



MUNICIPIUL ZALĂU CONSILIUL LOCAL

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)/260/610550 Fax: (40)/260/661869
<http://www.zalausj.ro> e-mail: primaria@zalausj.ro

HOTĂRÂREA NR.54 **din 26 martie 2012**

Privind aprobarea Planului de implementare al politicii publice "Management performant al spațiilor verzi și de recreere în aer liber din municipiul Zalău" și a Protocolului cadru de colaborare pentru amenajarea și întreținerea spațiilor verzi din jurul condominiilor, din vecinătatea locuințelor unifamiliale, a spațiilor de comerț și servicii

Consiliul local al municipiului Zalău;

Având în vedere:

Referatul comun nr.14.151 din 21.03.2012 întocmit de Direcția tehnică și Direcția economică,

Văzând prevederile HCL nr.202 din 30 septembrie 2011 privind adoptarea politicii publice cu titlul „Management performant al spațiilor verzi și de recreere în aer liber din municipiul Zalău”, ale HCL 255/19.12.2011 privind adoptarea unor măsuri de administrarea spațiilor verzi din municipiul Zalău în scopul implementării acțiunilor din politica publică „Management performant al spațiilor verzi și de recreere în aer liber din municipiul Zalău”, prin care toate spațiile verzi ale municipiului Zalău au trecut în administrarea SC Citadin Zalău SR, cu excepția Parcului Bradet care se administrează în regim silvic, și ale HCL nr.208/2010 privind aprobarea formei gestiunii delegate a unor servicii de utilități publice, a regulamentelor, studiului de oportunitate, caietelor de sarcini a serviciilor de utilități publice respectiv atribuirea acestei gestiuni delegate în favoarea SC Citadin Zalău SRL, în condițiile art.31¹ din Legea 51/2006, prin care sunt aprobate regulamentul și caietul de sarcini pentru administrare, amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău.

Văzând avizul Comisiilor de specialitate ale Consiliului local al municipiului Zalău;

În conformitate cu prevederile art.36 alin.2 lit.a, b și c, art.36 alin.6 și ale art.45 alin 3 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă **Planul de implementare al politicii publice "Management performant al spațiilor verzi și de recreere în aer liber din municipiul Zalău"**, prevăzut în **Anexa nr.1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

Art.2. Se aprobă **Protocolul cadru de colaborare pentru amenajarea și întreținerea spațiilor verzi din jurul condominiilor, din vecinătatea locuințelor unifamiliale, a spațiilor de comerț și servicii, a sediilor și a punctelor de lucru în care își desfășoară activitatea agenții economici, ONG-urile, unitățile de învățământ sau instituțiile publice precum și a altor spații verzi publice din municipiul Zalău**, prevăzut în **Anexa nr.2 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

Art.3. Modificarea și completarea **Regulamentului serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău** - administrare, amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău, conform **Anexei nr.3 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

Art.4. Modificarea si completarea **Caietului de sarcini** pentru activitatea de administrare , amenajare si intretinere a spatiilor verzi , a mobilierului urban, fntinilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau, conform **Anexei nr.4 ce face parte integranta din prezenta hotarare.**

Art.5. Odata cu adoptarea prezentei hotarari se abroga **Anexele nr.3 a si nr.5 ale HCL 208/2010.**

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire se încredințează Direcția tehnica,economica , patrimoniu ,SC Citadin Zalau SRL,DG ADP Zalau .

Art.7. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Institutia Prefectului județul Sălaj
- Primarul municipiului Zalău
- Direcția economică,tehnica,patrimoniu,Arhitect șef
- Direcția administrație publică locală,CRP
- SC Citadin Zalau SRL,DG ADP Zalau ,Ocolul Silvic Stejarul Zalău
- Aducere la cunostinta publică .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Pop Eugen



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR:

Potroviță Stelian

PLAN DE ACTIUNE
pentru implementarea politii publice
„MANAGEMENT PERFORMANT AL SPAȚIILOR VERZI ȘI DE RECREERE ÎN AER LIBER DIN MUNICIPIUL ZALĂU „
adoptata prin HCL 202/30 septembrie 2011

Activitatea necesară implementării					
Termen de realizare	Responsabili	Buget	Rezultate	Raport de monitorizare-TRIMESTRIAL	Raport de evaluare ANUAL
Activitatea 1. Trecerea suprafeței de spațiu verde public din administrarea DGADP (Parcul Central Municipal, locurile de joacă și spațiile verzi din cimitire) în concesiunea S.C. Citadin Zalău S.R.L					
Decembrie 2011	SMSCUP ¹ Oficiul Juridic Directia Patrimoniu SC Citadin Zalău SRL DGADP Zalau	0	-HCL de trecere în administrarea SC Citadin Zalău SRL a întregii suprafețe de spațiu verde (Parcul Central Municipal ² , locurile de joacă și spațiile verzi din cimitire) din administrarea DGADP și preluarea personalului emisa; -2 ROF modificate în consecință; - Contracte de muncă încheiate de SC Citadin Zalău SRL cu angajați preluați de la DGADP Zalău		
2.Crearea cadrului de participare a asociatiile de proprietari/locatari, societatile comerciale, ONG-urile, institutiile de invatamint,persoane fizice, etc, la amenajarea si intretinerea spatiilor verzi din jurul condominiilor, din vecinătatea locuințelor unifamiliale, a spațiilor de comerț și servicii, a sediilor și a punctelor de lucru în care își desfășoară activitatea, precum si a altor spatii verzi publice din municipiul Zalău, inclusiv măsuri stimulative					
Martie 2012	Oficiul juridic-contencios, Direcția Economică Directia Patrimoniu SMSCUP,SMP Consiliul local		1 HCL adoptat de către CL, cuprinzând: -1 Regulament al serviciului actualizat; - 1 Caiet de sarcini actualizat; -1 Protocol cadru de colaborare		

Activitatea 3. Prezentarea unui plan de îmbunătățire a calității serviciului și de eficientizare de către SC Citadin Zalău SRL					
Mai, 2012	SC Citadin Zalău SRL	0	-Plan de îmbunătățire a calității și de eficientizare a serviciului aprobat de către APL-primar		
Activitatea 4. Realizarea unui studiu de oportunitate privind delegarea către un operator privat a unui cartier din municipiu ca proiect pilot și a documentației de atribuire					
Mai-iunie 2012	Serviciul achiziții si alte servicii din PMZ, cu colaborarea operatorului	20.000lei	Studiu de oportunitate întocmit Documentație de atribuire elaborată		
Activitatea 5. Atribuirea în gestiune delegată unui operator privat a unui cartier din municipiu ca proiect pilot, în urma studiului de oportunitate, cu sau fără program de investiții					
Iulie-septembrie, 2012	Serviciul investitii-achiziții publice D. Patrimoniu, D. economica SMSCUP,OJ	-	-contract de delegare atribuit cf procedurilor legale		
Activitatea 6. Completarea RLSV de către o firmă specializată prin includerea întregii suprafețe de spații verzi cu acces public existente, actualizarea RLSV de către operatori si asigurarea accesului publicului la RLSV					
martie 2012- martie 2013	DGADP Zalău, SC Citadin Zalău SRL, Ocolul Silvic Zalău, Serviciul urbanism si amenajarea teritoriului, Directia Patrimoniu, SMSCUP,Serviciul investitii-achiziții publice și firma contractată,	60.000 lei	- 1 RLSV completat și actualizat		
Subactivitatea 6.1 Identificarea tuturor suprafețelor de spațiu verde neincluse în registru					
M artie 2012	SC Citadin Zalău SRL DGADP Zalău Serviciul urbanism si amenajarea teritoriului Directia Patrimoniu SMSCUP	0	- inventar spatii verzi neincluse în RLSV (locatie si suprafata) pe baza planului întocmit de Forest Design SRL;		

Subactivitatea 6.2 Contractarea și executarea serviciului de completare a Registrului local prin achiziție publică					
Mai 2012-martie 2013	Serviciul investitii-achiziții publice și firma contractată	60.000 lei	-1 contract de achiziție publică semnat - RLSV completat;		
Subactivitatea 6.3 Completarea Registrului local de către operatorii de servicii, cu toate modificările de la data elaborării					
Martie 2012-Iulie 2012	SC Citadin Zalău SRL DGADPZalau Ocolul Silvic Stejarul Zalau		- RLSV actualizat de operator;		
Subactivitatea 6.4 Actualizarea permanentă a RLSV de către operatori					
Permanent, începând cu martie 2012	SC Citadin Zalău SRL Ocolul Silvic Stejarul Zalau	-	- RLSV operat la zi		
Subactivitatea 6.5. Administrarea registrului(aplicatia informatica)					
Permanent, începând cu martie 2012	Biroul Tehnologia Informatiei	-	-aplicatie informatica securizata si operabila		
Subactivitatea 6.5. Asigurarea accesului publicului la RLSV, conform cerintelor din Legea 24/2007					
Permanent, începând din martie 2012	Compartimentul Cadastru din PMZ	-	-RLSV accesibil publicului cf Legii 24/2007		
Activitatea 7. Elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciului pe termen mediu și lung, conform cerințelor HGR 426/2006 (incluzând și instruirea personalului)					
aprilie – decembrie- 2012	SMSCUP Grup de lucru pentru Politica publica pentru spatii verzi	13 000 lei	- 1 strategie de dezvoltare elaborată - 1HCL emisă privind aprobarea strategiei în domeniul spațiilor verzi; - personal instruit;		
Activitatea 8. Realizarea de campanii publice (min 2/an) de informare a cetățenilor cu privire la importanța spațiilor verzi și a obligațiilor referitoare la întreținerea spațiilor verzi și de recreere					
Anual, lunile martie și	Serviciul de presă și comu- care, educație, cultură și	20.000 lei/an	-1 dispoziție de primar ce include componenta echipei de campanie emisă;		

septembrie	sport, Operatorii serviciului		- 1 plan de campanie elaborat și implementat -materiale de campanie realizate și distribuite;		
Subactivitatea 8.1 Constituirea echipei de campanie prin dispoziție primar					
August, 2012	Serviciul de presa și comunicare, educație, cultură și sport	0	-1 dispoziție de primar ce include componența echipei de campanie multianuală emisă		
Subactivitatea 8.2 Elaborarea planului de campanie publica (acțiuni, bugete, parteneri, responsabilități, termene) și pregătirea materialelor					
August-Septembrie, 2012	Serviciul de presa și comunicare, educație,cultură și sport Operatorii serviciului Parteneri	0	-1 plan de campanie multianual elaborat; - materiale de campanie elaborate;		
Subactivitatea 8.3 Implementarea planului de campanie publică, în 2 etape/an					
Martie, Septembrie, anual (2012-2015)	Serviciul de presă și comunicare, educație, cultură și sport Operatorii serviciului Parteneri	20.000 lei/an	-1 plan implementat		
Activitatea 9. Dezvoltarea de parteneriate pentru realizarea și întreținerea spațiilor verzi cu unitățile de învățământ – (terenurile din vecinătatea incintelor școlilor și din alte amplasamente din oraș)					
Septembrie 2012	Serviciul Juridic si Contencios, SMSCUP,SMP Operatorii serviciului; Unitățile de învățământ	0	- cel puțin 4 protocoale de colaborare încheiate cu unitățile de învățământ		-
Activitatea 10. Proiectul Pădurea Viitor					
Începând cu Noiembrie 2011	Liceul Pedagogic Gh Șincai DPCEP Zalau,prin Serviciul de stare civilă Zalău Direcția Patrimoniu SC Citadin Zalau SRL	15.000lei/ an	- 1 proiect realizat implementat cu succes - identificarea și alocarea suprafețelor necesare de catre Consiliul local ; - realizarea acțiunilor de plantare, în 2 etape		

	Ocolul Silvic Stejarul Serviciul de presă și comunicare, educație, cultură și sport				
Subactivitatea 10.1 Întocmire liste cu copiii născuți anual cu domiciliul în municipiul Zalău , pe semestre					
Martie și septembrie, anual	Directia Publica Comunitara de Evidenta Persoanelor Zalău prin Serviciul de stare civilă Zalău	0	- liste cu copiii nou-nascuti -2 liste /an		
Subactivitatea 10.2 Identificarea și alocarea suprafețelor necesare de către Consiliul local					
Anual, lunile martie și septembrie	Direcția Patrimoniu SC Citadin Zalău SRL Ocolul Silvic Stejarul Zalău	0	- lista cu suprafețele de teren utilizabile;		
Subactivitatea 10.3 Furnizarea materialului săditor (după caz unelte)de către SC Citadin Zalău SRL					
Aprilie și octombrie, anual	SC Citadin Zalău SRL Ocolul Silvic Stejarul Zalău	cca 14.000 lei/an	-un puiet pentru fiecare copil nou nascut(cca 400 copii/an)		
Subactivitatea 10.4. Plantarea materialului săditor					
Aprilie și octombrie anual	Lic. Ped. Gh. Șincai, părinții copiilor nou-nascuti, operatori	0	-un puiet pentru fiecare copil nou nascut	Mai și noiembrie,anual	-
Subactivitatea 10.5. Acțiuni de promovare					
Martie-Aprilie, septembrie- octombrie anual	Serviciul de presă și comunicare, educație, cultură și sport	1000lei/an	- cel puțin 2 apariții pentru fiecare acțiune de plantare		-
Activitatea 11. Dezvoltarea de parteneriate cu agenți economici locali					
Anual, începând cu 2012	Oficiul Juridic- Contencios Direcția Economică Directia Patrimoniu SMSCUP,SMP	12 000 lei/an	- cel puțin un parteneriat (protocol) încheiat anual, incluzând și facilitati		
Activitatea 12. Adoptarea cadrului local de reglementare pentru dezvoltarea voluntariatului					
Aprilie-mai	Serviciul de presă și	2000lei	- HCL de aprobare a cadrului de		

