzi, se colectează separat de celelalte categorii de deșeuri - care sunt preluate prin sistemul public de salubritate:(menajere, reciclabile de tip hartie/ carton, plastic, metal, voluminoase, DEE, etc.) în spații închinate sau pe platforme amenajate special în acest scop prin grija generatorului. Spațiile/plaformele de colectare vor fi amplasate în zone care asigură condiții de acces ușor pentru autovehiculele destinate transportului.

(2) Deșeurile vegetale generate în gospodării (grădini/ spații verzi particulare), se colectează separat de celelalte categorii de deșeuri- care sunt preluate prin sistemul public de salubritate, în următoarele moduri:

- prin depozitare în prin unitățile de compostare individuale (UCI) -puse la dispoziție de către autoritatea locală prin operatorul de salubritate, împreună cu alte deșuri biodegradabile pentru obținerea individuală de compost;

- pe platforme sau spații speciale organizate în cadrul gospodăriei în forma vrac sau recipiente;

- în saci, pubele sau alte recipiente de care dispune generatorul.

Art. 4 Generatorii de deșeuri vegetale au următoarele drepturi:

a) să încheie nediscriminatoriu contracte cu operatorul de salubritate pentru serviciul de colectare și transport deșeuri vegetale către un centru/ o stație de producerea compostului autorizată;

b) tariful pentru plata serviciilor este unic, indiferent de categoria de generator și este stabilit prin Hotărâre a Consiliului Local în baza documentelor (fișelor) de fundamentare legale,

c) pentru categoriile de generatori: cetățeni, instituții publice și asociații de proprietari, predarea deșeurilor la CMCDR în vederea compostării este gratuită.

Art. 5 Generatorii de deșeuri vegetale au următoarele interdicții/obligații:

(1) Este interzis:

- a) să depună deșeurile vegetale la platformele de colectare amenajate în sistemul serviciului public de salubritate, decât cu acceptul autorității locale;
- b) să amestece deșeurile vegetale cu alte categorii de deșeuri
- b) să abandoneze deșeurile vegetale pe domeniul public;
- c) să dea foc deșeurilor vegetale în spații deschise ;
- d) să depună vegetalele în fața locuințelor, împreună cu alte categorii prevăzute în sistemul public de salubritate (operatorul le va ridica numai pe bază de contract separat)

(2) Generatorii au următoarele obligații:

- a) să colecteze deșeurile vegetale separat de celelalte categorii de deșeuri - care sunt preluate prin sistemul serviciului public de salubritate
- b) să le valorifice cel puțin prin procedeele prevăzute la art. 1, alin. (2)
- c) la transportul cu mijloace proprii către CMCDR generatorul de deșeuri este obligat să asigure încărcătura pentru a elimina posibilitatea împrăștierei vegetalelor pe calea publică;

Art. 6 Operatorul de salubritate are următoarele drepturi, suplimentar față de prevederile art. 72,

- a) să aplice tarifele aprobate de Consiliul Local pentru serviciul de colectare și transport a deșeurilor vegetale spre o stație autorizată de compostare;
- b) să solicite ajustarea tarifului serviciului de colectare/transport a deșeurilor vegetale în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie
- c) să refuze preluarea deșeurilor vegetale dacă acestea nu sunt sortate la sursă sau sunt în amestec cu alte categorii

Art. 7 Operatorul de salubritate are următoarele obligații, suplimentar față de prevederile art. 73:

- a) să nu refuze nejustificat nici o solicitare de colectare și transport deșeuri vegetale, indiferent de categoria de utilizatori;
- b) să dea curs în termen rezonabil a solicitărilor generatorilor de deșeuri vegetale;
- c) să curs solicitărilor Primăriei de colectare a deșeurilor vegetale abandonate pe domeniul public;
- d) să aplice tratament egal și nediscriminatoriu tuturor categoriilor de saolicitanți;
- e) să aplice numai tariful aprobat de Consiliul Local, pentru deșeurile vegetale;
- f) să utilizeze mijloace de transport adecvate acestor tipuri de deșeuri
- g) să anunțe Poliția Locală și Primăria la constatarea unor neconformități privind gestionarea deșeurilor vegetale.

Administrarea și operarea Centrului municipal de colectare a deșeurilor reciclabile nepericuloase (CMCDR)

Secțiunea 1 Generalități

Art. 1 (1) Centrul municipal de colectare a deșeurilor reciclabile are punctul de lucru situat pe str. I.C Brătianu f.n. și a fost înființat prin Hotărâre a Consiliului Local în vederea respectării în principal a prevederilor art. 17, alin. (5), lit. m) și a art. 60, alin (1) A, lit h) din OUG 92/2021, *privind regimul deșeurilor*, și a art.4, alin(3) din Legea nr. 181/2020-*privind gestionarea deșeurilor nepericuloase compostabile*.

(2) CMCDR este o facilitate/infrastructură adecvată, pusă la dispoziția cetățenilor și instituțiilor publice de către UAT municipiul Botoșani pentru colectarea (depunerea) selectivă și voluntară a unor categorii de deșeuri reciclabile interzise la depozitarea în platformele de precollectare amenajate.

(3) Nu sunt acceptate la CMCDR deșeurile reciclabile de producție industrială sau alte categorii de deșeuri reciclabile generate de: agenții economici (intreprinderi, societăți comerciale, PFA-uri, intreprinderi individuale), instituții financiare, ONG-uri .

Art. 2 CMCDR poate fi administrat și operat numai după autorizare, conform legislației în vigoare.

Art. 3 Activitățile supuse autorizării de către Agenția de Protecția Mediului Botoșani sunt:

a) Preluarea, pregătirea prealabilă tratării tratatare prin compostare și valorificarea deșeurilor biodegradabile (vegetale de tip creangă, frunze, iarbă, tufe, alte tipuri de vegetație)

b) Preluarea și pregătirea în vederea valorificării a deșeurilor voluminoase

c) Preluarea, pregătirea înainte de stocare și stocarea temporară în vederea predării spre valorificare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice și baterii și acumulatori (DEEE și DBA) în infrastructură pusă la dispoziție de operatori specializați/autorizați.

d) Preluarea, pregătirea prealabilă tratării, tratarea mecanică și valorificarea deșeurilor din construcții și demolări (DCD) provenite din renovări interioare sau exterioare.

