



HOTĂRÂRE

privind modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Piețe Oboare Călărași

Consiliul local Călărași, județul Călărași, întrunit în ședința ordinară, din data de 26.01.2023; Examinând proiectul de hotărâre nr. 111192/28.11.2022 privind modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Piețe Oboare Călărași - proiect inițiat de Primarul municipiului Călărași prin referatul de aprobare nr. 111192/28.11.2022;

Având în vedere:

- avizul Comisiei pentru activități științifice, învățământ, culte, probleme ale minorităților;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 277/27.10.2022 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.11.2022-31.01.2023;
- raportul Serviciului Public Piețe Oboare Călărași, nr. 2223/28.11.2022;
- raportul de specialitate al Direcției Juridice și Administrație Locală, Biroului Resurse Umane Salarizare din cadrul Primăriei municipiului Călărași nr. 111192/28.11.2022;
- prevederile Ordonanței de Guvern nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1349/2001 privind atestarea domeniului public al Județului Călărași, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Călărași;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1303/2011 privind modificarea și completarea unor anexe la H.G. nr. 1349/2001 privind atestarea domeniului public al județului Călărași, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Călărași;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;
- prevederile art. 129, alin. 2, lit. a și c din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se aprobă modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Piețe Oboare Călărași, întocmit de Serviciul Public Piețe Oboare Călărași, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Răspunderea revine în exclusivitate Serviciului Public Piețe Oboare Călărași pentru modificarea regulamentului prezentat la alin. 1.

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Serviciul Public Piețe Oboare Călărași. Secretarul general al municipiului Călărași va asigura comunicarea prezentei celor interesați.

Nr. consilieri în funcție 21, nr. consilieri prezenți 20.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 20 voturi pentru, din 20 voturi exprimate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

CĂLIN CĂTĂLIN MARIUS



Nr. 7

Adoptată la Călărași,

Astăzi, 26.01.2023

Emisă în 3 exemplare

Contrasemnează,

Secretarul general al municipiului,
Cs. Jr. Mărgărit Sârbu

Aura Iancu 7/2023

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE SERVICIUL PUBLIC PIETE OBOARE

CAP.I. INTRODUCERE

1. CADRUL LEGISLATIV

Serviciul Public Piete Oboare a fost infiintat prin HCL nr. 9/15.02.2001. Cadrul legislativ care sta la baza intocmirii Regulamentului de Organizare si functionare:

- a). O.U.G. 99/2000 – privind comercializarea produselor si serviciilor de piata – aprobata cu modificarile si completari prin Legea 650/2002;
- b). OUG 57/2019 – Codul Administrativ;
- c). O.U.G. 71/2002 – privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat, de interes local – aprobata cu modificari prin Legea nr. 3/2003;
- d). Ordinul comun 259/2003, 980/2003 si 65/2004 – emis de Agentia Nationala a I.M.M., Ministerului Agriculturii si Sanatatii, pentru stabilirea conditiilor minime de comercializare a produselor agricole si agroalimentare in piete de tip gros;
- e). Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii;
- f). Legea nr. 252/2003 – privind registrul unic de control;
- g). Ordinul 99/2004, art. 10 al Autoritatii Nationale Sanitar – Veterinare si pentru Siguranta Alimentelor, privind comercializarea si controlul sanitar – veterinar al laptelui si produselor lactate in zonele publice;
- h). Legea 145/2014 pentru stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor din sectorul agricol;
- i). H.G. 1614/2003 – privind producerea si valorificarea legumelor de camp;
- j). H.G. 348/2004 – privind exercitarea comertului cu produse si servicii de piata in zonele publice;
- k). H.G. 954/2005 – Reguli specifice pentru comercializarea alimentelor de origine animala;
- l) Legea 70/2018 privind modificarea si completarea Legii 145/2014;
- m). OG 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local;
- n). Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice;
- o). HG 1349/2001 privind atestarea domeniului public al judetului Calarasi, precum si al municipiilor, oraselor si comunelor din judetul Calarasi;
- p). HG 1303/2011 pentru modificarea si completarea HG 1349/2001.