2012	comunicare, educație, cultură și sport Oficiul Juridic- Contencios Direcția economică Consiliul local		reglementare(conditii de recrutare, instruire, plan de acțiuni, responsabilități, legitimații) -legitimații-100 buc		
Subactivitatea 12.1 Adoptarea Hotărârii de Consiliu Local					
mai 2012	Oficiul Juridic- Contencios Direcția economică Consiliul local	0	- 1 HCL elaborat și adoptat de către CL		
Subactivitatea 12.2 Tipărire legitimații					
iunie 2012	Direcția economică Serviciul de presă și comunicare, educație, cultură și sport	1000 lei	- cel puțin 100 legitimații tipărite		
Subactivitatea 12.3 Recrutare voluntari					
septembrie 2012	Serviciul de presă și comunicare, educație, cultură și sport	1000 lei	- cel puțin 100 de voluntari recrutati si cel puțin 100 legitimații distribuite		
Activitatea 13. Dezvoltarea de proiecte comune cu ONG-urile					
Începând din ianuarie 2012	SMP	-	-min 1 proiect comun /durată politici		
Activitatea 14. Alocarea pentru investițiile în spații verzi și de recreere a 2% anual din nivelul total al investițiilor din bugetul local					
Odată cu aprobarea Bugetului local,ANUAL	Direcția economică Consiliul local	2% din bugetul pentru investiții	- 1 HCL de aprobare a bugetului local emisă; - 1 lista de investiții cuprinzind investitiile in spatii verzi adoptata;		
Activitatea 15. Modificarea reglementarilor locale in vederea corelarii cu prevederile legale					
Ianuarie- decembrie, 2012	Oficiul juridic, SMSCUP Primar, Consiliul local	-	- Hotarire de modificare HCL 9/2010 - Hotarire de modificare a HCL 213/2008		
A16. Realizarea unui studiu sociologic pentru evaluarea gradului de satisfacție a cetățenilor ca urmare a implementării politici					
Octombrie-	Serviciul investitii-	25 100 lei	-studiu socologic recepționat		

Decembrie 2015	achiziții publice Serviciul de presă și comunicare, educație, cultură și sport				
Subactivitatea 16.1 Testarea pieței de servicii de specialitate					
Octombrie 2015	Serviciul investitii- achiziții publice Serviciul de presă si comunicare, educație, cultură și sport	0	- cel puțin o ofertă valabilă - contract de servicii semnat		
Subactivitatea 16.2 Elaborarea studiului					
Noiembrie 2015	SMSCUP Furnizor de servicii	25000 lei	- studiu elaborat și preluat de beneficiar		
Subactivitatea 16.3 Prezentarea publică a rezultatelor studiului printr-o conferință de presă					
Decembrie 2015	Serviciul de presă și comunicare, educație, cultură și sport SMSCUP	100 lei	- cel puțin 2 articole în ziarele locale		
Activitatea 17. Evaluarea politicii publice si comunicarea rezultatelor					
Decembrie, anual si la finalul implementarii	SMSCUP,SMP Primar, Consiliul local	0	- 4 rapoarte de evaluare anuale avizate; -1 conferinta de presa finala realizata;		

¹ SM SCUP Serviciul de monitorizare servicii comunitare de utilități publice

² Parcul Municipal va trece în gestiunea SC Citadin Zalău SRL doar după implementarea proiectului de reamenajare finantat prin POR

³ SMP-Serviciul de managementul proiectelor

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Pop Eugen



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR:

Potrovită Stelian

ANEXA NR.2 LA HCL NR.54 DIN 26.03.2012

PROTOCOL CADRU DE COLABORARE

Nr. din.....

pentru amenajarea si intretinerea spatiilor verzi din jurul condominiilor, din vecinătatea locuințelor unifamiliale, a spațiilor de comerț și servicii, a sediilor și a punctelor de lucru în care își desfășoară activitatea agenții economici, ONG-urile, unitățile de învățământ sau instituțiile publice, precum și a altor spații verzi publice din municipiul Zalău.

1.Consideratii generale

În vederea realizării obligațiilor autorității publice locale privind administrarea spațiilor verzi prevăzute de Legea 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, în conformitate cu prevederile HCL nr. 202 / 30 septembrie 2011 privind adoptarea politicii publice cu titlul "Management performant al spațiilor verzi și de recreere în aer liber din municipiul Zalău", precum și pentru dezvoltarea spiritului civic prin implicarea și responsabilizarea membrilor comunității locale prin diferitele sale forme de organizare – agenți economici, instituții publice, ONG-uri, unități de învățământ etc. - în domeniul spațiilor verzi, a intervenit următorul protocol de colaborare.

2. Parti implicate

Municipiul Zalău, cu sediul în..... titular al contului nr., cod fiscal....., reprezentat prin primar.....,secretar..... și director economic....., în calitate de **PROPRIETAR**

SC Citadin Zalău SRL cu sediul în..... identificat prin..... reprezentat prin director, în calitate de **OPERATOR**

și

Asociația de proprietari / societatea comercială / ONG / unitatea de învățământ / alte instituții publice / persoane fizice / alte, cu sediul în....., cont... cod fiscal..... reprezentată prin, în calitate de **PARTENER**.....

3. Obiectul protocolului

3.1.Obiectul prezentului protocol de colaborare îl constituie:

- amenajarea și intretinerea în comun a spațiilor verzi pentru spațiile verzi care fac obiectul protocolului
- dezvoltarea unui simț civic privind protejarea spațiului verde din localitate,

obiective realizabile prin următoarele tipuri de acțiuni:

- a. plantare vegetație în spațiile verzi pentru care s-a încheiat prezentul protocol de colaborare;
- b. intretinerea continuă a spațiilor verzi tinta prin: sapare, plivire, intretinere, curatenie, montare sau înlocuire mobilier, etc. cu excepția lucrărilor care presupun utilaje / instalații specifice și competente specifice
- c. protecție și conservare a spațiilor verzi

3.2. Definiții

Spațiile verzi care fac obiectul prezentului protocol sunt

- *spații verzi aferente locuințelor de tip condominiu* - spații verzi formate dintr-un cadru vegetal, amplasate adiacent blocurilor de locuințe de tip condominiu, cu rol estetic și de protecție, de ameliorare a climatului și a calității aerului;
- *scuar* - spațiu verde, cu suprafața mai mică de un hectar, amplasat în cadrul ansamblurilor de locuit, în jurul unor dotări publice, în incintele unităților economice, social-culturale, de învățământ, amenajărilor sportive, de agrement pentru copii și tineret sau în alte locații;
- *parc* - spațiu verde, cu suprafața de minimum un hectar, format dintr-un cadru vegetal specific și din zone construite, cuprinzând dotări și echipări destinate activităților cultural-educative, sportive sau recreative pentru populație;
- *grădină* - teren cultivat cu flori, copaci și arbuști ornamentali care este folosit pentru agrement și recreere, fiind deschis publicului;
- *fâșie plantată* - plantație cu rol estetic și de ameliorare a climatului și calității aerului, realizată în lungul căilor de circulație sau al cursurilor de apă;

3.3. Localizarea spațiului verde

În urma acordului de voință, intervenit între părți, acestea vor asigura în comun întreținerea și amenajarea terenului cu destinația de spațiu verde, aflat în domeniul public al municipiului Zalău, delimitat de, în suprafața totală de

4. Drepturile și obligațiile părților

4.1. Drepturile Proprietarului

- a. Să aprobe Programul anual de lucrări al Operatorului;
- b. Să aprobe sau să respingă solicitarea Operatorului referitoare la plata contravalorii lucrărilor efectuate în baza protocolului de colaborare, pe baza unor situații de lucrări distincte pentru lucrările efectuate în parteneriat;
- c. Să solicite rapoarte/informații Operatorului cu privire la acțiunile desfășurate sau care urmează a se derula în colaborare cu Partenerul.
- d. Să inițieze acte adiționale de modificare a prezentului protocol.
- e. Să modifice/denunțe în mod unilateral prezentul protocol, din motive legate de interesul public general și local;

4.2. Obligațiile Proprietarului

- a. Să monitorizeze derularea protocolului de colaborare prin realizarea unor rapoarte periodice care să fie prezentate Consiliului local/comunității.
- b. Să ofere suport informațional, organizatoric, atât Operatorului cât și Partenerului pentru buna derulare a protocolului.
- c. Să stimuleze participarea partenerului constant la acțiunile menționate prin:
 - promovarea activităților organizației partenere legate de obiectul prezentului protocol pe site-ul www.zalausj.ro și prin alte mijloace aflate la îndemina proprietarului (panoul electronic de informare, panouri de promovare etc);
 - acordarea anuală, în urma unei competiții, a titlului de "Cel mai frumos spațiu verde" pentru cel/cele mai întreținute spații verzi care fac obiectul protocoalelor de colaborare;
 - acordarea de facilități fiscale, în baza Codului fiscal, dacă vor fi disponibile
- d. Să asigure accesul Partenerului la spațiile verzi menționate la pct 3.3
- e. Să stabilească și să comunice numele persoanei de contact pentru derularea protocolului.
- f. Să țină legătura cu Operatorul și Partenerul pentru toate acțiunile ce vor fi desfășurate, prin persoanele de contact stabilite la nivelul fiecărei părți.

4.3 Drepturile Operatorului

- a. Sa cuprinda in Programul anual de lucrari de amenajare intretinere spatii verzi lucrarile prevazute a fi realizate in parteneriat, asa cum au fost acestea stabilite cu partenerii, pe baza protocoalelor incheiate;
- b. Să solicite achitarea contravalorii lucrarilor efectuate, pe baza unor situatii de lucrari distincte pentru lucrarile efectuate in parteneriat;
- c. Să stabilească și să comunice numele persoanei de contact pentru derularea protocolului.

4.4 Obligatiile Operatorului

- a. Să asigure urmatoarele:
 - planuri de amenajare specifice, dupa caz;
 - material dendrofloricol;
 - dotari specifice conform proiectelor/planurilor de amenajare;
 - personal de specialitate pentru coordonarea lucrarilor de amenajare si pentru executarea lucrarilor care necesita pregatire si dotari speciale;
 - materiale si echipamente necesare pentru realizarea lucrarilor de amenajare (sape, lopeti, etc);
 - informare și îndrumare cu privire la tehnicile de plantare și întreținere a spațiilor verzi.
- b. Să înștiințeze Proprietarul cu privire la lucrările care se efectuează în perimetrul spațiilor verzi pentru care există protocoale semnate.
- c. Să răspundă în scris solicitărilor și propunerilor Partenerului cu privire la amenajarea și întreținerea spațiului verde, în cel mult 5 zile de la înregistrarea soliciării și sa aduca la cunostinta Proprietarului orice astfel de solicitare precum si raspunsul la aceasta.

4.5 Drepturile Partenerului:

- a. Să propună Operatorului soluții de amenajare a spațiilor verzi care fac obiectul protocolului
- d. Să primească material dendrofloricol pentru a fi folosit la amenajarea spațiului verde aflat în întreținere
- e. Sa beneficieze de materiale si echipamente necesare pentru realizarea lucrarilor de amenajare (sape, lopeti, etc)
- c. Să beneficieze de sprijin tehnic de specialitate din partea Operatorului
- d. Să beneficieze de promovare; sa isi poate amplasa pe spatiul verde un panou prin care sa isi faca cunoscut numele, dupa un model furnizat de Proprietar.
- e. Sa se inscrie la competitia pentru "Cel mai frumos spatiu verde" organizata de Proprietar.
- f. Să stabilească și să comunice numele persoanei de contact pentru derularea protocolului.

4.6 Obligatiile Partenerului:

- a) Să participe la realizarea lucrarilor de amenajare si intretinere a spatiilor verzi cu:(resurse umane, resurse financiare, resurse materiale) sub coordonarea si impreuna cu reprezentantii Operatorului, cu respectarea prevederilor Regulamentului serviciului specific activitatii;
- b) Să monitorizeze spatiile verzi menționate la art 3.3 in scopul prevenirii deteriorarii sau distrugerii acestora si dotarilor din acestea;
- c) Să anunțe Poliția locală la nr de tel.0260-610178 disponibile 24 ore/zi, la sesizarea oricăror deteriorări sau distrugeri.

5. Durata protocolului

Prezentul protocol se incheie pe durata nedeterminată. Protocolul poate fi modificat și/sau completat prin acte adiționale semnate de părți, la inițiativa oricăreia dintre acestea. Înțetarea protocolului se face prin solicitarea motivată a oricărei părți, cu cel puțin 30 de zile înainte de data la care partea care o solicită dorește încheierea raporturilor de colaborare.

6. Dispoziții finale

- (1) Aplicarea protocolului nu va aduce atingere dreptului proprietarului de a realiza proiecte de investiții de amenajare a spațiilor verzi care fac obiectul protocolului, caz în care protocolul se suspenda.
- (2) Prezentul protocol intră în vigoare la data semnării acestuia de către ultima parte.
- (3) Prezentul protocol s-a încheiat exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Pop Eugen



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR:
Potroviță Stelian

REGULAMENT

AL SERVICIULUI DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL MUNICIPIULUI ZALĂU Administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalau

CAP. 1- DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1.

În conformitate cu prevederile:

- art. 8 alin. (2) lit. h din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006,
- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobată cu modificări prin Legea nr. 3/2003;
- art. 2 din HGR 955/2004 pentru aprobarea reglementarilor cadru de aplicare a OG 71/2002;
- Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 515/2002

Tinind cont de prevederile :

- Legii nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane, republicata;
- Ordinului MDLPL 1549/04.12.2008 privind aprobarea Normelor tehnice pentru elaborarea Registrului local al spațiilor verzi din intravilanul localităților, cu modificările și completările ulterioare
- HCL 202 /30 septembrie 2011 privind adoptarea politicii publice cu titlul "Management performant al spațiilor verzi și de recreere în aer liber din municipiul Zalau",

s-a elaborat prezentul REGULAMENT privind administrarea domeniului public și privat al municipiului Zalău- administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalau

SECȚIUNEA I- Domeniul de aplicare

ART. 1

(1)Prevederile prezentului regulament se aplică serviciului public de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău- administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalau , înființat și organizat la nivelul municipiului Zalău, pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale operatorilor economici de pe teritoriul municipiului Zalău.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea activităților, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator.