Secțiunea 2 Reguli privind administrarea și operarea CMCDR

Art. 4 Punctul de lucru trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

a) Terenul pe care se desfășoară activitatea CMCDR să aparțină domeniului public sau privat al UAT Municipiul Botoșani

b) să dispună de un cântar tip pod basculă care să permit cântărirea deșeurilor primite direct din mijlocul de transport cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;

c) să fie dotat cu utilaje adecvate desfășurării activităților autorizate, respectiv cel puțin:

- o instalație de producere a compostului

- un tocător de crengi

- un utilaj care să execute operații de transport, mutare, ridicare, coborâre, etc. deșeurilor/materiale

- un utilaj de cernere a compostului

- o instalație/ utilaj/dispozitiv de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile;

d) să dispună de magazine acoperite pentru stocarea temporară a deșeurilor voluminoase

e) să dispună de construcții sau containere adecvate depozitării temporare a DCD, suficiente ca număr și capacitate;

f) să dispună de containere specializate și suficiente ca număr și capacitate pentru stocarea temporară a DEEE și DBA;

g) să dispună de o platformă betonată cu o suprafață suficientă pentru executarea activității de preluare (primirea), sortarea prealabilă tratării și tratarea prin compostare a deșeurilor vegetale;

h) să fie dotat cu grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;

i) să fie dotat cu instalație de iluminat corespunzătoare care să asigure o luminanță necesară asigurării activității în timpul programului de funcționare cât și pe timp de noapte pentru asigurarea pazei bunurilor, cel puțin prin sistem de supraveghere video ;

j) să dispună de rețea de apă/canalizare și rețea electrică care să permită alimentarea atât la curent monofazat cât și trifazat a utilajelor din dotare;

i) să fie prevăzut cu punct PSI;

j) să existe posibilitatea de acces în fiecare zonă de stocare, fără a exista posibilitatea de contaminare/ amestecare reciprocă a diferitelor tipuri de deșeur;

k) să fie împrejmuit corespunzător

Art. 5 (1) Operatorul CMCDR trebuie să îndeplinească următoarele obligații:

a) să accepte introducerea în depozit numai a deșeurilor permise, menționate în autorizația de mediu

b) să respecte trasabilitatea deșeurilor (traseul tehnologic) aprobat prin autorizație, din momentul intrării până în momentul ieșirii din CMCDR sub formă de: deșeu valorificabil, deșeu rezidual, sau produs finit, după caz;

c) să supravegheze permanent modul de depozitare a deșeurilor sub aspectul stabilității și etanșeității acolo unde este cazul;

d) să țină evidența cantităților de deșeurii pe tipuri/categorii în registre separate;

e) să încheie contracte cu agenții economici autorizați pentru valorificarea deșeurilor reciclabile;

f) să se ocupe de predarea către reciclatorii autorizați a deșeurilor reciclabile primite, sau rezultate în urma sortării ;

f) să se îngrijească de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deșeurilor;

g) să organizeze campanii de informare și conștientizare a populației referitoare la obligațiile colectării selective ale deșeurilor reciclabile impuse de legislația din domeniu;

h) să instaleze la intrarea în punctul de lucru un panou de informare care să conțină cel puțin următoarele elemente:

-programul de funcționare

-categoriile de deșeuri acceptate

- drepturile și obligațiile cetățenilor în raport cu activitatea CMCDR,

-telefoane utile (a punctului de lucru, a Primăriei/Serviciul Edilitare, a Poliției Locale, etc.);

i) să facă raportări către autorități conform prevederilor legale din domeniu.

j) să dea informații Poliției Locale despre deținătorii de deșeuri periculoase și neconforme prevederilor art. 7 care nu au fost acceptate la CMCDR, pentru a preveni abandonarea/depozitarea acestora pe amplasamente ilegale.

(2) Operatorul CMCDR are obligația de a monitoriza următorii parametri:

a) cantitatea și tipul de deșeuri intrate în punctul de lucru; cantitatea de deșeuri și datele de identificare ale mijloacelor de transport vor fi notate într-un registru de evidență;

b) cantitatea de compost rezultată din activitatea de tratare a deșeurilor vegetale și modul de valorificare;

c) cantitatea de DCD tratat și modul de valorificare;

d) cantitatea de DEEE și DBA predată reciclătorilor autorizați;

e) cantitatea de deșeuri voluminoase primite și predate spre valorificare sau neutralizare, după caz;

f) tipul și cantitățile de deșeuri reciclabile generate pe amplasament în urma sortării deșeurilor primite și modul de valorificare (predare către agenți economici autorizați);

g) cantitatea deșeurilor reziduale, transportate pentru eliminare la depozit.

(3) Operatorul CMCD va întocmi proceduri operaționale proprii modului de stocare temporară, sortare, tratare și valorificare a deșeurilor primite, astfel încât cantitatea de deșeuri reziduale (nereciclabile), transportate la depozitul de eliminare finală să fie minimă;

Art. 6 Cetățenii și instituțiile publice la predarea deșeurilor la CMCDR au următoarele drepturi:

a) să predea fără plată categoriile de deșeuri reciclabile pentru care CMCDR deține autorizație de mediu;

b) să predea fără plată la CMCDR și alte categorii de deșeuri reciclabile nepericuloase de tipul: plastic/PET, hartie/carton și metal;

c) să fie acceptată întreaga cantitate de deșeuri cu respectarea obligațiilor prevăzute la art. 7;

Art. 7 Cetățenii și instituțiile publice la predarea deșeurilor la CMCDR au următoarele obligații :

a) să predea numai categoriile de deșeuri indicate la art. 6, lit.a) și b)

b) să transporte deșeurile la punctul de lucru cu mijloace proprii sau contracost cu operatorul de salubritate;

c) să predea deșeurile selectate la sursă, pe categorii;

d) să nu amestece deșeurile predate cu deșeuri menajere sau periculoase;

e) să predea deșeurile provenite din renovări sortate la sursă, astfel:

- fără materiale cu conținut de azbest,

- fără elemente din cauciuc,
- fără cutii/ambalaje cu resturi de: vopsele, uleiuri sau alte deșeuri periculoase.