2. PRINCIPII DE BAZA

- a). Dezvoltarea durabila si continua;
- b). Autonomiei locale si administrare;
- c). Descentralizarea serviciilor pana la nivel de unitate;
- d). Corelarea cerintelor cu resurse si posibilitati;
- e). Responsabilitate si legalitate;



- f). Respectarea concurenței și a principiului cerere – ofertă;
- g). Consultarea cetățenilor, precum și a utilizatorilor de servicii;
- h). Protecția și conservarea mediului natural și construit;
- i). Asocierii intercomunale și a parteneriatului public – privat;
- j). Adaptarea serviciilor la cerințele comunităților;
- k). Tarifarea echitabilă a serviciilor prestate;
- l). Acces liber la documentații și informații;
- m). Protejarea vieții, sănătății consumatorilor, a intereselor economice ale tuturor utilizatorilor de piață;
- n). Dreptul de asociere a utilizatorilor de piață în organizații neguvernamentale pentru promovarea, apărarea și susținerea intereselor acestora;
- o). Administrarea eficientă a bunurilor din patrimoniul existent în activitatea de piață.

3. URMATORII TERMENI SE DEFINESC ASTFEL:

- a). **Piața:** loc amenajat pentru comerț de marfuri, în special cu amănuntul, de produse necesare consumatorilor;
- b). **Agroalimentar:** specific produselor ce rezultă din sectorul agricol vegetal sau animal;
- c). **Bazar:** loc amenajat unde se vând tot felul de obiecte, în deosebi maruntisuri;
- d). **Consumator:** orice persoană sau grup care cumpără, dobândește sau utilizează ori consumă produse sau servicii în afara activității profesionale;
- e). **Comerciant:** persoană fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- f). **Comerț cu ridicată/de gros:** activitate desfășurată de comercianții care cumpără produse în cantități mari în scopul revânzării acestora în cantități mai mici altor comercianți autorizați sau consum colectiv;
- g). **Serviciul de piață:** orice acțiune sau prestație care are obiect de vânzare – cumpărare pe piață și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuat în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor;
- h). **Serviciul de alimentație publică:** activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și a băuturilor, consumul acestora în unitățile special amenajate sau ocazional pe piață;
- i). **Structura de vânzare:** spațiu de desfășurare a unor activități comerciale (exercițiu comercial, inclusiv depozitare produse); În acest sens există:
 - structura de vânzare cu suprafața mică de până la 400 mp;
 - structura de vânzare cu suprafață medie cuprinsă între 400 – 1.000 mp;
 - structura de vânzare cu suprafață de vânzare mai mare de 1.000 mp;
- j). **Suprafața de vânzare:** se definește ca o suprafață destinată accesului consumatorului, a circulației personalului pentru desfășurarea activității comerciale.

CAP. II DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament stabilește regulile generale privind exercitarea formelor specifice de comerț cu amănuntul și prestări de servicii în unele zone publice, precum și cerințele minime de dotare necesare realizării acestor activități.

Art.2. Prin comerț în unele zone publice se înțelege activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri, pasaje



publice, drumuri publice si strazi sau in orice zona de alta natura destinata folosintei publice, cu exceptia celor administrate special.

Art.3. Scopul prezentului regulament este de a crea un cadru de desfasurare a activitatilor de comercializare a produselor si serviciilor de comercializare, care sa respecte principiile concurentei loiale, de protejare a vietii, sanatatii, securitatii si intereselor economice ale consumatorilor, precum si a mediului.

Art.4. Comertul in zonele publice se desfasoara in structuri de vanzare cu locatie permanenta sau temporara, de catre producatori/comercianti autorizati conform prevederile legale.

Art.5. Serviciul Public Piete Oboare denumit in continuare SPPO este organizat ca serviciu public de interes local.

Art.6.1. Serviciul Public Piete Oboare isi are sediul in Calarasi, str. Prelungirea Bucuresti, Bloc Agroalimentar Big

2. Obiectul de activitate al SPPO este administrarea pietelor agroalimentare, oborului si a complexului comercial Bazar din Municipiul Calarasi, cat si al altor obiective date in administrare de catre Consiliul Local Calarasi (obiectivele Dumbrava Noua, Siderca, Hanul Pietei etc).

3. Prezentul regulament stabileste modul de organizare si functionare a SPPO.

4. Comertul in pietele agroalimentare, obor, bazar, alte obiective din municipiul Calarasi se desfasoara in structuri de vanzare cu locatie permanenta de catre producatori/comercianti autorizati conform prevederilor legale in vigoare.