(3) Prevederile prezentului regulament se aplică serviciului public precum și la proiectarea, executarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea bunurilor mobile și imobile care constituie infrastructura edilitar-urbana aferenta activitatilor serviciului.

(4) Operatorul serviciului, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea serviciului, se va conforma prevederilor prezentului regulament.

(5) Condițiile tehnice și indicatorii de performanță care trebuie asigurați de către operator sunt prevăzuți în prezentul regulament.

ART. 2

(1)Prezentul regulament se aplică pentru administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalau.

(2)Nu fac obiectul prezentului regulament echipamentele, dotările și amenajările pentru spațiile de joacă și bancile din spațiile joacă.

3) Nu face obiectul prezentului regulament Parcul Padure Bradet care este administrat în regim silvic.

(4)Parcul central municipal va fi preluat de către operator, numai după implementarea proiectului "Amenajarea peisagera a parcului central municipal Zalau"

ART. 3.

(1) Înființarea, organizarea, exploatarea, gestionarea și funcționarea serviciului se face cu respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- securitatea serviciului furnizat/prestat;
- continuitatea serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- adaptabilitatea serviciului la cerințele comunităților locale;
- accesul liber și nediscriminatoriu al beneficiarilor finali la serviciului de administrare a domeniului public și privat și la informațiile referitoare la acestea;
- tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate/prestate;
- consultarea beneficiarilor finali în procesul de luare a deciziilor privind înființarea, organizarea, exploatarea, gestionarea și funcționarea serviciului.

(2) Desfășurarea activităților edilitar-urbane din sfera serviciului, trebuie să asigure:

- satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate și interes public general ale comunității locale și, implicit, creșterea calității vieții;
- gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale în interesul comunităților locale;
- funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciului furnizat/prestat;
- crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism;
- descentralizarea serviciilor și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- protejarea și valorificarea domeniului public și privat;
- protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și sit-urilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- protecția și securitatea cetățenilor împotriva criminalității stradale;

ART. 4.

Pentru definirea obiectului prezentului regulament se folosesc următorii termeni:

-*activități edilitar-gospodărești* - ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorităților administrației publice locale, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire și modernizarea localității, dezvoltarea durabilă a acestora și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de muncă, de viață și de locuit pentru comunitatea locală;

-*domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale* - totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea unității administrativ-teritoriale prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestora;

-*domeniul public al unităților administrativ-teritoriale* - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public local ori județean și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz sau de interes public național;

- *infrastructura edilitar-urbană* - ansamblul bunurilor mobile și imobile dobândite potrivit legii, constând în clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării unor activități edilitar-gospodărești; infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;

- *serviciu de administrare a domeniului public și privat* - totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale;

-*spații verzi* - următoarele tipuri de terenuri din intravilanul localităților:

a) spații verzi publice cu acces nelimitat: parcuri, grădini, scuaruri, fâșii plantate;

b) spații verzi publice de folosință specializată:

1. grădini botanice și zoologice, muzee în aer liber, parcuri expoziționale, zone ambientale și de agrement pentru animalele dresate în spectacolele de circ;

2. cele aferente dotărilor publice: creșe, grădinițe, școli, unități sanitare sau de protecție socială, instituții, edificii de cult, cimitire;

3. baze sau parcuri sportive pentru practicarea sportului de performanță;

c) spații verzi pentru agrement: baze de agrement, poli de agrement, complexuri și baze sportive;

d) spații verzi pentru protecția lacurilor și cursurilor de apă;

e) culoare de protecție față de infrastructura tehnică;

f) păduri de agrement.

-*parc* - spațiu verde, cu suprafața de minimum un hectar, format dintr-un cadru vegetal specific și din zone construite, cuprinzând dotări și echipări destinate activităților cultural-educative, sportive sau recreative pentru populație;

-*scuar* - spațiu verde, cu suprafața mai mică de un hectar, amplasat în cadrul ansamblurilor de locuit, în jurul unor dotări publice, în incintele unităților economice, social-culturale, de învățământ, amenajărilor sportive, de agrement pentru copii și tineret sau în alte locații;

-*grădină* - teren cultivat cu flori, copaci și arbuști ornamentali care este folosit pentru agrement și recreere, fiind deschis publicului;

-*fâșie plantată* - plantație cu rol estetic și de ameliorare a climatului și calității aerului, realizată în lungul căilor de circulație sau al cursurilor de apă;-

-*bază sau parc sportiv* pentru practicarea sportului de performanță - complex format dintr-un cadru vegetal și din zone construite, special amenajate și dotate pentru practicarea diferitelor sporturi (complex de instalații sportive);

-*parc expozițional* - spațiu verde special amenajat destinat informării publicului și promovării unor evenimente;

-*spații verzi aferente locuințelor de tip condominiu* - spații verzi formate dintr-un cadru vegetal, amplasate adiacent blocurilor de locuințe de tip condominiu, cu rol estetic și de protecție, de ameliorare a climatului și a calității aerului;

-*pădure de agrement* - pădure sau zonă împădurită în care se realizează diferite lucrări în vederea creării unui cadru adecvat petrecerii timpului liber;

-*spații verzi pentru protecția cursurilor de apă și lacurilor* - plantații realizate în lungul cursurilor de apă sau împrejurul lacurilor, al căror rol principal este de protecție a acestora;

-*culoare de protecție față de infrastructura tehnică* - plantații realizate în lungul căilor de circulație sau în jurul unor instalații cu potențial ridicat de poluare, în vederea ameliorării calității mediului și protejării infrastructurii aferente;

-*sere-terenuri acoperite cu construcții*;

-*pepiniere*—teren pe care se cultiva și se înmulțesc plante erbacee și lemnoase pînă la transplantarea pentru plantare definitivă;

-*echipament pentru spații de joacă* - echipament pentru agrement, acționat exclusiv prin greutatea sau forța fizică a omului, destinat pentru a fi utilizat în special de copii, pe un spațiu de joacă, temporar ori permanent;

-*echipament pentru agrement* - orice utilaj, instalație sau dispozitiv acționat prin forța ori greutatea omului, electric, pneumatic, hidraulic, mecanic și/sau prin orice altă/alte sursă/surse de energie, ce funcționează pe un amplasament temporar ori definitiv și care este destinat agrementului, jocului sau destinderii consumatorilor;

-*spațiu de joacă* - perimetru delimitat și amenajat pentru jocul copiilor, în care este instalat cel puțin un echipament pentru spațiile de joacă;

ART. 5

(1) Serviciul de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău- administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, a mobilierului urban, fntinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău, se realizează prin intermediul unei infrastructuri edilitar-urbane specifice.

(2) Infrastructura edilitar—urbana este alcătuită din ansamblul bunurilor mobile și imobile date în administrare, constând din : spații verzi, așa cum sunt prevăzute în Registrul local al spațiilor verzi, mobilier urban, fntini arteziene și decorative, statui și monumente, clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării activităților.

ART. 6

Serviciul trebuie să îndeplinească, la nivelul utilizatorilor, indicatorii de performanță aprobați de Consiliul Local al Municipiului Zalău, din prezentul regulament.

SECȚIUNEA a 2-a Accesul la serviciul de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău - administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, a mobilierului urban, fntinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău.

ART. 7

(1) Toți utilizatorii, persoane fizice sau juridice, de pe teritoriul municipiului Zalău au garantat dreptul de a beneficia de acest serviciu.

(2) Utilizatorii au drept de acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciul, la indicatorii de performanță ai serviciului și la clauzele contractuale.

(3) Operatorul serviciului este obligat ca prin modul de prestare a serviciului să asigure protecția sănătății publice, utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.

(4) Operatorul serviciului este obligat să asigure continuitatea serviciului conform programului aprobat de autoritățile administrației publice locale.

SECȚIUNEA a 3-a- Documentația tehnică

ART. 8-(1) Prezentul regulament stabilește documentația tehnică minimă pentru operatorul care asigură serviciul de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău- administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău.

(2) Regulamentul stabilește documentele necesare exploatării, precum și modul de întocmire, actualizare, păstrare și manipulare a acestor documente.

(3) Detalierea prevederilor prezentului regulament privind modul de întocmire, păstrare și reactualizare a evidenței tehnice se va face prin proceduri de exploatare specifice dotari.

ART. 9-(1) Operatorul va avea și va actualiza, în funcție de specificul activităților prestate, următoarele documente:

- a) contractul de delegare și hotărârea de atribuire;
- b) **Registrul local al spațiilor verzi;**
- c) planul cadastral și situația terenurilor din aria de deservire;
- d) planurile generale cu amplasarea obiectivelor, dotarilor, construcțiilor și instalațiilor aflate în exploatare, actualizate cu toate modificările sau completările;
- e) planurile clădirilor sau construcțiilor speciale, având notate toate modificările sau completările la zi;
- f) cărțile tehnice ale construcțiilor;
- g) documentația tehnică a utilajelor și instalațiilor și, după caz, autorizațiile de punere în funcțiune a acestora;
- h) procese-verbale de constatare în timpul execuției și planurile de execuție ale părților de lucrări sau ale lucrărilor ascunse;
- i) proiectele de execuție a lucrărilor, cuprinzând memoriile tehnice, breviarele de calcul, devizele pe obiecte, devizul general, planurile și schemele instalațiilor și rețelelor etc.;
- f) documentele de recepție, preluare și terminare a lucrărilor cu:
 1. procese-verbale de măsurători cantitative de execuție;
 2. procese-verbale de verificări și probe, inclusiv probele de performanță și garanție, buletinele de verificări, analiză și încercări;
 3. procese-verbale de realizare a indicatorilor tehnico-economici;
 4. procese-verbale de punere în funcțiune;
 5. lista echipamentelor montate în instalații, cu caracteristicile tehnice;
 6. procesele-verbale de preluare ca mijloc fix, în care se consemnează rezolvarea neconformităților și a remediilor;
 7. documentele de aprobare a recepțiilor și de predare în exploatare;
- k) instrucțiunile producătorilor/furnizorilor de echipament sau ale organizației de montaj privind manipularea, exploatarea, întreținerea și repararea echipamentelor și instalațiilor, precum și cărțile/fișele tehnice ale echipamentelor principale ale instalațiilor, după caz;
- l) normele generale și specifice de protecție a muncii aferente fiecărui echipament, fiecărei instalații sau fiecărei activități;
- m) planurile de dotare și amplasare cu mijloace de stingere a incendiilor, planul de apărare a obiectivului în caz de incendiu, calamități sau alte situații excepționale;
- n) regulamentul de organizare și funcționare și atribuțiile de serviciu pentru întreg personalul;
- o) avizele și autorizațiile legale de funcționare pentru clădiri, instalații de măsură, inclusiv cele de protecție a mediului, obținute în condițiile legii;
- p) inventarul instalațiilor și liniilor electrice conform instrucțiunilor în vigoare;
- q) instrucțiuni privind accesul în incintă și instalații;
- r) documentele referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului;
- s) registre de control, de sesizări și reclamații, de dare și retragere din exploatare, de admitere la lucru etc.;

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

ART. 10

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

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

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

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

ART. 11

(1) Operatorul are obligația să-și organizeze o arhivă tehnică pentru păstrarea documentelor de bază prevăzute la art. 9 alin. (1), organizată astfel încât să poată fi găsit orice document cu ușurință.

(2) La încheierea activității, operatorul va preda autorității administrației publice locale pe bază de proces-verbal, întreaga arhivă pe care și-a constituit-o, fiind interzisă păstrarea de către acesta a vreunui document original sau copie.

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

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

SECȚIUNEA a 4-a-Îndatoririle personalului operativ

ART. 12

(1) Personalul de deservire operativă se compune din toți salariații care deserveșc infrastructura destinată prestării serviciului de administrare a domeniului public și privat- *administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău.*

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

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

ART. 13

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

CAPITOLUL 2- Realizarea serviciului de administrare , amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău.

ART. 14-(1) - *Administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântinilor arteziene și decorative, statuilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalău* este exercitată de autoritățile administrației

publice locale prin operator, conform cerintelor prezentului regulament si a caietului de sarcini aprobat pentru activitate, a normelor tehnice si reglementarilor in vigoare.

(2) Spațiile verzi sunt definite conform art.4 din prezentul regulament.

ART.15 -Prin administrarea spațiilor verzi se va asigura îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) protecția și conservarea spațiilor verzi pentru menținerea biodiversității lor;
- b) menținerea și dezvoltarea funcțiilor de protecție a spațiilor verzi privind apele, solul, schimbările climatice, menținerea peisajelor în scopul ocrotirii sănătății populației, protecției mediului și asigurării calității vieții;
- c) regenerarea, extinderea, ameliorarea compoziției și a calității spațiilor verzi;
- d) elaborarea și aplicarea unui complex de măsuri privind aducerea și menținerea spațiilor verzi în starea corespunzătoare funcțiilor lor;
- e) identificarea zonelor deficitare și realizarea de lucrări pentru extinderea suprafețelor acoperite cu vegetație;
- f) extinderea suprafețelor ocupate de spații verzi, prin includerea în categoria spațiilor verzi publice a terenurilor cu potențial ecologic sau sociocultural.

ART.16 Operatorul va asigura serviciul de întreținere a spațiilor verzi, astfel încât acestea să își îndeplinească funcțiile pentru care au fost create:

- a) funcția ecologică, prin care se va realiza climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, ameliorarea compoziției chimice a solului și a aerului;
- b) funcția de utilitate publică, prin care se vor asigura activitățile sportive, odihna, agrementul și jocurile de copii;
- c) funcția complementară, prin care se va asigura funcționarea normală a comerțului, alimentației publice, educației și învățământului.