Art. 8 Nerespectarea prevederilor art. 7 conduce la refuzul primirii/acceptării la CMCDR a deșeurilor.

Art. 9 (1) Programul de funcționare a CMCDR este:

Luni :-joi: 8⁰⁰ :- 16⁰⁰

Vineri: 8⁰⁰ :- 14⁰⁰

Sâmbăta-duminică-liber

(2) Programul din zilele de sâmbătă și duminică poate fi modificat pentru unele situații excepționale, cum ar fi campanii de colectare deșeuri voluminoase și DEEE, organizate în colaborare cu operatorul de salubritate, etc.

Art. 10 Finanțarea activității CMCDR se va face din:

- a) buget local
- b) sume constituite din valorificarea unor categorii de deșeuri reciclabile

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ - 2022

1. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenite din activități comerciale, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori

Nr. crt	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	UTILIZATOR	TRIMESTRUL						Total an
			%	%	%	%	%	%	
0	1	2	3	4	5	6	7		
1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI								
1.1	CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE								
	a) numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	100	100	100	100	100	100	
		asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	100	100	100	100	100	100	
		operatori economici	100	100	100	100	100	100	
		instituții publice	100	100	100	100	100	100	
	b) procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice								
	c) numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, rezolvate în 10 zile		75	75	75	75	75	75	
	d) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității		100	100	100	100	100	100	
1.2.	MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚILOR 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	100	
	b) numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul total de reclamații privind	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	95	95	95	95	95	95	

	cantitățile de servicii prestate pe tipuri de categorii de utilizatori	asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	100	100	100	100	100	100	100
	c) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate		90	90	90	90	90	90	90
	d) procentul de solicitări de la lit. c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare		75	75	75	75	75	75	75
	e) numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5	5	5
	f) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5	5	5
	g) cantitatea de deșeuri colectate selectiv raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate		10	10	10	10	10	10	10
	h) penalitățile contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației		5	5	5	5	5	5	5
	i) cantitatea totală de deșeuri colectate pe bază de contract raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate		95	95	95	95	95	95	95
	j) cantitatea totală de deșeuri colectate din locurile neamenajate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate		5	5	5	5	5	5	5
	k) numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	95	95	95	95	95	95	95
	l) ponderea din numărul de reclamații de la pct. l) care s-au dovedit justificate		100	100	100	100	100	100	100
	m) procentul de solicitări de la lit. m) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice		100	100	100	100	100	100	100
1.3	FACTURAREA ȘI ÎNCASAREA CONTRA VALORII PRESTAȚIILOR		90	90	90	90	90	90	90
	a) numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	2	2	2	2	2	2	2
			1	1	1	1	1	1	1

		operatori economici	1	1	1	1	1
		instituții publice	1	1	1	1	1
	b) procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile		95	95	95	95	95
	c) procentul din reclamațiile de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate		90	90	90	90	90
	d) valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	95	95	95	95	95
		asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	100	100	100	100	100
		operatori economici	100	100	100	100	100
		instituții publice	100	100	100	100	100
	e) valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate, pe activități și pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	100	100	100	100	100
		asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	100	100	100	100	100
		operatori economici	100	100	100	100	100
		instituții publice	100	100	100	100	100
1.4.	RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR						
		proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	2	2	2	2	2
		asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	1	1	1	1	1
		operatori economici	1	1	1	1	1
		instituții publice	1	1	1	1	1
	a) numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe categorii de utilizatori		100	100	100	100	100
	b) procentul din totalul de la lit. a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice		90	90	90	90	90
	c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat		90	90	90	90	90
2	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI						
2.1.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI						
	a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență (nr)		0	0	0	0	0
	b) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate (nr)		1	1	1	1	4

2.2. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ A CĂROR NERESPECTARE ATRAGE PENALITĂȚI CONFORM CONTRACTULUI DE FURNIZARE/PRESTARE.						
		0	1	1	0	2
a) numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza (nr) nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității		0	1	1	0	
b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității		0	1	1	0	0,5
c) numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale (nr)		1	1	1	1	4

2. Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice

Nr. crt	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	UTILIZATOR	TRIMESTRUL				Total an
			%	%	%	%	%
0	1	2	3	4	5	6	7
1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI						
1.1	CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE						
	a) 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
	b) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității		100	100	100	100	100
1.2.	MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚILOR SERVICIILOR PRESTATE						
	a) numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5
	b) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5
	c) penalitățile contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației		5	5	5	5	5
1.3	FACTURAREA ȘI ÎNCASAREA CONTRA VALORII PRESTAȚIILOR						
	a) valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise		100	100	100	100	100

	b) valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate	100	100	100	100	100	100
1.4. RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR							
	a) numărul de sesizări scrise (nr)	1	1	1	1	1	4
	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	100
	c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat	100	100	100	100	100	100
2 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANTAȚI							
2.1. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI							
	a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență (nr)	0	0	0	0	0	0
	b) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate (nr)	1	1	1	1	1	4
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 (nr)	0	0	0	0	0	0
	b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității	0	0	0	0	0	0
	c) numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale (nr)	1	1	1	1	1	4

3. Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț

Nr. crt	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	UTILIZATOR	TRIMESTRUL						Total an	
			%	%	%	%	%	%	%	%
0	1	2	3	4	5	6	7			
1 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI										
1.1 CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE										
	a) numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări		100	100	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	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	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		100	100	100	100	100	100	100
1.2. MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚILOR SERVICIILOR PRESTATE									
	a) numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	100	100	100	100	100	100	100
		asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	100	100	100	100	100	100	100
		operatori economici	100	100	100	100	100	100	100
		instituții publice	100	100	100	100	100	100	100
	b) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate		90	90	90	90	90	90	90
	c) procentul de solicitări de la lit. c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare		90	90	90	90	90	90	90
	d) numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5	5	5
	e) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5	5	5
	f) penalitățile contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației		5	5	5	5	5	5	5
1.3. FACTURAREA ȘI ÎNCASAREA CONTRAVALORII PRESTAȚIILOR									
	a) valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise		100	100	100	100	100	100	100
	b) valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate		100	100	100	100	100	100	100
1.4. RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR									
	a) numărul de sesizări scrise (nr)		2	0	0	0	0	2	4
	b) procentul din totalul de la lit. a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice		100	0	0	0	0	100	100
	c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat		100	0	0	0	0	100	100

2	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI					
2.1.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIN LICENȚĂ DE PRESTARE A SERVICIULUI					
	a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență (nr)	0	0	0	0	0
	b) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate (nr)	1	0	0	1	2
2.2.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ A CAROR 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 (nr)	1	0	0	1	1
	b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității (nr)	1	0	0	1	1
	c) numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale (nr)	1	0	0	1	2

4. Colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj

Nr. crt	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	UTILIZATOR	TRIMESTRUL						Total an	
			%	%	%	%	%	%	%	%
0	1	2	3	4	5	6	7			
1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI									
1.1	CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE									
	a) numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări		100	100	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	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	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		100	100	100	100	100	100	100	
1.2.	MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚILOR SERVICIILOR PRESTATE									

	a) numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	5	5	5	5	5	5
	b) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	5	5	5	5	5	5
	c) penalitățile contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației	5	5	5	5	5	5
	d) cantitatea totală colectată pe bază de contract raportată la cantitatea totală colectată	95	95	95	95	95	95
1.3 FACTURAREA ȘI ÎNCASAREA CONTRAVALORII PRESTAȚIILOR							
	a) valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise	100	100	100	100	100	100
	b) valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate	100	100	100	100	100	100
2 INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI							
2.1. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI							
	a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență (nr)	0	0	0	0	0	0
	b) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate (nr)	1	1	1	1	1	4
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	1	1	1	1	1	4
	b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității	1	1	1	1	1	1
	c) numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale (nr)	1	1	1	1	1	4

5. Colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc)

Nr. crt	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	UTILIZATOR	TRIMESTRUL						Total an		
			3		4		5			6	
			%	%	%	%	%	%		%	%
0	1	2	3	4	5	6	7				
1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI										
1.1	CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE										
	a) numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	100	100	100	100	100	100			
		asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	100	100	100	100	100	100			
		operatori economici	100	100	100	100	100	100			
		instituții publice	100	100	100	100	100	100			
	b) procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice										
	c) numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, rezolvate în 10 zile		75	75	75	75	75	75			
	d) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității		100	100	100	100	100	100			
1.2.	MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚILOR 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	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 categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	100	100	100	100	100	100			
		asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	100	100	100	100	100	100			
		operatori economici	100	100	100	100	100	100			
		instituții publice	100	100	100	100	100	100			

	c) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate		90	90	90	90	90
	d) procentul de solicitări de la lit. c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare		50	50	50	50	50
	e) numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5
	f) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5
	g) cantitatea de deșuri colectate selectiv raportată la cantitatea totală de deșuri colectate		90	90	90	90	90
	h) cantitatea totală de deșuri sortate și valorificate, raportată la cantitatea totală de deșuri colectate		50	50	50	50	50
	i) penalitățile contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației		5	5	5	5	5
	j) cantitatea totală de deșuri colectate pe bază de contract raportată la cantitatea totală de deșuri colectată		95	95	95	95	95
	k) cantitatea totală de deșuri colectate din locurile neamenajate, raportată la cantitatea totală de deșuri colectate		5	5	5	5	5
	l) numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	100	100	100	100	100
	m) ponderea din numărul de reclamații de la pct. l) care s-au dovedit justificate		100	100	100	100	100
	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 deșurilor totală facturată, raportată la valoarea totală rezultată din valorificarea deșurilor reciclabile		100	100	100	100	100
			90	90	90	90	90
			25	25	25	25	25
			50	50	50	50	50
1.3	FACTURAREA ȘI ÎNCASAREA CONTRA VALORII PRESTAȚILOR						
	a) numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	2	2	2	2	2
			1	1	1	1	1

		operatori economici	1	1	1	1	1	1	1	
		instituții publice	1	1	1	1	1	1	1	
	b) procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile		100	100	100	100	100	100	100	
	c) procentul din reclamațiile de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	90	90	90	90	90	90	90	
	d) valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	95	95	95	95	95	95	95	
	e) valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate, pe categorii de utilizatori	asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	100	100	100	100	100	100	100	
		operatori economici	100	100	100	100	100	100	100	
		instituții publice	100	100	100	100	100	100	100	
		proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	100	100	100	100	100	100	100	
		asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	100	100	100	100	100	100	100	
		operatori economici	100	100	100	100	100	100	100	
		instituții publice	100	100	100	100	100	100	100	
1.4.	RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR									
		proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	2	2	2	2	2	2	2	
	a) numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe categorii de utilizatori	asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	1	1	1	1	1	1	1	
		operatori economici	1	1	1	1	1	1	1	
		instituții publice	1	1	1	1	1	1	1	
		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	100	100
		c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat		90	90	90	90	90	90	90
2	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI									
2.1.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI									
	a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență (nr)		0	0	0	0	0	0	0	
	b) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate (nr)		1	1	1	1	1	1	4	

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	(nr)	1	1	1	1	4
b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității	(nr)	1	1	1	1	1
c) numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale	(nr)	1	1	1	1	4

6. Colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animale provenite din gospodăriile populației

Nr. crt	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	UTILIZATOR	TRIMESTRUL						Total an
			%	%	%	%	%	%	
0	1	2	3	4	5	6	7		
1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI								
1.1	CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE								
	a) numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	100	100	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	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		90	90	90	90	90	90	90
	d) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității		100	100	100	100	100	100	100
1.2.	MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚILOR SERVICIILOR PRESTATE								
	a) numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	100	100	100	100	100	100	100
	b) ponderea din numărul de reclamații de la lit. a) care s-au dovedit justificate		90	90	90	90	90	90	90

	c) procentul de solicitări de la lit. b) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare		90	90	90	90	90
	d) numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5
	e) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5
	f) penalitățile contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației		5	5	5	5	5
	g) cantitatea totală colectată pe bază de contract raportată la cantitatea totală colectată		95	95	95	95	95
	h) cantitatea totală de deșuri colectate din locurile neamenajate, raportată la cantitatea totală de deșuri colectate		5	5	5	5	5
	i) numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	100	100	100	100	100
	j) ponderea din numărul de reclamații de la pct. i) care s-au dovedit justificate		90	90	90	90	90
	k) procentul de solicitări de la lit. j) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice		100	100	100	100	100
1.3	FACTURAREA ȘI ÎNCASAREA CONTRAVALORII PRESTAȚIILOR						
	a) numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	2	2	2	2	2
	b) procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile		90	90	90	90	90
	c) procentul din reclamațiile de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate		90	90	90	90	90
	d) valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise,	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	95	95	95	95	95
	e) valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate, pe activități și pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	100	100	100	100	100
1.4.	RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR						
	a) numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	2	2	2	2	2

	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	100	100	100
	c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat	90	90	90	90	90	90	90	90
2	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI								
2.1.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI								
	a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență (nr)	0	0	0	0	0	0	0	0
	b) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate (nr)	1	1	1	1	1	1	1	4
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 (nr)	1	1	1	1	1	1	1	4
	b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității	1	1	1	1	1	1	1	1
	c) numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale (nr)	1	1	1	1	1	1	1	4

7. Colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări

Nr. crt	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	UTILIZATOR	TRIMESTRUL						Total an
			%	%	%	%	%	%	
0	1	2	3	4	5	6	7		
1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI								
1.1	CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE								
	a) numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	100	100	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	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		75	75	75	75	75
	d) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității		100	100	100	100	100
1.2.	MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚILOR SERVICIILOR PRESTATE						
	a) numărul de recipiente de precolectare asigurate, pe tipodimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări		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 categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	90	90	90	90	90
	c) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate		100	100	100	100	100
	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		5	5	5	5	5
	f) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5
	g) cantitatea de deșeuri colectate selectiv raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate		50	50	50	50	50
	h) cantitatea totală de deșeuri sortate și valorificate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate		25	25	25	25	25
	i) penalitățile contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației		5	5	5	5	5
	j) cantitatea totală de deșeuri colectate pe bază de contract raportată la cantitatea totală de deșeuri colectată		95	95	95	95	95
	k) cantitatea totală de deșeuri colectate din locurile neamenajate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate		5	5	5	5	5
	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;		90	90	90	90	90

	l) numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații, privind calitatea activității prestate, pe tipuri de categorii de utilizatori	asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	100	100	100	100	100	100	100
	m) ponderea din numărul de reclamații de la pct. l) care s-au dovedit justificate		90	90	90	90	90	90	90
	n) procentul de solicitări de la lit. m) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice		25	25	25	25	25	25	25
	o) valoarea aferentă activității de colectare a deșeurilor totală facturată, raportată la valoarea totală rezultată din valorificarea deșeurilor reciclabile		25	25	25	25	25	25	25
1.3	FACTURAREA ȘI ÎNCASAREA CONTRAVALORII PRESTAȚIILOR								
	a) numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	2	2	2	2	2	2	2
	b) procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile		90	90	90	90	90	90	90
	c) procentul din reclamațiile de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate		90	90	90	90	90	90	90
	d) valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	95	95	95	95	95	95	95
	e) valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate, pe activități și pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	100	100	100	100	100	100	100
		operatori economici	100	100	100	100	100	100	100
		instituții publice	100	100	100	100	100	100	100
		proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	100	100	100	100	100	100	100
		asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	100	100	100	100	100	100	100
		operatori economici	100	100	100	100	100	100	100
		instituții publice	100	100	100	100	100	100	100

1.4. RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR										
		proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	2	2	2	2	2	2	2	2
	a) numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe categorii de utilizatori	asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;	1	1	1	1	1	1	1	1
		operatori economici	1	1	1	1	1	1	1	1
		instituții publice	1	1	1	1	1	1	1	1
	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	100	100	100
	c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat		90	90	90	90	90	90	90	90
2	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANTAȚI									
2.1.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI									
	a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență (nr)		0	0	0	0	0	0	0	0
	b) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate (nr)		2	2	2	2	2	2	2	2
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 (nr) nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității		0	0	0	0	0	0	0	0
	b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității		0	0	0	0	0	0	0	0
	c) numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale (nr)		1	1	1	1	1	1	1	4

8. Dezinfecția, dezinsecția și deratizarea

Nr. crt	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	UTILIZATOR	TRIMESTRUL						Total an	
			%	%	%	%	%	%	%	%
0	1	2	3	4	5	6	7			
1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI									
1.1	CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE									

	a) numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	100	100	100	100	100	100
	b) procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice							
	c) numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, rezolvate în 10 zile		75	75	75	75	75	75
	d) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității		100	100	100	100	100	100
1.2.	MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚILOR SERVICIILOR PRESTATE							
	a) numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	100	100	100	100	100	100
	b) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate		90	90	90	90	90	90
	c) procentul de solicitări de la lit. b) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare		80	100	100	100	80	90
	d) numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5	5
	e) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale		5	5	5	5	5	5
	f) penalitățile contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației		5	5	5	5	5	5
		proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	100	100	100	100	100	100

	g) numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de categorii de utilizatori	asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	100	100	100	100	100	100	100
	h) ponderea din numărul de reclamații de la pct. g) care s-au dovedit justificate		90	90	90	90	90	90	90
	i) procentul de solicitări de la lit. h) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice		90	90	90	90	90	90	90
1.3 FACTURAREA ȘI ÎNCASAREA CONTRAVALORII PRESTAȚIILOR									
	a) numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	2	2	2	2	2	2	2
	b) procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile		90	90	90	90	90	90	90
	c) procentul din reclamațiile de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate		90	90	90	90	90	90	90
	d) valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	95	95	95	95	95	95	95
	e) valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate, pe activități și pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	100	100	100	100	100	100	100
1.4. RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR									

		proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;	1	2	1	1,5
	a) numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe categorii de utilizatori	asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; operatori economici instituții publice	1	1	1	1
	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
	c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat		90	90	90	90
2	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI					
2.1.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI					
	a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență (nr)		0	0	0	0
	b) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate (nr)		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 (nr)		0	0	0	0
	b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității		0	0	0	0
	c) numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale (nr)		0	1	1	2

9. Colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor vegetale de la populație și instituții publice

Nr. crt	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	TRIMESTRUL						Total an
		UTILIZATOR	3	4	5	6	7	
0	1	2	3	4	5	6	7	
1	CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE							
	proprietari de gospodării individuale	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

	a) numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări pe categorii de utilizatori	asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; instituții publice	100%	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%	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		75%	75%	75%	75%	75%	75%
	d) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității		100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚILOR SERVICIILOR PRESTATE							
	a) numărul de recipiente de precollectare a deșeurilor vegetale/vehicule de transport asigurate, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări		100%	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 categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; instituții publice	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	c) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate		100%	100%	100%	100%	100%	100%
	d) procentul de solicitări de la lit. c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare		90%	90%	90%	90%	90%	90%
	e) numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; instituții publice	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	f) Numărul de comenzi de ridicare a deșeurilor vegetale emise de către Primărie, neexecutate în cel mult 10 zile		1	1	1	1	1	1
	g) Numărul de comenzi de ridicare a deșeurilor vegetale emise de către Primărie, neexecutate în cel mult 30 zile		0	0	0	0	0	0

3	FACTURAREA ȘI ÎNCASAREA CONTRAVALORII PRESTAȚIILOR								
	a) numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; instituții publice	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
	b) procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile		1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
	c) procentul din reclamațiile de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	d) valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; instituții publice	90%	90%	90%	95%	95%	95%	95%
	e) valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate, pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; instituții publice	95%	95%	95%	100%	100%	100%	100%
			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.	RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR								
	a) numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe categorii de utilizatori	proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora; asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora; instituții publice	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
	b) procentul din totalul de la lit. a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice		1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
	c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat		1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 CP 710236 CF 3372882 Tel +4 0 231502200 Fax +4 0 231531595 www.primariabt.ro primaria@primariabt.ro

Nr. 254/06.06.2022

Aprobat,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei

REFERAT DE APROBARE

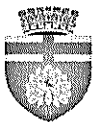
**pentru aprobarea modificării și completării
HCL nr. 360/2019 privind aprobarea înființării unui Centru municipal de
colectare deșeuri reciclabile nepericuloase necuprinse în SMID și modificarea
unor liste bunurilor concesionate către SC Urban Serv SA**

Având în vedere proiectul de hotărâre pentru aprobarea modificării și completării HCL nr. 360/2019 privind aprobarea înființării unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase necuprinse în SMID și modificarea unor liste bunurilor concesionate către SC Urban Serv SA și raportul de specialitate întocmit de Direcția Edilitare/Serviciul Edilitare, vă rugăm să aprobați supunerea spre dezbatere în ședința Consiliului Local al Municipiului Botoșani, a proiectului de hotărâre prezentat.

Șef Serviciu Edilitare,

Bogdan Bețenchi





România
Județul Botoșani
Municipiul Botoșani
CF: 3372882

Primăria Municipiului Botoșani
Direcția Edilitare

Vizat,
Viceprimar,
Bogdan Ciprian Buhăianu

Nr. 254 din 06.06.2022

Raport de specialitate

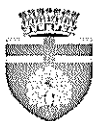
la proiectul de hotărâre pentru aprobarea modificării și completării HCL nr. 360/2019 "privind aprobarea înființării unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase necuprinse în SMID și modificarea unor listei bunurilor concesionate către SC Urban Serv SA"

Prin HCL nr. 360/2019 "privind aprobarea înființării unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase necuprinse în SMID și modificarea unor listei bunurilor concesionate către SC Urban Serv SA", autoritatea locală a aprobat înființarea unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase (CMCDR) necuprinse în SMID unde populația să poată preda voluntar, cu titlu gartuit aceste tipuri de deșeuri în vederea tratării și valorificării.

1. Modificarea și completarea art. 2 din HCL nr. 360/2019

1.1 Terenul pe care s-a hotărât înființarea CMCDR a fost preluat de la fostul administrator S.C. Urban Serv S.A în suprafață de 0,7 ha. Ulterior, la suprafața de 7000 mp destinată CMCDR, s-au mai adăugat următoarele suprafețe:

- a) 489,56 mp- reprezentând terenul de sub clădirile preluate din administrarea S.C. Urban Serv S.A prin HCL nr. 387/2020, privind „Preluarea de către UAT Municipiul Botoșani a bunurilor situate la punctul de lucru Rediu din strada I.C. Brătianu, Botoșani, aflate în gestiunea și proprietatea Urban Serv S.A., precum și a suprafeței de teren de 489,56mp și a clădirilor amplasate pe această suprafață ”
- b) Suprafața de 1500 mp preluată conf. Art. 4 din HCL 360/2019
- c) Suprafața aferentă accesului (intrarea) la punctul de lucru, care era în proprietatea UAT Botoșani.



Direcția Edilitare a demarat procedurile pentru obținerea autorizației de mediu pentru funcționarea acestuia, precum și cele de înscriere a terenului rezultat în cartea funciară cu ridicarea topografică corespunzătoare.

1.2 Conform CF nr. 68286, terenul pe care va funcționa CMCDR este în suprafață de 10.070 mp,

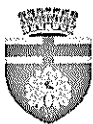
prin urmare art. 2 din HCL 360/2019 trebuie corectat/modificat cu valoarea actuală a suprafeței de teren destinată obiectivului.