5. Scopul activitatii desfasurate de SPPO este buna administrare a terenurilor si spatiilor apartinand municipiului Calarasi aferente pietelor agroalimentare, obor, bazar, alte obiective (sus enuntate).

CAP. III. ORGANIZAREA COMERTULUI IN ZONELE PUBLICE

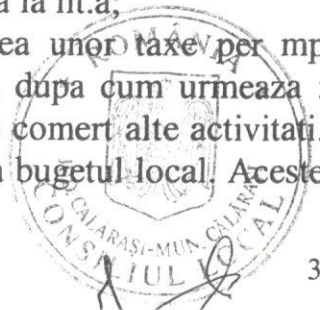
Art.7.1 Comertul cu amanuntul sau prestarea de servicii in zonele publice, se desfasoara in piete locale si/sau in teritorii delimitate, special amenajate, dotate corespunzator specificului fiecarei activitati, avand asigurate, prin servicii de administrare a zonelor publice, utilitatile generale: apa, canal, electricitate si gaze naturale.

SP Piete Oboare va recupera contravaloarea utilitatilor, cat si energiei electrice de la consumatorii persoane fizice sau juridice, care detin relatii contractuale cu SP Piete Oboare si care nu au posibilitatea racordarii la furnizorii de utilitati, dupa cum urmeaza:

a) contravaloarea energiei electrice se recupereaza prin intermediul contorizarii beneficiarilor, monitorizarea acestora concretizandu-se prin procese-verbale incheiate intre parti, cuantumul contravaloarii energiei electrice fiind cel statuat in cuprinsul facturilor din luna respectiva, fiind aplicat ca atare. Sumele astfel rezultate in urma recuperarii energiei electrice se constituie venituri si se varsa corespunzator la bugetul local;

b) contravaloarea apa se recupereaza urmand aceeasi modalitate ca la lit.a;

c) contravaloarea gunoi menajer se recupereaza prin perceperea unor taxe per mp aplicabile in functie de domeniul de activitate al beneficiarului, dupa cum urmeaza : 0,50 lei/mp parc distractie, 1 leu/mp alimentatie publica, 2 lei/mp comert alte activitati. Sumele in cauza se constituie venituri si se varsa corespunzator la bugetul local. Aceste



taxe se aplica preponderent cu ocazia evenimentelor organizate de catre SP Piete Oboare, respective Targ de toamna, Zilele Martisorului, Mosii, Dragobete etc si se vor insera ca atare in propunerea privind stabilirea taxelor percepute de catre serviciu supusa aprobarii Consiliului Local Calarasi. Sp Piete Oboare va incheia acte aditionale cu beneficiarii utilitatilor in sensul celor sus-stipulate sau se va insera ca si clauza contractuala.

2.Desfasurarea operatiunilor comerciale in structuri de vanzare cu sediul permanent, temporar sau sezonier, dupa caz, in zonele publice se face numai in baza autorizatiei administratiei publice locale.

Art.8.Utilizatorii pietei sunt:

- orice persoana juridica care isi desfasoara activitatea de comercializare cu amanuntul a produselor.
- asociatiile familiare, precum si persoanele fizice autorizate, inclusiv mestesugarii.
- producatorii agricoli individuali si asociatiile acestora, care isi comercializeaza propriile produse agricole si agroalimentare.
- persoanele fizice care isi vand ocazional bunurile proprii in pietele organizate in acest scop.

SP Piete Oboare poate organiza diverse evenimente la nivelul municipiului Calarasi, cu acordul prealabil al UAT Calarasi, pe durate scurte de timp, fara eventuale proceduri de licitatie privind inchirierea terenurilor apartinand domeniului public.

Redeventele aferente contractelor de concesiune, respectiv chiriile aferente contractelor de inchiriere, cat si alte sume de bani rezultate din taxe forfetare, ocuparea temporara a domeniului public, reprezentand venituri ale serviciului sunt aprobate prin hotarari ale consiliului local Calarasi si se vireaza la bugetul local, preturile fiind stabilite in euro (concesiuni), platile efectuandu-se in lei la cursul valutar leu/euro comunicat de catre BNR la data efectuarii platii. Quantumul redeventelor se stabileste prin intermediul HCL, urmare a evaluarilor si analizelor efectuate, ca si eventualele modificari de tarife/prehuri.