ART.17- (1) Operatorul serviciului are obligația să țină **evidența spațiilor verzi** de pe teritoriul municipiului Zalau, prin **actualizarea Registrului local al spațiilor verzi, ori de câte ori intervin modificări**. Registrul local al spațiilor verzi se actualizează pe baza normelor tehnice aprobate prin ordin al ministrului dezvoltării regionale și locuinței, cu avizul ministrului mediului și al ministrului administrației și internelor. Registrul local al spațiilor verzi este un sistem informațional electronic care cuprinde datele tehnice ale tuturor spațiilor verzi conform indicilor de calitate și cantitate. Evidența spațiilor verzi are drept scop organizarea folosirii raționale a acestora, a regenerării și protecției lor eficiente, cu exercitarea controlului sistematic al schimbărilor calitative și cantitative, precum și asigurarea informațiilor despre spațiile verzi.

(2) Operatorii anteriori în domeniul administrării spațiilor verzi au obligația actualizării Registrului local, cu toate modificările efectuate de către aceștia de la data elaborării până la **30.07.2012** și comunicarea activității către Primăria Municipiului Zalau.

(3) Operatorul are obligația actualizării Registrului local, ori de câte ori intervin modificări.

ART. 18. (1) Autoritatea publică locală va asigura **completarea Registrului local**, printr-o firmă specializată, cu acele spații verzi care nu au fost inventariate la elaborarea registrului, în conformitate cu normele tehnice aprobate prin ordin și le va transmite pentru administrare operatorului.

(2) Administrarea **aplicației informatice** a Registrului local al spațiilor verzi este asigurată de către Biroul Tehnologie Informatică din Primăria Municipiului Zalau, care asigură accesul operatorilor la Registrul local.

(3) Compartimentul Cadastru din Primăria Municipiului Zalau are obligația asigurării accesului publicului la Registrul local al spațiilor verzi, prin consultare la sediul autorității administrației publice locale, conform prevederilor legale.

ART.19 -(1) Autoritatea publică locală împreună cu operatorul serviciului și toți factorii implicați vor implementa politica publică "Management performant al spațiilor verzi și de recreere în aer liber din municipiul Zalau" adoptată prin HCL 202 /30 septembrie 2011 și Planul de implementare al politicii publice adoptat prin HCL.

(3) Operatorul serviciului are obligația implementării la termenele stabilite a măsurilor stabilite în responsabilitatea sa prin Planul de implementare al politicii publice Management performant al spațiilor verzi și de recreere în aer liber din municipiul Zalau"

ART. 20 -(1) Autoritatea publică locală împreună cu operatorul va asigura implementarea **Programului de asigurare a spațiilor verzi în intravilanul municipiului Zalău**, în conformitate cu prevederile OUG 114/2007, pentru asigurarea din

terenul intravilan a unei suprafețe de spațiu verde de minimum 20mp/loc pînă la data de 31decembrie 2010 și de minimum 26 mp/locuitor, pînă la data de 31 decembrie 2013.

(2)Programul de asigurare a spațiilor verzi în intravilanul municipiul Zalău, aprobat prin HCL 9/25.01.2010, va fi revizuit după completarea Registrului local, prevăzută la art.18 din prezentul regulament.

ART. 21 -(1) Construcțiile neautorizate în spațiile verzi se demolează și terenul se va aduce la starea inițială, cheltuielile totale pentru efectuarea acestor lucrări fiind suportate de proprietarul construcției.

(2) Transplantarea arborilor și arbuștilor se va face numai cu acordul administrației publice locale și al autorităților teritoriale pentru protecția mediului.

ART.22 -(1) Raspunderea pentru reducerea spațiilor verzi revine administrației publice locale, operatorului, precum și tuturor persoanelor fizice și juridice.

(2) Instrainarea și atribuirea terenurilor cu spații verzi se efectuează în condițiile prevăzute de lege, cu păstrarea destinației de spațiu verde.

(3) Schimbarea destinației terenurilor înregistrate în registrul local al spațiilor verzi se poate face numai pentru lucrări de utilitate publică, stabilite în baza documentațiilor de urbanism, aprobate conform legislației în vigoare.

(4) Este interzisă schimbarea destinației, reducerea suprafețelor ori stramutarea spațiilor verzi, așa cum sunt definite prin prezentul Regulament, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

(5) Extinderea intravilanului localităților, transformarea zonelor cu alte funcțiuni în zone rezidențiale și construirea pe terenuri de peste 3000mp aflate în proprietatea statului, a unităților administrativ teritoriale, a autorităților centrale și locale se pot realiza exclusiv pe baza de documentații de urbanism care să prevadă un minim de 20mp de spațiu verde pe cap de locuitor și un minim de 5% de spații verzi publice.

ART.23.- În cadrul amenajării și dotării zonelor de agrement se vor asigura:

- a) instalații de alimentare cu apă potabilă;
- b) WC-uri publice și recipienti pentru colectarea deșeurilor;
- c) colectarea și îndepărtarea apelor uzate prin instalațiile de canalizare locale sau zonale ale căror construcție și exploatare să evite poluarea factorilor de mediu.

ART. 24. Realizarea și exploatarea spațiilor verzi se vor face respectându-se și aplicându-se următoarele etape:

- a) **etapa de proiectare**, impusă prin documentațiile de urbanism, în care se realizează studiul spațiilor verzi și se stabilesc soluțiile de detaliu necesare executării acestor spații; crearea **de noi spații verzi** se va realiza pe baza documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, aprobate conform legii, prin transformarea terenurilor neproductive, a altor categorii de terenuri și a celor eliberate de construcții ori prin aplicarea unor metode alternative, pe baza unor proiecte de specialitate peisagistică și urbanism și a terenurilor ce vor fi puse la dispoziție de către Consiliul local Zalău. Proiectele de amenajare specifică vor fi elaborate de către specialiști în domeniul arhitecturii peisagistice, al urbanismului, al horticulturii și forestier și vor fi avizate de Consiliul local.

- b) **etapa de realizare** a spațiilor verzi, care se va face direct de către operator sau prin firme specializate.

Încredințarea realizării spațiilor verzi unor firme specializate se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare în domeniul achizițiilor publice; lucrările de amenajare se execută cu material forestier și floricol, adaptat climei, provenit din pepiniere și alte plantații de arbuști decorativi care, prin proprietățile lor biologice și morfologice, au o valoare estetică și ecologică și nu afectează sănătatea populației și biosistemele existente deja în zonă.

- c) **etapa de exploatare** a spațiilor verzi, care se va face prin lucrări de **întreținere, reparații, restaurări, modernizări, protecția și paza spațiilor verzi, astfel:**

- luarea măsurilor privind siguranța persoanelor care pot fi afectate de ruperile și desprinderile arborilor și elementelor acestora, ca urmare a gradului de îmbătrânire avansat sau a stării fitosanitare precare;

-în cazul arborilor ornamentali (tei, salcâm, castan, arțar, mesteacăn, stejar) plantați pe spațiile verzi din domeniul public, precum și al celor plantați în aliniamente în lungul bulevardelor și străzilor, pe terenurile din zonele urbane și rurale, este interzisă intervenția cu tăieri în coroana acestora, cu excepția lucrărilor de eliminare a ramurilor uscate sau a celor care afectează siguranța traficului pietonal și rutier, a imobilelor aflate în apropiere, precum și a celor de pe traseul rețelilor aeriene;

-drenarea apelor în exces de pe suprafața spațiilor verzi, în rețeaua de preluare a apelor pluviale;

-protecția vegetației spațiilor verzi împotriva dăunătorilor în baza prognozelor și avertizărilor făcute de unitatea fitosanitară locală cu atribuții de prevenire, îndrumare și control de specialitate pentru protecția plantelor; menținerea stării de sănătate fitosanitară a vegetației din spațiile verzi se efectuează prin realizarea măsurilor de prevenire a răspândirii și de combatere a bolilor și dăunătorilor plantelor și prin măsuri de carantină, sub directă îndrumare și controlul de specialitate al unităților fitosanitare pentru protecția plantelor; protecția spațiilor verzi împotriva bolilor și dăunătorilor se efectuează, de regulă, prin acțiuni preventive, metode biologice și metodologii integrate; aplicarea substanțelor fitosanitare pentru combaterea bolilor și dăunătorilor este strict limitată și se realizează sub coordonarea instituțiilor fitosanitare și de protecția mediului.

- protecția spațiilor verzi, a dotărilor specifice sau mobilierului urban specific este asigurată de operator și prin intermediul instituțiilor de ordine publică abilitate conform legislației în vigoare; instituțiile de ordine publică sunt obligate să acorde ajutorul solicitat de proprietarul/ administratorul spațiilor verzi în vederea prevenirii și combaterii acțiunilor ilicite de deteriorare sau distrugere a obiectivelor și vegetației din spațiile verzi;

-lucrările de reamenajare a spațiilor verzi executate de către operator se vor realiza pe baza unor planuri de reamenajare, elaborate de către personalul specializat al operatorului;

d) **etapa de producție**, care se va realiza prin bazele de producere a materialului dendrologic și floricol; operatorul va asigura materialul dendrologic și lucrările aferente necesare pentru amenajarea terenurilor și regenerarea vegetației în spațiile verzi concesionate.

ART. 25 -Activitatea de amenajare a spațiilor verzi se va realiza conform procedurilor tehnice de execuție din prezentul regulament-cadru.

ART .26-Realizarea activității de amenajare a spațiilor verzi va fi condiționată de existența la punctul/punctele de lucru, la începerea lucrărilor, a următoarelor documente:

- a) ordin de lucru;
- b) documentația tehnică de execuție;
- c) instrucțiuni de lucru, fișe tehnologice, proceduri tehnice de execuție aplicabile, aprobate;
- d) certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele aprovizionate ce urmează a fi puse în operă;
- e) înregistrări doveditoare că materialele neconforme sunt ținute sub control;
- f) asigurarea la punctul de lucru, prin grija șefului de punct de lucru, a materialelor necesare execuției, utilajelor și utilităților aferente execuției;
- g) asigurarea cu personal executant instruit și testat privind cunoașterea procedurilor tehnice de execuție, detaliile de execuție și instrucțiunile aplicabile.

ART.27-Procesul tehnologic **de amenajare spații verzi cu gazon** cuprinde următoarele etape:

- a) pregătirea terenului:
 - a.1) degajarea terenului prin strângerea cu mâna, sapa și grebla, în grămezi, a diferitelor materiale existente la suprafață sau puțin îngropate;
 - a.2) curățarea terenului, prin săpare cu sapa la adâncimea de 5 cm, de iarbă și buruieni și transportul acestora cu roaba la marginea zonei de lucru;
 - a.3) defrișări și tăieri sau doborâri de arbori, operațiuni care se aplică numai în ipoteza întâlnirii acestora în ansamblul lucrărilor de amenajare a peluzelor gazonate;
 - a.4) extragerea pământului vegetal se realizează prin săparea și aruncarea pământului în depozit sau vehicul, îndepărtarea rădăcinilor, pietrelor și a altor corpuri străine;
 - a.5) mobilizarea solului în vederea asigurării prizei cu stratul vegetal, nivelarea și finisarea suprafețelor după mobilizarea solului; săparea și întoarcerea pământului, cu sfărâmarea sumară a bulgărilor, nivelarea și mărunțirea bulgărilor cu sapa și grebla, finisarea prin greblarea repetată la metru pătrat de suprafață mobilizată, împrăștierea pământului cu lopata și sfărâmarea sumară a bulgărilor;
 - a.6) însămânțarea gazonului se va face după așternerea pământului vegetal și mărunțirea fină a acestuia;

- b) însămânțarea gazonului cuprinde transportul în interiorul zonei de lucru, semănarea prin împrăștierea cu mână, îngropatul cu grebla de grădină și tasarea solului semănat cu tăvălugul de grădină;
- c) udatul terenului cu furtunul cuprinde întinderea furtunului și racordarea la gura de apă, udarea și manevrarea furtunului în timpul udării și strângerea furtunului;
- d) întreținerea peluzelor gazonate se realizează prin:
 - d.1) cosirea manuală a gazonului și strângerea în grămezi, cu grebla, în zona de lucru;
 - d.2) plivirea buruienilor de pe peluze și depozitarea lor la marginea zonei de lucru, în grămezi;
 - d.3) căratul buruienilor;
- e) rectificarea marginilor la peluze prin tăierea cu cazmaua a marginilor peluzei și strângerea și transportul materialului rezultat.

(4) **Resursele principale** utilizate în vederea amenajării spațiilor verzi sunt:

- a) resurse materiale - semințe de plante, îngrășăminte organice, apă;
- b) resurse umane - muncitori de deservire, peisagist, personal necalificat;
- c) utilaje - mijloace de transport, utilaje/instalatii de stropit.

(5) Amenajarea de spații verzi cu gazon va fi extinsă, prin reducerea suprafețelor de spații verzi ce vor fi amenajate cu flori.

ART. 28-(1) Activitatea **de amenajare a spațiilor verzi cu flori și arbuști** se va realiza conform procedurilor tehnice din prezentul regulament

(2) Domeniul public cu destinația "spații verzi" va avea specificat pe planul cadastral structura geologică a solului.

(3) Materialul dendrologic și floricol utilizat va fi compatibil cu structura geologică a solului în care se plantează.

(4) Activitățile de amenajare și extindere a spațiilor verzi din diferitele zone ale aceleiași localități vor fi coordonate în scopul evitării monotoniei peisagistice și funcționale.

(5) Etapele de lucru vor fi cele menționate la art.27, pct. a.1) - a.5).

(6) Pentru realizarea lucrărilor de plantare a **arbuștilor ornamentali** în spațiile verzi, se execută următoarele

operațiuni:

1. săparea manuală a gropilor de diferite dimensiuni, cu păstrarea structurii solului și separarea straturilor de pământ vegetal;
2. plantarea arbuștilor ornamentali:
 - a) extragerea arbuștilor cu sau fără balot de pământ la rădăcină se realizează prin săparea șanțului circular în jurul balotului, curățarea și tăierea rădăcinilor, finisarea și ambalarea balotului, învelirea coroanei cu rogojini legate cu sfoară, protejarea bazei tulpinii prin înfășurarea cu pânză de sac;
 - b) fixarea arbuștilor în camion, stropirea cu apă a coroanei și transportul în zona de lucru, la locul de plantare;
 - c) mocirlitul rădăcinilor;
 - d) așezarea balotului în groapă;
 - e) scoaterea ambalajului;
 - f) astuparea cu pământ a gropilor de plantare;
 - g) baterea pământului;
 - h) executarea farfuriilor sau mușuroaielor;
 - i) executarea primului ud;
 - j) fasonarea coroanei.