1.3 La momentul aprobării înființării centrul de colectare se referea la primirea numai a deșeurilor nepericuloase, ori la acest centru vom primi de la populație și agenți economici și deșeuri de echipamente electrice și electronice (DEEE) și deșeuri de baterii și acumulatori (DAB), care, unele din ele, conțin și substanțe periculoase. De aceea sintagma "*Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase*", din art. 2 din HCL 360/2019 trebuie modificată în "*Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile*".

1.4 Pe lângă deșeurile reciclabile primite de la populație la CMCDR se vor mai primi deșeurile vegetale provenite din întreținerea spațiilor verzi generate de către Serviciul public de amenajare și întreținere spații verzi, pentru implementarea modelului de economie circulară. De asemenea deșeurile reciclabile abandonate sau depuse de populație în afara spațiilor de precollectare cuprinse în Sistemul Integrat de Management al Deșeurilor (SMID) Botoșani, vor fi preluate la CMCDR de către operatorul serviciului public de salubritate contracost . De aceea HCL 360/2091 trebuie completat și cu aceste prevederi.

Având în vedere cele prezentate la pct.1 din prezentul este necesar ca art. 2 din HCL 360/2019, să fie modificat și completat după cum urmează : "**Art.2** Se aprobă înființarea pe terenul cu numărul cadastral 68286, în suprafață de 10.070 mp, identificat prin planșa privind Planul de amplasament și delimitare a imobilului din anexa 1 la prezenta hotărâre, a unui **Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile (CMCDR)** , având ca obiect de activitate coordonarea ,depunerea voluntara si preluarea cu titlu gratuit de la populație și instituții publice, de la operatorul serviciului public de amenajare și întreținere spații verzi și contracost de la operatorul serviciului de salubritate, a unor categorii de deșeuri reciclabile în vederea tratării și valorificării."

2. Completarea HCL 360/2019



2.1 În documentația depusă la Agenția pentru Protecția Mediului, Serviciul Edilitare a solicitat autorizarea următoarelor activități care se vor desfășura la CMCDR:

- a) preluare, pregătirea prealabilă tratării, tratarea prin compostare și valorificarea deșeurilor biodegradabile (vegetale);
- b) preluare și pregătire în vederea valorificării a deșeurilor voluminoase;
- c) preluare, pregătire înainte de stocare și stocare temporară în vederea predării spre valorificare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice și baterii și acumulatori (DEEE și DBA);
- d) colectare, tratare și valorificare a deșeurilor din construcții și demolări (DCD);

2.2 Activitățile sus menționate (pct. 2.1 din prezentul) s-au stabilit în vederea respectării

următoarelor obligații prevăzute în legislația din domeniul gestionării deșeurilor:

2.2.1 În OUG nr. 92/2021, *privind regimul deșeurilor*:

- La art. 33, alin (1) se prevede că Autoritățile administrației publice locale " *trebuie ca până la 31*

decembrie 2023 să organizeze colectarea separată și reciclarea la sursă a biodeșeurilor sau colectarea separată a acestora fără a le amesteca cu alte tipuri de deșeuri. "

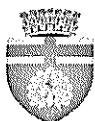
(precizăm că în categoria biodeșeurilor intră și deșeurile vegetale din parcuri și grădini, așa cum sunt definite în Anexa 1, pct. 3 din ordonanța de urgență sus menționată)

- la art. 60, alin (1), pct. A., lit. h) se prevede că : " *Autoritățile administrației publice locale (...),*

au următoarele obligații: (...) asigură spațiile necesare pentru colectarea separată a deșeurilor (...), dotarea acestora cu containere specifice fiecărui tip de deșeu și dezvoltă în mod corespunzător centrele înființate potrivit prevederilor art. 10 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 5/2015, cu modificările și completările ulterioare, pentru a oferi populației posibilitatea de a se debarasa, fără plată, de deșeuri de hârtie și carton, sticlă, metal, materiale plastice, lemn, textile, ambalaje, deșeuri de echipamente electrice și electronice, deșeuri de baterii și acumulatori și deșeuri voluminoase, inclusiv saltele și mobilă; "

La art. 17, alin. (5) "Autoritățile administrației publice locale (...) au următoarele obligații:

- m) să organizeze, să gestioneze și să coordoneze activitatea de colectare a deșeurilor provenite de la lucrări pentru care nu este necesară emiterea unei autorizații de construire/desființare (...)



n) să organizeze, să gestioneze și să coordoneze activitatea de colectare a deșeurilor provenite de la lucrări de construcții abandonate pe teritoriul lor administrativ“ (deșeurile de construcții și demolări provenite de la populație sunt în general cele rezultate din renovările din apartamente)

2.2.2 În Legea 181/2020, *privind gestionarea deșeurilor nepericuloase compostabile*:

➤ la art. 1, alin (3) se prevede că: " Începând cu data de 1 ianuarie 2021, autoritățile administrației publice locale sau, după caz, (...) trebuie să implementeze sistemul de colectare separată a deșeurilor biodegradabile"

➤ art. 2, alin.(1) se prevede că: "Este obligatorie colectarea separată a deșeurilor biodegradabile destinate compostării/digestiei anaerobe (...)"

2.3 Serviciul Edilitare a demarat demersurile de obținere a autorizației de mediu pentru funcționarea CMCDR, parcurgând toate etapele autorizării în conformitate cu prevederile legale din domeniu precum și a solicitărilor de completări/modificări transmise de Agenția de Protecția Mediului Botoșani.

În acest moment suntem la stadiu de a obține autorizația de mediu, iar Agenția de Protecția mediului Botoșani a solicitat prin adresa înregistrată la Primărie cu nr. 6412/09.03.2022, completarea documentației depuse cu o hotărâre a Consiliului Local în care să se specifice activitățile desfășurate la CMCDR codificate conform Ordin nr. 337//2007, privind *actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN*, cu completările și modificările ulterioare, emis de Institutul Național de Statistică.