(7) Lucrările de plantări de **flori și plante perene** se vor realiza astfel:

1. plantări de flori: a) transportul ghivecelor cu flori în interiorul zonei de lucru; b) săparea gropilor pentru plantare; c) plantarea, udarea și acoperirea cu pământ;
2. plantarea plantelor perene: a) săparea în jurul plantei pentru formarea balotului; b) înfășurarea balotului cu hârtie groasă și legarea cu sârmă; c) săparea gropilor pentru plantare; d) transportul în interiorul zonei de lucru; e) plantarea; f) udarea.

(8) **Lucrările de întreținere obligatorii** care se vor executa sunt:

1. udarea plantațiilor;
2. plivirea buruienilor: a) extragerea manuală a buruienilor cu unelte de plivit; b) depozitarea buruienilor la marginea zonei de lucru, în grămezi; c) căratul buruienilor;
3. lucrări de combatere a bolilor și dăunătorilor în plantații, cu respectarea prevederilor art.24, alin.b)

(9) **Resursele principale utilizate** în vederea amenajării spațiilor verzi cu arbuști și flori sunt:

1. resurse materiale: a) răsaduri de flori; b) plante perene; c) puieți de arbuști; d) îngrășăminte organice; e) împletitură de sârmă; f) pânză de sac; g) apă.
2. resurse umane: a) muncitori pentru deservire; b) peisagist;

3. utilaje:a) mijloace de transport;b) utilaje/instalatii de stropit.

(10)Se va asigura cresterea suprafetelor amenajate cu plante perene prin reducerea celor amenajate cu flori bianuale sau anuale.

ART. 29

(1) **Amenajarea spațiilor verzi cu arbori și arbuști** se va realiza conform procedurii tehnice din prezentul regulament-cadru.

(2) Lucrările de plantare propriu-zisă a arborilor și arbuștilor ornamentali în spații verzi se vor realiza astfel:

1. săparea manuală a gropilor de diferite dimensiuni și a șanțului pentru gard viu, cu păstrarea structurii solului și separarea stratului de pământ vegetal;

2. plantarea arborilor și arbuștilor: a) săparea șanțului în jurul balotului;b) curățarea și tăierea rădăcinilor;c) învelirea coroanei cu rogojini legate cu sfoară;d) protejarea bazei tulpinii prin înfășurarea cu pânză de sac; e) fixarea în autovehicul și stropirea coroanei cu apă;f) transportul în interiorul zonei de lucru până la locul de plantare;g) mocirlitul rădăcinilor; h) așezarea balotului în groapă; i) scoaterea ambalajului; j) astuparea cu pământ a gropilor de plantare; k) baterea pământului; l) executarea farfuriilor sau a mușuroaielor;m) primul udat;n) fasonatul coroanei.

(3) Plantarea gardului viu se va realiza astfel:

1. executarea șanțului pentru plantat;

2. scoaterea puieților din depozit;

3. transportul puieților la locul de plantare și repartizarea lor pe lungimea șanțului;

4. fasonatul și mocirlitul;

5. plantatul puieților și primul udat.

(4) Lucrările de protejare a plantațiilor care se vor executa sunt:

1. udarea plantațiilor: a) utilaje/instalatii de stropit b) udatul propriu-zis;

2. învelirea trunchiului cu funii din trestie cu apărători.

(5) Lucrări de combatere a bolilor și dăunătorilor în plantații, cu respectarea prevederilor art.24,alin.b)

(6) **Lucrările de întreținere sau tăierile de corecție** se vor realiza astfel:

1. tăierea ramurilor cu foarfeca sau ferăstrăul în vederea formării coroanei;

2. netezirea tăieturilor cu cosorul;

3. evacuarea ramurilor tăiate la marginea zonei de lucru;

4. strângerea resturilor rezultate în urma tăierii și îndepărtarea lor din zona de lucru.

În cazul **arborilor ornamentali** (tei, salcâm, castan, arțar, mesteacăn, stejar) plantați pe spațiile verzi din domeniul public, precum și al celor plantați în aliniamente în lungul bulevardelor și străzilor, pe terenurile din zonele urbane și rurale, este interzisă intervenția cu tăieri în coroana acestora, cu excepția lucrărilor de eliminare a ramurilor uscate sau a celor care afectează siguranța traficului pietonal și rutier, a imobilelor aflate în apropiere, precum și a celor de pe traseul rețelelor aeriene.

(7) **Resursele principale utilizate** în vederea amenajării spațiilor verzi cu arbori și arbuști sunt:

1. resurse materiale:a) arbori de foioase și rășinoase;b) plante perene;c) puieți de arbuști;d) îngrășăminte organice;e) împletitură de sârmă;f) pânză de sac;g) apă;

2. resurse umane:a) muncitori deservire; b) peisagist;c) personal necalificat;

3. utilaje:a) mijloace de transport;b) utilaje/instalatii de stropit

ART. 30

(1) **Activitatea de producere a materialului dendrologic și floricol** necesar amenajării, decorării și înfrumusețării spațiilor verzi se va realiza conform procedurilor tehnice din prezentul regulament-cadru.

(2) Materialele floricole (anuale, bianuale, perene) și materialele dendrologice (arbuști de foioase, arbuști de rășinoase) se vor produce în sere și pepiniere.

(3) Materialul săditor de calitate, reprezentat de plante care să dezvolte în totalitate, la locul de plantare, caracterele genetice proprii solului, se va realiza prin respectarea tuturor cerințelor tehnologice de producere a sortimentului de flori, arbuști și arbori.

(4) Plantele anuale de grădină se vor obține prin semănare directă în teren pentru cele ce nu suportă transplantarea sau prin producerea de răsaduri pentru speciile cu pretenții mari față de căldură.

(5) Înmulțirea culturilor floricole se va realiza prin utilizarea de semințe a căror calitate să fie garantată prin **certIFICATELE DE CALITATE EMISE DE PRODUCĂTORUL ACESTORA.**

(6) Timpul optim de semănare a florilor anuale se va stabili în funcție de specie, de condițiile climaterice ale zonei, de data când se dorește vânzarea sau plantarea în aer liber și de spațiul de încolțire de care se dispune.

- (7) Răsadurile se vor produce prin semănarea în lădițe sau direct în pământ așezat în răsadnițe ori solarii.
- (8) Înmulțirea materialului săditor la florile perene se va face prin divizarea tufei, drajoni, marcotaj, rizomi, bulbi și tuberobulbi.
- (9) Producerea arborilor și arbuștilor ornamentali se va realiza pe cale generativă și vegetativă.
- (10) La producerea materialului dendro-floricol se vor asigura și se vor respecta normele de protecție a muncii și de stingere a incendiilor, specifice acestor activități.

ART.31 –Achiziționarea, montarea și întreținerea mobilierului urban.Întreținerea fntinilor arteziene.

(1)Realizarea lucrarilor va fi conditionata de existenta la punctele de lucru, la inceperea lucrarilor a urmatoarelor documente:

- documentatia tehnica de executie;
- instructiunile de lucru, fisele tehnologice, planurile tehnice de executie;
- certificate de calitate , declaratii de conformitate pentru materiale si dotari ce urmeaza a fi montate;
- inregistrari doveditoare ca produsele si materialele neconforme sunt tinute sub control;
- asigurarea la punctul de lucru a materialelor necesare executiei, sculelor si dispozitivelor de verificat, a utilajelor si utilitatilor aferente executiei;
- asigurarea de personal instruit si testat in ceea ce priveste procedura de lucru, detaliile de executie si instructiunile de aplicare;
- preluarea frontului de lucru.

(2)Lucrarile de montaj mobilier urban vor cuprinde urmatoarele etape:

- pregatirea terenului, care consta in degajarea diverselor materiale, curatarea terenului;
- încarcarea in mijloace auto si transportul la locul de montaj a mobilierului urban;
- realizarea prin sapatura manuala sau spargere de betoane a fundatiilor pentru montarea mobilierului;
- prepararea betonului de fundatie;
- montarea obiectelor la cota si fixarea lor provizorie ;
- turnarea betonului in fundatie;
- grunduirea si vopsirea mobilierului, dupa caz;
- receptionarea lucrarilor;

(3)Lucrarile de montare a mobilierului urban se vor realiza respectandu-se documentatiile de executie.Toate neconformitatile din teren vor fi aduse la cunostinta proiectantului spre rezolvare.

(4)Verificarea calitatii lucrarilor se desfasoara pe tot parcursul executiei.Rezultatele receptiilor vor fi anexate la dosarul obiectivului.

(5)Întreținerea și repararea mobilierului urban consta in:

- întreținerea zilnica a curateniei mobilierului urban;
- spalarea jardinierelor - in perioada de primavara
- verificarea starii tehnice, o data pe saptamina a a mobilierului urban si interventia si remedierea pe loc in cazul in care se constata probleme de natura tehnica;
- schimbarea pamantului din jardinieri in perioada de primavara pentru a fi plantate cu flori;
- vopsirea si grunduirea mobilierului urban (a bancilor, jardinierelor si stalpisorilor), anual si ori de c ite ori este nevoie;

(6) Întreținerea și repararea fntinilor arteziene consta in:

- verificarea o data pe saptamina a starii tehnice a fntinilor arteziene;
- interventia in cazul in care se constata defectiuni in buna functionare a fntinilor arteziene;
- curatarea diuzele o data pe saptamina;
- completarea cu apa (la doua zile);
- igienizat de resturi (la doua zile);
- schimbat apa din bazin (periodic, pentru a se mentine curata);

-montarea si demontarea la punerea si scoaterea din functiune care consta in:golirea bazinului de apa, montarea si demontarea pompei, depozitarea pompei si securizarea pompei la sediul operatorului sau la fata locului ;

Operatorul va asigura cerintele impuse de autoritatea de sanatate publica judeteana, cu privire la calitatea apei furnizate prin aceste fntini.

Verificarea calității lucrărilor se desfășoară pe tot parcursul execuției. Rezultatele recepțiilor, preliminară și definitivă, vor fi anexate la dosarul obiectivului.

CAP. 3-DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Drepturile și obligațiile autorităților administrației publice locale

ART. 32.(1)-Autoritățile administrației publice locale acționează în numele și în interesul comunităților locale pe care le reprezintă și răspund față de acestea pentru:

- a) modul în care gestionează și administrează infrastructura spațiilor verzi a municipiului Zalău;
- b) modul în care organizează, coordonează și controlează serviciul .

(2) Autoritățile administrației publice locale au următoarele **obligații** față de utilizatori:

- a) să asigure gestionarea și administrarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță a serviciului, stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii;
- b) să elaboreze și să aprobe strategii proprii în vederea îmbunătățirii și dezvoltării serviciului, utilizând principiul planificării strategice multianuale;
- c) să promoveze dezvoltarea și/sau reabilitarea infrastructurii edilitar-urbana aferenta serviciului;
- d) să adopte măsuri în vederea asigurării finanțării infrastructurii edilitar-urbana aferenta serviciului;
- e) să consulte asociațiile utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a serviciului;
- f) să informeze periodic utilizatorii asupra stării serviciului de utilitate publică și asupra politicilor de dezvoltare a acestuia;
- g) să medieze și să soluționeze conflictele dintre utilizatori și operator, la cererea uneia dintre părți;
- h) să monitorizeze și să controleze modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de operator prin contractul de delegare
- (i) să asigure accesul publicului la Registrul local al spațiilor verzi, prin consultare la sediul autorității administrației publice locale, conform prevederilor legale;

ART.33 -Autoritățile administrației publice locale au în raport cu operatorul următoarele drepturi:

- a) de a stabili și de a aproba politici/strategii de dezvoltare a serviciului, inclusiv programe de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii edilitar-urbana aferenta serviciului, cu consultarea operatorului;
- b) de a solicita informații cu privire la nivelul și calitatea serviciilor prestate și la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea publică și privată concesionate;
- c) să aprobe stabilirea, ajustarea sau după caz modificarea prețurilor și tarifelor serviciilor de utilități publice propuse de operatori;
- d) de a monitoriza și controla prestarea serviciilor de utilități publice concesionate și să ia măsurile necesare în cazul în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat;
- e) de a sancționa operatorul în cazul în care acesta nu realizează indicatorii de performanță și eficiența la care s-a obligat și nu asigură continuitatea serviciilor;
- f) să refuze, în condiții justificate aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor propuse de operator;
- g) de a rezilia unilateral contractul de delegare în cazul în care constată și dovedesc nerespectarea repetată de către operator a obligațiilor contractuale și dacă operatorul nu adoptă programe de măsuri care să respecte condițiile contractuale și să asigure atingerea într-un interval prestabilit a parametrilor de calitate asumați;

ART. 34-Autoritățile administrației publice locale au următoarele obligații, în raport cu operatorul:

- a) să asigure gestionarea și administrarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv realizarea indicatorilor de performanță ai serviciului;
- b) să elaboreze și să adopte politici/strategii de dezvoltare a serviciului cu consultarea asociațiilor utilizatorilor și a operatorului, pe care să le pună la dispoziția operatorului serviciului;
- c) să acorde sprijin operatorului de servicii publice pe parcursul derulării contractului, la inițiativa acestuia de a îmbunătăți serviciul prestat, pentru toate acțiunile care nu contravin interesului creșterii calității serviciului respectiv;
- d) să ia toate măsurile pentru înlocuirea bunurilor scoase din uz în așa fel încât să se pastreze capacitatea de a realiza serviciul;
- e) să asigure resursele necesare finanțării infrastructurii tehnico-edilitare aferenta serviciului, corespunzător clauzelor contractuale și conform politicii, strategiei și planurilor de implementare;
- f) să monitorizeze și controleze periodic următoarele:

- modul de reglementare si de indeplinire a obligatiilor contractuale asumate de catre operator, inclusiv in relatia cu utilizatorii;
- serviciile publice furnizate si nivelul de calitate al acestora;
- indeplinirea indicatorilor de performanta ai serviciilor prestate/furnizate;
- modul de administrare, exploatare, conservare si mentinere in functiune, dezvoltare si modernizare a infrastructurii edilitar-urbane aferente serviciului;
- modul de utilizare a resurselor alocate din bugetul local;

Drepturile și obligațiile operatorului

ART. 35

Operatorul serviciului are următoarele **drepturi**:

- a) să exploateze în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile, activitățile care fac obiectul contractului de delegare;
- b) să încaseze contravaloarea serviciilor/ activităților prestate, stabilita pe baza preturilor/ tarifelor stabilite prin hotărârea consiliului local și a cantitatilor prestate, pe baza facturilor emise;
- c) să propună fundamentat ajustarea sau modificarea preturilor/ tarifelor stabilite prin hotărârea consiliului local;
- d) să inițieze modificarea și/sau completarea prezentului regulament, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza acestuia;
- e) să aibă exclusivitatea prestării activitatilor pentru care are hotărâre de atribuire și contract de delegare pe terenurile și bunurile concesionate;

ART. 36

Operatorul serviciului de administrare , intretinere spatii verzi are pe langa celelalte obligatii mentionate in prezentul regulament si urmatoarele **obligații principale**:

- a) să țină contabilitate separată pentru fiecare activitate în parte și pentru fiecare serviciu;
- b) să asigure prestarea serviciului conform prevederilor contractuale și cu respectarea prezentului regulament, a caietele de sarcini ale activitatilor, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare și să execute integral și la timp activitățile prevăzute în programele de lucrări;
- c) să răspundă pentru daunele provocate din culpa sa persoanelor fizice și juridice ;
- d) să furnizeze cu regularitate autorității administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., informațiile privind modul de realizare a indicatorilor de performanță, să aplice metodologia de comparare a acestor indicatori prin raportare la operatorul cu cele mai bune performanțe în domeniu și să asigure accesul la documentațiile și actele individuale pe baza cărora prestează serviciul, în condițiile legii;
- e) să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile necesare prestării activităților specifice serviciilor, prevăzute de legislația în vigoare;
- f) să presteze serviciul în întreaga rază administrativ-teritorială Zalău și să asigure continuitatea serviciului, în condițiile programelor de reabilitare, extindere, modernizare aprobate;
- g) să își asigure dotarea tehnică și în utilaje, materialele necesare și să dispună de personalul aferent prestării serviciilor;
- h) să respecte indicatorii de performanță stabiliți în prezentul regulament și să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciului prestat;
- i) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;
- j) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun;
- k) să ia măsuri imediate pentru remedierea defecțiunilor care afectează funcționarea serviciului și să limiteze durata intervențiilor;
- l) să implementeze acțiunile stabilite în sarcina sa prin Planul de implementare a politicii publice ‘Management performant al spațiilor verzi și de recreere în aer liber din municipiul Zalău’, aprobat prin hotărâre a consiliului local, la termenele stabilite;
- m) să colaboreze cu asociațiile de proprietari/locatari, societățile comerciale, ONG-urile, instituțiile de învățământ, etc, în vederea amenajării și întreținerii spațiilor verzi din jurul condominiilor, din vecinătatea locuințelor unifamiliale, a spațiilor de comerț și servicii, a sediilor și a punctelor de lucru în care își desfășoară activitatea, precum și a altor spații verzi publice din municipiul Zalău, pe baza de protocol de colaborare , în conformitate cu protocolul cadru de colaborare aprobat prin hotărâre a consiliului local;

Drepturile și obligațiile utilizatorilor

ART. 37-(1) Au calitatea de utilizator beneficiarii individuali sau colectivi, direcți ori indirecti, ai serviciului:utilizatori casnici persoane fizice sau asociatii de proprietari/locatari, agentii economici, institutiile publice.

(2) Utilizatorii au, în principal, următoarele drepturi:

- a) să utilizeze, liber și nediscriminatoriu, serviciul, în condițiile contractului de delegare a gestiunii;
- b) să solicite și să primească, în condițiile legii și a contractului de delegare, despăgubiri sau compensații pentru daunele provocate lor de către operator prin nerespectarea obligațiilor contractuale asumate ori prin furnizarea/prestarea unor servicii inferioare, calitativ și cantitativ, parametrilor tehnici stabiliți prin contract sau prin normele tehnice în vigoare;
- c) să sesizeze autorităților administrației publice locale competente orice deficiențe constatate în sfera serviciului și să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea activității și creșterea calității serviciului;
- d) să se asocieze în organizații neguvernamentale pentru apărarea, promovarea și susținerea intereselor proprii;
- e) să primească și să utilizeze informații privind serviciul public;
- g) să fie consultați, direct sau prin intermediul unor organizații neguvernamentale reprezentative, în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, strategiilor și reglementarilor privind activitățile din domeniu;
- h) să se adreseze, individual ori colectiv, prin intermediul unor asociații reprezentative, autorităților administrației publice centrale sau locale ori instanțelor judecătorești, după caz, în vederea prevenirii sau reparării unui prejudiciu direct ori indirect.
- i) să participe la amenajarea și întreținerea spațiilor verzi altele decât cele din jurul condominiilor, din vecinătatea locuințelor unifamiliale, a spațiilor de comerț și servicii, a sediilor și a punctelor de lucru în care își desfășoară activitatea spații verzi publice din municipiul Zalău în condițiile stabilite prin protocoale de colaborare, în conformitate cu protocolul cadru de colaborare aprobat prin hotărâre a consiliului local;
- j) să aibă asigurat accesul la Registrul local al spațiilor verzi, prin consultare la sediul autorității administrației publice locale, conform prevederilor legale;

ART.38. Membrii comunității locale, persoane fizice sau persoane juridice, au, în calitatea lor de utilizatori ai serviciului, în principal, următoarele obligații:

- a) să respecte normele de exploatare și funcționare a infrastructurii edilitar-urbane specifice prevazute în prezentul regulament;
- b) să accepte limitarea cantitativă sau întreruperea temporară a prestării serviciului pentru execuția unor lucrări de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii serviciului;
- c) să asigure accesul utilajelor de intervenție pentru stingerea incendiilor, precum și al utilajelor operatorilor, necesare desfășurării activității specifice serviciului, în spațiile ori pe suprafețele de teren deținute cu orice titlu, pe trotuarele și aleile din jurul imobilelor, indiferent de titularul dreptului de proprietate sau de administrare;
- e) să respecte normele de igienă și sănătate publică stabilite prin actele normative în vigoare;
- f) să participe la amenajarea și întreținerea spațiilor verzi altele decât cele din jurul condominiilor, din vecinătatea locuințelor unifamiliale, a spațiilor de comerț și servicii, a sediilor și a punctelor de lucru în care își desfășoară activitatea spații verzi publice din municipiul Zalău în condițiile stabilite prin protocoale de colaborare, în conformitate cu protocolul cadru de colaborare aprobat prin hotărâre a consiliului local;

ART.39(1). Pentru protecția și conservarea spațiilor verzi, persoanele fizice și juridice au următoarele obligații:

- a) să nu arunce nici un fel de deșeuri pe teritoriul spațiilor verzi;
- b) să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor pe spațiile verzi;
- c) să nu producă tăieri neautorizate sau vătămări ale arborilor și arbuștilor, deteriorări ale aranjamentelor florale și ale zonului, distrugerii ale mușuroaielor naturale, cuiburilor de păsări și adăposturilor de animale, ale construcțiilor și instalațiilor utilitare și ornamentale existente pe spațiile verzi;
- d) să nu ocupe cu construcții provizorii sau permanente zonele inventariate ca spații verzi.
- e) să asigure integritatea, refacerea și îngrijirea spațiilor verzi aflate în proprietatea lor;
- f) să coopereze cu autoritățile teritoriale și centrale pentru protecția mediului, cu celelalte autorități centrale pentru amenajarea teritoriului și cu autoritățile administrației publice locale la toate lucrările preconizate în spațiile verzi și să propună pentru îmbunătățirea amenajării acestora;
- g) să nu diminueze suprafețele inventariate ca spații verzi.

ART.40- Persoanele fizice și persoanele juridice răspund contravențional, în conformitate cu legislația în vigoare privind protecția spațiilor verzi, pentru:

- a) folosirea neautorizată a terenurilor cu spații verzi;
- b) nerespectarea cerințelor privind proiectarea, construirea și darea în exploatare a obiectivelor în spațiile verzi;
- c) atribuirea terenurilor pentru construcții în spațiile verzi fără coordonarea cu organele teritoriale ale autorității centrale pentru amenajarea teritoriului, ale autorității centrale pentru protecția mediului și fără consultarea populației;
- d) desfășurarea neautorizată a activităților economice, de turism și agrement în spațiile verzi;
- e) ocuparea nelegitimă a terenurilor cu spații verzi;
- f) deteriorarea spațiilor verzi în urma incendiilor sau a comportării iresponsabile cu focul;
- g) aruncarea pe spațiile verzi de mase plastice, hârtii, sticle, resturi animaliere, deșeuri menajere și orice alte deșeuri;
- h) distrugerea sau deteriorarea drumurilor, aleilor, sistemelor de drenaj, instalațiilor tehnice și ingineresti din spațiile verzi;
- i) colectarea plantelor medicinale, a fructelor și a ierburilor de gazon;
- j) pășunatul pe spații verzi;
- k) decopertarea literei și deteriorarea păturii vii și a stratului de sol fertil;
- l) capturarea animalelor protejate integrate ecosistemului spațiului verde;
- m) plimbarea și îmbăierea câinilor și a altor animale în afara spațiilor amenajate;
- n) distrugerea spațiilor verzi prin poluare cu ape reziduale, chimicale, deșeuri de producție, produse petroliere sau alte substanțe nocive.

ART. 41-Prejudiciile cauzate spațiilor verzi se recuperează pe baza hotărârii judecătorești definitive.

CAP. 4- Determinarea cantităților și volumului de lucrări prestate

ART.42

(1) Cuantificarea prestațiilor se stabilește pe baza măsurătorilor și calculelor, având la baza prescripții tehnice în vigoare-indicatoare de norme de deviz sau norme locale după caz, alte prescripții și norme.

(2) Imputernicitii autorității publice locale, vor controla activitatea prestată de către operator și vor confirma lucrările executate; aceștia vor întocmi procese-verbale de constatare privind neefectuarea lucrării sau calitatea necorespunzătoare a acesteia, pe care le vor transmite operatorului de servicii publice; procesele-verbale de constatare întocmite de către reprezentanții beneficiarului vor fi luate în considerare la întocmirea și confirmarea situațiilor de lucrări transmise pentru avizare.

(3) Pe baza procesului-verbal de constatare, autoritatea administrației publice locale, aplică penalitățile prevăzute în contractul de delegare.

CAP. 5- Indicatori de performanță și de evaluare

ART. 43.(1) Autoritățile administrației publice locale sunt responsabile de realizarea de către operator a indicatorilor de performanță ai serviciului, a clauzelor contractuale și a legislației în vigoare specifice activităților prestate;

(2) Autoritățile administrației publice locale aplică penalități contractuale operatorului în cazul în care acesta nu prestează serviciul la parametrii de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai serviciului.

ART. 44

(1) Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operatori pentru asigurarea serviciului.

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

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

ART. 45

Indicatorii de performanță se referă la următoarele activități:

- a) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- b) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- c) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor;
- d) prestarea serviciului pentru întreaga arie pentru care are contract de delegare a gestiunii;

e) prestarea de servicii conexe serviciului:informare, consultanță.

ART. 46

În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, operatorul trebuie să asigure:

a) gestiunea serviciului conform prevederilor contractuale;

b) evidența clară și corectă a suprafețelor de spații verzi și a caracteristicilor acestora, pe baza Registrului local al spațiilor verzi ;

c) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;

d) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

ART. 47

În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și A.N.R.S.C., au acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

a) modului de aplicare a legislației și a normelor emise de A.N.R.S.C.;

b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;

c) calității și eficienței serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de delegare;

d) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a infrastructurii edilitar-urbane încredințată prin contractul de delegare;

e) modului de calcul a valorii activității prestate;

f) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și a normelor metodologice.

ART. 48

Indicatorii de performanță și de evaluare ai serviciului sunt prevăzuți **anexa nr.1** din prezentul regulament .

CAP. 6-DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

ART. 49- Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz.

ART.50-Constituie contravenții și se sancționează potrivit legii, faptele prevazute la art.47 din Legea 51/2006-Legea serviciilor comunitare de utilitati publice, art. 23 din Legea 24/2007 republicata, privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi

ART.51.

Prevederile art. 50 se completeaza cu prevederile **HCL 170/2007** privind obligatiile si responsabilitățile ce revin cetățenilor, instituțiilor publice, agenților economici, celorlate persoane juridice pentru buna gospodărire , întreținere si infrumusețare a localității, păstrarea permanentă a curățeniei în municipiul Zalău, cu modificările ulterioare.

ART. 52

(1) Constatarea contravențiilor prevăzute la art. 50 și aplicarea sancțiunilor se face conform competențelor stabilite de Legea 51/2006 , Legea 24/2007 republicata, de catre primar si împuternicitii acestuia precum si de catre alte persoane împuternicite potrivit legii.

(2) În vederea constatării contravențiilor prevăzute la art. 50, reprezentanții împuterniciți prevăzuți la alin. (1) au acces, dacă acest lucru se impune, în condițiile legii, în clădiri, încăperi, la instalații și în orice alt loc, unde au dreptul să verifice instalațiile, precum și să execute măsurători și determinări. Atât operatorul, cât și utilizatorii sunt obligați să pună la dispoziție reprezentanților împuterniciți documentele cu privire la serviciul de utilități publice furnizat/prestat.