2.4. Activitățile ce se vor executa la CMCDR supuse autorizării, indicate la pct. 2.1 din prezentul și clasificate conform Ordin nr. 337//2007, sunt:

- 3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase,
- 3812 - Colectarea deșeurilor periculoase
- 3821 - Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase,
- 3832 - Recuperarea materialelor reciclabile sortate,
- 4677 –Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor

Aceste activități trebuie completate în HCL nr. 360/2019

2.5 Deoarece activitatea de colectare și transport la CMCDR a deșeurilor vegetale provenite de pe domeniul public și privat al municipiului precum și cea de tratarea a acestora prin compostare se realizează în colaborare cu operatorul serviciului public de amenajare și întreținere spații verzi, în speță Direcția Servicii Publice Sport și Agreement, este necesar să se completeze HCL nr. 360/2019 și cu această prevedere ce reprezintă o implementare a politicilor privind economia circulară



România
Județul Botoșani
Municipiul Botoșani

CF: 3372882

Având în vedere prevederile art. 129, alin (1) din OUG nr. 57/2019, privind *Codul Administrativ* și cele justificate/expuse prin prezentul, propunem spre aprobare proiectul de hotărâre în forma prezentată.

	Numele și prenumele	Funcția	Structura	Data	Semnătura
Întocmit	Larissa Rață	consilier	Comp.Spatii verzi		
Șef Serviciu	Bogdan Bețenchi	Șef Serviciu	Serviciul Edilitare		



aruncat trei ani după gratii

Dosarul a fost înaintat Judecătoriei la începutul lunii martie. Magistrații au refuzat să ia în considerare

scutina vacanța. De acasă, pe 30 decembrie 2020, fata l-a sunat pe Lipovanu, spunându-i că nu mai vrea să se prostitueze. A venit imediat după ea Mihai, care a adus-o la Iași. Pe drum, i-a luat cartea de identitate și a amenințat-o că o va vinde, cu 7.000 de euro, unor alți proxeneți, pentru a fi dusă în străinătate.

A și purtat de altfel o discuție telefonică în acest sens cu o altă persoană. Terorizată, fata a acceptat să continue. Adusă înapoi la Iași, Iasmina a fost mutată într-un apartament dintr-un complex nou-construit din Tătărași, unde activitatea a reînceput. Pentru a fi siguri că fata nu li se va mai opune, proxeneții au amenințat-o și că vor incendia casa părinților săi. Dornici să-și extindă „afacerea”, au întrebat-o dacă nu mai cunoaște vreo fată care să accepte să se prostitueze. Iasmina nu le-a recomandat însă pe nimeni.

„Peștii” au fost interceptați

Pe 9 sau 10 ianuarie, fata și-a luat inima în dinți și și-a sunat un prieten, căruia i-a povestit ce i se întâmplă. După două zile,

ANUNȚ

din data de 10.06.2022

În conformitate cu dispozițiile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aduce la cunoștință publică faptul că a fost inițiat și urmează a fi supus aprobării Consiliului Local al municipiului Botoșani următoarele proiecte de hotărâre:

1. *Proiect de hotărâre privind aprobarea regulamentelor și caietelor de sarcini pentru activitățile specifice unor servicii publice de interes local*

2. *Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 360/2019 privind înființarea unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase necuprinse în SMID, modificarea listei bunurilor concesionate către S.C. „URBAN SERV” S.A., precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative locale necesare funcționării Centrului municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase*

Proiectele de hotărâri cu documentațiile aferente sunt afișate pe site-ul Primăriei, prima pagină, în Monitorul Oficial Local la pct. 3 secțiunea - *Informarea asupra proiectelor de hotărâri aflate în dezbateri publice conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și care vor fi supuse aprobării Consiliului Local.*

Persoanele fizice sau juridice interesate pot depune în scris la Aparatul Consiliului Local, în sediul Primăriei, Piața Revoluției nr.1, camera 104, propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare la proiectele de hotărâri, în termen de 10 de zile lucrătoare începând cu data publicării anunțului.

Primar, Cosmin Ionuț Andrei



ANUNȚ
DIN DATA DE 10.06.2022

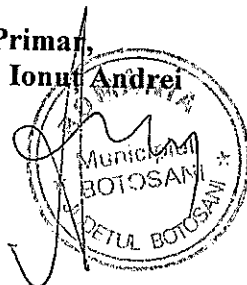
În conformitate cu dispozițiile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aduce la cunoștință publică faptul că a fost inițiat și urmează a fi supus aprobării Consiliului Local al municipiului Botoșani următoarele proiecte de hotărâre:

1. *Proiect de hotărâre privind aprobarea regulamentelor și caietelor de sarcini pentru activitățile specifice unor servicii publice de interes local.*
- * 2. *Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârii consiliului Local nr. 360/2019 privind înființarea unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase necuprinse în SMID, modificarea listei bunurilor concesionate către S.C. „URBAN SERV” S.A., precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative locale necesare funcționării Centrului municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase*

Proiectele de hotărâri cu documentațiile aferente sunt afișate pe site-ul Primăriei, prima pagină, în Monitorul Oficial Local la pct. 3 secțiunea - *Informarea asupra proiectelor de hotărâri aflate în dezbateră publică conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică* și care vor fi supuse aprobării Consiliului Local.

Persoanele fizice sau juridice interesate pot depune în scris la Aparatul Consiliului Local, în sediul Primăriei, Piața Revoluției nr.1, camera 104, propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare la proiectele de hotărâri, în termen de 10 de zile lucrătoare începând cu data publicării anunțului.

Primar,
Cosmin Ionuț Andrei







România
Județul Botoșani
Municipiul Botoșani
CF: 3372882

Nr. 285 din 09.06.2022

Cod document: F-26-08

CĂTRE,

Cotidianul „Monitorul de Botoșani”

În conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, vă transmitem, pentru publicare anunțul referitor la inițierea a două proiecte de acte normative.

Plata se va face din contul nostru nr. RO37TREZ11624510220XXXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Botoșani.

Primar,
Cosmin Ionuț Andrei



Secretar general,
Ioan Apostu

Director economic,
Mirela Elena Gheorghită

Întocmit,
Valentina Bercea