(3) Organele de poliție și poliție locala sunt obligate să acorde, la cerere, sprijin reprezentanților împuterniciți.

(4) Dispozițiile referitoare la contravenții, prevăzute la art. 50 se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 53

Acest regulament intra in vigoare la data aprobarii de catre Consiliul local al Municipiului Zalau

ART. 54

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

(2) **Anexa 1** face parte integrantă din prezentul regulament.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Pop Eugen



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR, Potroviță Stelian

**ANEXA nr.1 la Regulamentul serviciului de administrare a domeniului public si privat –
Administrarea, amenajarea si intretinerea spatiilor verzi , a mobilierului urban, fntinilor
arteziene si decorative, statuiilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al
municipiului Zalau**

Indicatorii de performanță si de calitate ai serviciului

Nr. crt.	INDICATORI DE CALITATE ȘI PERFORMANȚĂ	Trimestrul				Total an
		I	II	III	IV	
0	1	2	3	4	5	6
I. MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA SERVICIILOR PRESTATE						
1	Suprafata de spatiu verde /loc, corespunzator amenajata raportat la suprafata necesara prevazuta de lege(20mp/loc pina in 2010 respectiv 26mp/loc pina in 2013, etapizat cf Programului de realizare spatii verzi)	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
2	Evidenta clara si corecta a suprafetelor de spatiu verde si a caracteristicilor acestora, prin actualizarea Registrului local al spatiilor verzi	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
3	Numărul de solicitari de imbunatatire a activitatii prestate(sesizari)rezolvate, raportat la numărul total de cereri(sesizari)	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
4	Ponderea din numărul de solicitari de la pct.3 care s-au dovedit justificate	% 0	% 0	% 0	% 0	% 0
5	Procentul de solicitări de la pct.4 care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare.	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
6	Numărul de sesizări din partea autoritatilor de mediu raportat la numărul total de sesizări din partea autoritatilor	% 0	% 0	% 0	% 0	% 0
7	Prestarea serviciului pe intreaga arie pe care are contract de delegare a gestiunii	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
8	Încadrarea în normele de consum de materiale utilizate în activitate.	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
II. RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR						
9	Numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori	% 0	% 0	% 0	% 0	% 0
10	Procentul din totalul sesizărilor de la pct. 9 la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice	% 10 0	% 10 0	% 100	% 100	% 100
11	Procentul din totalul sesizărilor de la pct. 10 care s-a dovedit a fi întemeiat.	% 0	% 0	% 0	% 0	% 0
III. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI						
12	Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate	0	0	0	0	0

	din analizele și controalele organismelor abilitate					
IV. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANTATI A CĂROR NERESPECTARE ATRAGE PENALITĂȚI						
13	Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității	0	0	0	0	0
14	Valoarea despăgubirilor acordate de operator. pentru situațiile de la pct. 15 raportată la valoare totală facturată aferentă activității	% 0	% 0	% 0	% 0	% 0
15	Numărul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale	0	0	0	0	0
16	Respectarea planificării prestației, încadrarea în termen a lucrărilor executate	% 10 0	% 10 0	% 100	% 100	% 100

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR:

Potroviță Stelian

CAIET DE SARCINI

pentru activitatea de

Administrarea, amenajarea si intretinerea spatiilor verzi , a mobilierului urban, fntinilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau

ART. 1. -În conformitate cu prevederile:

- art. 8 alin. (2) lit. h din Legea serviciilor comunitare de utilitati publice nr.51/2006,
- OG 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrarea a domeniului public si privat de interes local,
- HGR 955/2004 pentru aprobarea reglementarilor cadru de aplicare a Ordonantei Guvernului 71/2002;

Ținând cont de prevederile:

- Legii nr. 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din zonele urbane, republicata;
- Ordinului MDLPL 1549/04.12.2008 privind aprobarea Normelor tehnice pentru elaborarea Registrului local al spațiilor verzi din intravilanul localitatilor, cu modificarile si completarile ulterioare

s-a elaborat prezentul caiet de sarcini pentru activitatea de **administrare , amenajare si intretinere a spatiilor verzi , a mobilierului urban, fntinilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau**

CAP. 1 Obiectul caietului de sarcini

ART. 2-Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității de administrare , amenajare si intretinere a spatiilor verzi , a mobilierului urban, fntinilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau,din cadrul serviciului public de administrare a domeniului public si privat al municipiului Zalau, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării în condiții de eficiență și siguranță.

ART. 3 -Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a activității de administrare , amenajare si intretinere a spatiilor verzi , a mobilierului urban, fntinilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau, indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART.4-Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de administrare , amenajare si intretinere a spatiilor verzi , a mobilierului urban, fntinilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

ART.5-(1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea serviciului (3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activității și care sunt în vigoare.

ART. 6- Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public si privat al municipiului Zalau, prestat de catre operator.

CAP. 2 Cerințe organizatorice minimale

ART. 7-Operatorul serviciului public de administrare a domeniului public si privat al municipiului Zalau, administrare , amenajare si intretinere a spatiilor verzi , a mobilierului urban, fntinilor arteziene si decorative, statuiilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau, va asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin stabiliți în regulamentul serviciului;
- d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul, în condițiile legii;
- e) prestarea activității pe toata raza unității administrativ-teritoriale pentru care are contract de delegare a gestiunii;
- f) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- g) indeplinirea obiectivelor de administrare a spatiilor verzi prevazute in Legea 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din zonele urbane, cu modificari si completari ulterioare;
- h) sa implementeze actiunile stabilite in sarcina sa prin Planul de implementare al politicii publice ‘Management performant al spatiilor verzi si de recreere in aer liber din municipiul Zalau’, aprobat prin hotarire a consiliului local, la termenele stabilite;
- i) sa colaboreze cu asociatiile de proprietari/locatari, societatile comerciale, ONG-urile, institutiile de invatamint,etc, la amenajarea si intretinerea spatiilor verzi din jurul condominiilor, din vecinătatea locuințelor unifamiliale,a spațiilor de comerț și servicii, a sediilor și a punctelor de lucru în care își desfășoară activitatea, precum si a altor spatii verzi publice din municipiul Zalău, in conditiile stabilite prin protocoale de colaborare, in conformitate cu protocolul cadru de colaborare aprobat prin hotarire a consiliului local
- j) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- k) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- l)evidenta consumurilor de materiale utilizate pentru prestarea serviciului;
- m) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contractul de delegare a gestiunii;
- n) conducerea operativă și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- o) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activității în condițiile stabilite prin contractul de delegare a gestiunii;
- p) respectarea procedurilor tehnice de lucru specifice activitatilor, prevazute in regulamentul serviciului;
- q)elaborarea programelor anuale de lucrari aprobarea anuala de catre Consiliul local al Municipiului Zalau;
- r) să țină contabilitate separată pentru fiecare activitate în parte si pentru fiecare serviciu;
- s)alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale;

ART. 8-Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public si privat al municipiului Zalau, anexa la contractul de delegare.

ART. 9

(1) Finantarea cheltuielilor curente pentru prestarea activității precum si pentru intretinerea, exploatarea si functionarea sistemului aferent se realizeaza pe criterii economice si comerciale; mijloacele materiale si financiare necesare desfasurarii activitatilor se asigura prin bugetul de venituri si cheltuieli al operatorului.

Veniturile operatorului se constituie prin încasarea contravalorii serviciilor prestat/furnizate, cu asigurarea următoarelor principii:

- a) asigurarea autonomiei financiare a operatorului;
- b) asigurarea rentabilității și eficienței economice;
- c) asigurarea egalității de tratament a serviciilor de utilități publice în raport cu alte servicii publice de interes general;

d) recuperarea în totalitate de către operatori a costurilor furnizării/prestării serviciilor.

(2) Prețurile și tarifele aferente serviciului se fundamentează, cu respectarea cderintelor legale, pe baza cheltuielilor de producție și exploatare, a cheltuielilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a costurilor pentru protecția mediului, a costurilor financiare asociate creditelor contractate, a costurilor derivând din contractul de delegare a gestiunii, și includ o cotă pentru crearea surselor de dezvoltare și modernizare a sistemelor de utilități publice, precum și o cotă de profit.

(3) Stabilirea, ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(4) Pentru prestarea unor servicii conexe, cum sunt eliberarea acordurilor și avizelor, verificarea documentațiilor tehnico-economice, expertizele tehnice, service-ul instalațiilor de utilizare și altele asemenea, tarifele și taxele se fundamentează pe tipuri de lucrări sau servicii prestate de operatori și se aprobă prin HCL ; aceste servicii se facturează și se încasează separat de către operatori.

(5) Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice, aferente infrastructurii tehnico-edilitare, se asigură din următoarele surse:

- a) fonduri proprii ale operatorilor și/sau fonduri de la bugetul local;
- b) credite bancare, ce pot fi garantate de consiliul local;
- c) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe speciale, instituite la nivelul autorităților administrației publice locale, potrivit legii;
- e) fonduri transferate de la bugetul de stat, ca participare la cofinanțarea unor programe de investiții realizate cu finanțare externă, precum și din bugetele unor ordonatori principali de credite ai bugetului de stat;
- f) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat de tipul "construiește - operează - transferă" și variante ale acestuia, în condițiile legii;
- g) alte surse, constituite potrivit legii.

(6) Obiectivele de investiții publice specifice infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor de utilități publice, ce implică fonduri de la bugetele locale, transferuri de la bugetul de stat sau fonduri comunitare, se nominalizează în listele anuale de investiții anexate la bugetele locale și se aprobă odată cu acestea prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale .

(7) Decontarea serviciilor prestate se va face cu frecvența lunară, pe baza facturilor emise de delegat, însoțite de situațiile de lucrări confirmate și acceptate la plata de către delegatar. Situațiile de lucrări vor fi întocmite conform programelor de lucrări aprobate, pentru activitate.

CAP.3 Administrarea, amenajarea si intretinerea spatiilor verzi , a mobilierului urban, fintinilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau

ART. 10-(1) Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de administrare, amenajare si intretinere a spatiilor verzi , a mobilierului urban, fintinilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a municipiului Zalau.

ART. 11- (1)Spatiile verzi pe care se execută operațiile de administrare, amenajare, intretinere si infrumusetare a spatiilor verzi precum si caracteristicile calitative si cantitative sunt cuprinse în **Registrul local al spatiilor verzi.**

Nr scuaruri	Suprafata(mp)	Numar gard viu	Lungime gard viu(ml)	Nr arbori	Nr arbori izolati
3281	1070571,6	2365	38387,9	25492	382

(2) Autoritatea publică locală va asigura completarea Registrului local, printr-o firmă specializată, cu acele spații verzi care nu au fost inventariate la elaborarea registrului, în conformitate cu normele tehnice aprobate prin ordin și le va transmite pentru administrare operatorului.

(3) Nu fac obiectul prezentului regulament echipamentele, dotările și amenajările pentru spațiile de joacă și bancile din spațiile joacă.

4) Nu face obiectul prezentului regulament Parcul Padure Bradet care este administrat în regim silvic.

(5)Parcul central municipal va fi preluat de către operator, numai după implementarea proiectului "Amenajarea peisajera a parcului central municipal Zalau"

(6) Operatorul va asigura **actualizarea Registrului local**, ori de câte ori intervin modificări, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ART.13- (1) Mobilierul urban, fântinile arteziene și decorative, statuile și monumentele care face obiectul intretinerii și amenajării sunt prevăzute în **Anexa nr.1** la prezentul caiet de sarcini **și sunt detaliate în listele de inventar, aferente contractului de delegare, liste care se actualizează permanent.**

ART.14. (1)Activitatea de intretinere, amenajare și modernizare spații verzi se va realiza conform **procedurilor tehnice** prevăzute în Regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalau- administrarea, amenajarea și intretinerea spațiilor verzi, a mobilierului urban, fântinilor arteziene și decorative, statuiilor și monumentelor aferente domeniului public și privat al municipiului Zalau și normelor și reglementărilor în vigoare

(2) Se vor lua măsuri pentru prevenirea ruperilor și desprinderile arborilor și/sau elementelor acestora, ca urmare a gradului de îmbătrânire avansat sau a stării fitosanitare precare, în vederea asigurării siguranței persoanelor.

(3)Se va asigura drenarea apelor în exces de pe suprafața spațiilor verzi, în rețeaua pluvială locală.

(4) Se va asigura protecția spațiilor verzi, a dotărilor specifice și a mobilierului urban specific din spațiile verzi.

(5) Se va asigura protecția vegetației din spațiile verzi împotriva daunătorilor, pe baza prognozelor și avertizărilor făcute de unitatea fitosanitară locală, cu atribuții de prevenire, îndrumare și control de specialitate pentru protecția plantelor, precum și menținerea stării de sănătate fitosanitară a vegetației. Protecția spațiilor verzi împotriva bolilor și daunătorilor se va realiza prin măsuri preventive, metode biologice și metodologii integrate. Aplicarea măsurilor de combatere prin utilizarea substanțelor fitosanitare este strict limitată și se realizează sub coordonarea instituțiilor fitosanitare și de protecția mediului.

(6) În cazul arborilor ornamentali (tei, salcâm, castan, arțar, mesteacăn, stejar) plantați pe spațiile verzi din domeniul public, precum și al celor plantați în aliniamente în lungul bulevardelor și străzilor, **este interzisă intervenția cu tăieri în coroana acestora**, cu excepția lucrărilor de eliminare a ramurilor uscate sau a celor care afectează siguranța traficului pietonal și rutier, a imobilelor aflate în apropiere, precum și a celor de pe traseul rețelelor aeriene.

(7) Amenajarea de spații verzi cu gazon va fi extinsă, prin reducerea suprafețelor de spații verzi ce vor fi amenajate cu flori..

(8)Se va asigura creșterea suprafețelor amenajate cu plante perene prin reducerea celor amenajate cu flori bianuale sau anuale

(9)Activitățile de amenajare și extindere a spațiilor verzi din diferite zone ale localității vor fi coordonate în scopul evitării monotoniei peisagistice și funcționale.

ART.15.- (1) Resursele materiale utilizate pentru prestarea activitatii de amenajare a spatiilor verzi cu gazon, cu flori si arbusti, arbori si arbusti ornamentali, a activitatii de productie a materialului dendrologic si floricol si a altor activitati de intretinere spatii verzi, locuri de joaca, mobilier urban, statui si monumente, fintini arteziene si decorative, etc sunt prevazute in Anexa. 2 la prezentul caiet de sarcini.

(2) Materialul dendrologic si floricol utilizat va fi compatibil cu structura geologica a solului in care se planteaza.

ART.16-Mijloacele mecanice utilizate pentru prestarea activitatii sunt prevazute in Anexa 3 la prezentul caiet de sarcini **si sunt detaliate in listele de inventar, aferente contractului de delegare, liste care se actualizeaza permanent.**

ART. 17 - Numarul de personal necesar pentru prestarea serviciului este prevazut in Regulamentul de organizare si functionare a operatorului, aprobat de Consiliul local Zalau.

ART. 18-(1) Prestarea activitatii se va face conform programului anual de lucrari, intocmit si fundamentat de catre operator si aprobat de catre Consiliul local si a programului lunar, comunicat catre autoritatea publica locala.

Programul anual de lucrari insotit de fisele de fundamentare si memoriile tehnico-economice justificative va fi aprobat odata cu aprobarea bugetului local.

(2) Programul cadru anual de lucrari este prevazut in Anexa nr.4

(3) Evidenta lucrarilor efectuate se face zilnic, saptaminal, lunar si anual de catre operator.

4) Verificarea si confirmarea cantitativa si calitativa a lucrarilor se asigura **de imputernicitii primarului**, din cadrul serviciilor de specialitate, la instiintarea operatorului. Pe baza acestor verificari si confirmari, prestatorul va intocmi situatii de lucrari lunare, prin aplicarea tarifelor aprobate.

(5)Confirmarea si acceptarea la plata a lucrarilor se asigura lunar de administratorul public, pe baza situatiilor de lucrari confirmate, conform Programului de lucrari aprobat.

6) Autoritatea administratiei publice locale, prin personalul imputernicit, va urmări și verifica atingerea și respectarea indicatorilor de calitate și de performanță ai serviciului ; imputernicitii primarului vor controla prin sondaj și/sau ca urmare a sesizărilor venite din partea populației activitatea depusă de operator, iar în cazul în care rezultă neconformități vor incheia un proces-verbal de constatare privind neefectuarea lucrării sau calitatea necorespunzătoare a acesteia.

(7) Pe baza procesului-verbal de constatare, autoritatea administrației publice locale, aplică penalitățile prevazute in contractul de delegare.

(8)Prestarea activitatii se va desfasura cu respectarea prevederilor legislatiei de mediu, protectiei muncii si prevenirii si stingerii incendiilor, in vigoare, astfel:

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/22.12.2005 privind protecția mediului , cu modificari si completari ulterioare ;

-Legea 24/2007 privind reglementarea si administarrea spatiilor verzi din zone urbane, cu modificari si completari ulterioare;

-Legea nr. 319/2006 – Legea securitatii si sanatatii in munca cu modificarile si completarile ulterioare

-Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319 / 2006, aprobate prin HG nr. 1425 / 2006

-Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor

-Legea 481/2004 privind protectia civila;

-Ordinul 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de protectia impotriva incendiilor precum si alte legi si reglementari in vigoare specifice domeniilor.

(9) Operatorul va obtine, detine si respecta toate autorizatiile/acordurile/avizele prevazute de lege pentru desfasurarea activitatii.

ART. 19- Prestarea activităților de administrare , amenajare si intretinere a spatiilor verzi , a mobilierului urban, fintinilor arteziene si decorative, statuiilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele beneficiarilor;
- c) controlul calității serviciului prestat;
- d) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- e) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului/ activității;
- f) respectarea regulamentului serviciului public de administrare a domeniului public si privat al municipiului Zalau, aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- h) asigurarea mijloacelor auto si utilajelor pentru prestarea serviciului în întreaga arie administrativ-teritorială încredințată;
- i) reînnoirea parcului auto, în vederea creșterii eficienței în exploatarea acestuia, încadrării în normele naționale privind emisiile poluante și asigurării unui serviciu de calitate;
- j) îndeplinirea indicatorilor de calitate si performanta specificați în regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public si privat al municipiului Zalau;
- k) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.
- l) creșterea suprafețelor de spații verzi, protejarea si gestionarea durabilă a acestora;
- m) un sistem de înregistrare, investigare, soluționare și raportare privind reclamațiile făcute în legătură cu calitatea serviciilor

ART.21.-Anexele 1-4 fac parte din prezentul caiet de sarcini.

Anexa nr.1 –la caietul de sarcini pentru activitatea de administrare , amenajare si intretinere a spatiilor verzi , a mobilierului urban, fontanelor arteziene si decorative, statuiilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau

-Lista mobilierului urban, fontane, statui si monumente-

1.1.Statui si monumente

Nr crt.	Denumire	Locatie	Caracterizare
1	Statuia Iuliu Maniu	P-ta Iuliu Maniu	Suprafata construita:4 mp Suprafata totala:27.2 mp Elemente de constructie: bustul din bronz, soclul din marmura
2	Statuia Lupa Capitolina	P-ta Iuliu Maniu	Suprafata construita:13 mp, Suprafata totala:31.4 mp Elemente de constructie: statuia din bronz, soclul din marmura
3	Statuia Corneliu Coposu	Str.Corneliu Coposu între Bl.P+10 si Bl.2”	Suprafata construita:4.8mp Suprafata totala 23.6mp Elemente de constructie: bustul din bronz,soclul din marmura
4	Alexandru Papiullarian	Str.Gh.Doja-Clubul Tineretului	Suprafata construita :1.3 mp Suprafata totala: 4.6 mp Elemente de constructie: bustul din beton,soclu din marmura.
5	Statuia Alexandru Papiullarian	Str.S.Barnutiu,Grupul scolar API	Suprafata construita:0.5 mp Suprafata totala: 3.4 mp Elemente de constructie: bustul din beton,soclul din marmura
6	Statuia Gh.Sincai	b.dulM.Viteazul, Libraria	Suprafata construita :1.0 mp Suprafata totala: 3.2 mp

		Gh.Sincai	Elemente de constructie: bustul din beton, soclul din beton
7	Statuia Ady Endre	Str.Unirii- Coegiul NationalSilvania	Suprafata construita :1.25 mp Suprafata totala: 3.25 mp Elemente de constructie: bustul din beton, soclul din beton mozaicat
8	Statuia Victor Deleu	Str.T.Vladimires cu nr.14	Suprafata construita :1.2mp Suprafata totala: 73.0 mp Elemente de constructie: statuia din bronz,soclul din marmura.
9	Statuia Andrei Saguna	Str.Andrei Saguna Incinta bisericii	Suprafata construita:3.0 mp; Suprafata totala: 21.6 mp Elemente de constructie: statuia din bronz, soclul din marmura
10	Statuia S.Barnutiu	P-ta1 Decembrie 1918	Suprafata construita:1.25 mp Suprafata totala: 7.3mp Elemente de constructie: Bustul din beton, soclul din marmura
11	Statuia George Pop de Basesti	Str.T.Vladimires cu linga Arhivele Statului	Suprafata construita:2.1 mp Suprafata totala: 12.5 mp Elemente de constructie: Bustul din beton, soclul din marmura;
12	Monument Wesseleny P-ta Iuliu Maniu	P-ta Iului Maniu	Suprafata construita 17.5 mp Suprafata totala: 113.7 mp Elemente de constructie: Monumentul din beton, soclul din placi de beton
13	Statuia Octavian Goga	Str.Unirii- Colegiul NationalSilvania	Suprafata construita:2.0mp Suprafata totala: 4.8 mp Elemente de constructie: Bustul din beton, soclul din beton mozaicat
14	Monumentul Ostasului Sovietic	Cimitirul eroilor	Suprafata construita :12.2 mp Suprafata totala: 110.5mp Elemente de constructie: monument din beton
15	Monumentul eroilor din primul razboi mondial	Cimitirul eroilor	Suprafata construita :4.6 mp Suprafata totala: 16.6 mp Elemente de constructie: monument din piatra

1.2. Fintini publice

Nr. crt.	Locatie	Caracterizare	In functiune /inchisa
1	Str.22 Dec.1989-moara		inchisa
2	Str.C.D.Gherea intersectie cu Str. Oborului	beton	in functiune
3	Str.Oborului de vite	foraj cu teava de metal	in functiune
4	Str.22 Dec.1989 intersec.cu Str.Deceb	teava metalica(cu pompa)	in functiune
5	Str.22 Dec.1918 Primarie	zidarie din piatra	in functiune

6	Str.C.Coposu intersectie cu Kossuth	zidarie din piatra	in functiune
7	Piata IuliuManiu	beton	in functiune
8	8 Piata 1 Decembrie1918	zidarie din beton	in functiune
9	B-dul.M.Viteazul gara veche	beton	in functiune
10	B-dul M.Viteazul-pompieri	zidarie din piatra	inchisa
11	Str.B.P.Hasdeu	beton	inchisa
12	M.Eminescu	tuburi	inchisa
13	Cart.S.Barnutiu	beton	inchisa
14	Gulliver	arteziana	in functiune
15	Scala	zidarie de piatra	inchisa

1.3.Mobilier urban

Nr. crt.	Denumire	Nr. Locatie
1	Stilpi ornamentali din fonta cu functia de suport pentru ghivece de flori	Conform listelor de inventar
3	Banci cu schelet din fonta si sezut din lemn	
4	Jardiniera din lemn (cu capacitatea de 1mc)	
5	Stilpisorii fonta pentru blocarea circulatiei auto in zona Sediului Finantelor Publice	
6	Alt mobilier urban	

Anexa nr.2 la caietul de sarcini pentru activitatea de administrare , amenajare si intretinere a spatiilor verzi , a mobilierului urban, fntinilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau

-Resurse materiale necesare pentru desfasurarea activitatii-

Denumire materiale	Unitatea de masura	Cantitati necesare anuale
Seminte de plante	kg	5
Ingrasaminte organice	kg	800
Arbori de foioase si rasinoase	Buc	250
Plante anuale	buc	250000
Plante perene	Buc	200000
Puieti de arbusti	buc	15000
Impletitura de sarma	kg	80
Materiale pentru tratamente fitosanitare	kg	20
Ghivece	buc.	30000
Var (pt.dezinfectat arbori)	kg	2000
Saminta iarba	kg	1000
Turba	t	120
Teava re folosibila	t	5
Electrozi	kg	25
Vopsea	kg	50

Anexa nr.3 la caietul de sarcini pentru activitatea de administrare , amenajare si intretinere a spatiilor verzi , a mobilierului urban, fntinilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor

afereute domeniului public si privat al municipiului Zalau - **Mijloace mecanice pentru desfasurarea activitatii** -

Tip	UM	Numar/ cantitate	Caracterizare
Tractor	buc	4	-capacitate:5 mc -ani fabricatie: 1973 /1976 /1986/1985
Piagio	buc	1	
Autocisterna cu dispozitiv de stropit	buc	1	-capacitate:8 mc -an fabricatie -1987
Tocator de resturi vegetale	buc	1	
Motoferastrau	buc	2	
Foarfeei	buc	5	
P.R.B. (scara)	buc	1	12 m brat extensibil
Scari duble	buc	2	
Materiale de semnalizare si protectie	buc	5	
Semne de circulatie (popici, panglica, vesta reflectorizanta)	buc	10	
Macara	buc	1	pina la 10 t
Ifron	buc	1	1 mc
Funii	ml	50	
Moto coase	buc	7	

Anexa nr.4 la caietul de sarcini pentru activitatea de administrare , amenajare si intretinere a spatiilor verzi , a mobilierului urban, fintinilor arteziene si decorative, statuilor si monumentelor aferente domeniului public si privat al municipiului Zalau

-Programul cadru anual de lucrari

Nr crt.	Denumire lucrare	Periodicitatea efectuării lucrărilor
1	Infintarea si intretinerea de flori anuale si bienale	Aprilie-noiembrie
2	Amenajat si intretinut flori in ghivece suspendate pe stilpi	Mai-septembrie
3	Toaletat,ingropat,dezgropat si intretinut trandafiri	Octombrie-noiembrie,aprilie-iunie
4	Toaletat arbori si arbusti	Noiembrie-martie
5	Doborit arbori	Noiembrie-mai
6	Igienizat si varuit arbori si arbusti	Martie-aprilie
7	Taiat gard viu	Mai,iunie,iulie,august,sept,oct
8	Cosit gazon	Mai,iunie,iulie,august,sept,oct
9	Infintat gazon in urma refacerilor	Martie,aprilie,mai
10	Infintat amenajari floricole si dendrologice	Martie-septembrie
11	Plantat arbori si arbusti	Martie-aprilie
12	Plantat gard viu	Martie-aprilie
13	Intretinut fintini arteziene	O data pe saptamina
14	Intretinut statui si monumente	O data la doua saptamini
15	Amplasat in oras ghivece de flori si jardiniere	Martie-aprilie,mai
16	Amplasat in oras banci; reparatii banci	De doua ori pe an –o data primavara si o data toamna si la sezari.

18	Produs flori anuale si bienale	Toata perioada anului
19	Produs materialdendrologic(gard viu,arbusti)	Toata perioada anului
20	Preparat pamint pentru flori	De cite ori este nevoie
21	Dezinfectat sere(varuire)	De 2 ori pe an(toamna si primavara)
22	Curatirea incintei serelor	O data pe luna
23	Aprovizionare cu lemne pentru perioada de iarna	Septembrie -Decembrie
24	Aprovizionare cu materiale (gunoi,pamint,frunze etc.)	Cind este nevoie
25	Arat in pepiniera	Toamna sau primavara
26	Culturi de flori taiate si la ghiveci	Toata perioada anului

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Pop Eugen



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR:

Potroviță Stelian