Termenele de plata sunt evidentiata in cuprinsul contractelor de concesiune/inchiriere, alaturi de celelalte drepturi si obligatii.

In vederea obtinerii de venituri suplimentare, SP Piete Oboare poate inchiria si percepe in mod corespunzator chiria aferenta pentru terenurile administrate si statuate ca atare in CF care nu au in mod normal aceasta destinatie (ex. Platoul Piata Big, zona Aldis Piata Big, parti din cai de acces, fara a se obtura circulatia, altele). Inchirierea se efectueaza dupa prelabile proceduri de inchiriere conform Codului Administrativ (cu exceptia tarabelor), pe o perioada initiala de 2 ani stabilita prin intermediul hotararilor de consiliu local, cu posibilitatea de prelungire pana la 5 ani, cu obligativitatea in sarcina locatarului de a edifica constructii usoare, cu autorizatiile de constructie aferente.

In situatia organizarii de diverse evenimente la nivelul municipiului Calarasi, sau eventual cand nu exista posibilitatea incheierii de catre utilizatori (concesionari/locatari) de contracte privind utilitatile, SP Piete Oboare poate oferi, in masura posibilitatilor accesul la acestea, cu recuperarea contravalorii acestor utilitati, in acest caz cu incheierea de acte aditionale.

SP Piete Oboare poate:



- sa prelungeasca succesiv, conform dispozitiilor legale in vigoare, contractele de concesiune fara a se depasi limita legala de 49 de ani - Codul Administrativ, fara avizul Consiliului Local Calarasi, avand in vedere HCL privind darea in administrare;
- sa concesioneze terenurile/spatiile administrate urmand stricta reglementare a dispozitiilor Codului Administrativ si caietului de sarcini pe o perioada initiala cuprinsa intre 5-10 ani, stabilita prin intermediul HCL, cu posibilitatea de prelungire conform dispozitiilor legale in materie. Sunt supuse concesionarii toate terenurile/spatiile administrate de catre SP Piete Oboare, cu exceptia tarabelor, constructiilor din lemn de pe platoul Pietei Big, terenuri adiacente parcarii Pietei Big, zona recreere pensionari Piata Big, spatiile aferente bazarului Big (aplicabila procedura inchirierii potrivit Codului Administrativ cu exceptia tarabelor).
- sa inchirieze terenuri/spatii conform procedurilor stabilite prin intermediul Codului Administrativ pe o perioada initiala de 2 ani, cu posibilitatea de prelungire pana la 5 ani (cu exceptia tarabelor), dupa o prealabila hotarare de consiliu local.
- Sa recupereze contravaloarea utilitatilor, cat si energiei electrice de la consumatorii persoane fizice sau juridice, care detin relatii contractuale cu SP Piete Oboare si care nu au posibilitatea racordarii la furnizorii de utilitati, dupa cum urmeaza:
 - a) contravaloarea energiei electrice se recupereaza prin intermediul contorizarii beneficiarilor, monitorizarea acestora concretizandu-se prin procese-verbale incheiate intre parti, cuantumul contravaloarii energiei electrice fiind cel statuat in cuprinsul facturilor din luna respective, fiind aplicat ca atare. Sumele astfel rezultate in urma recuperarii energiei electrice se constituie venituri si se varsa corespunzator la bugetul local;
 - b) contravaloarea apa se recupereaza urmand aceeasi modalitate ca la lit.a;
 - c) contravaloarea gunoi menajer se recupereaza prin perceperea unor taxe per mp aplicabile in functie de domeniul de activitate al beneficiarului, dupa cum urmeaza : 0,50 lei/mp parc distractie, 1 leu/mp alimentatie publica, 2 lei/mp comert alte activitati. Sumele in cauza ce constituie venituri si se varsa corespunzator la bugetul local. Aceste taxe se aplica preponderent cu ocazia evenimentelor organizate de catre SP Piete Oboare, respective Targ de toamna, Zilele Martisorului, Mosii, Dragobete etc si se vor insera ca atare in propunerea privind stabilirea taxelor percepute de catre serviciu supusa aprobarii Consiliului Local Calarasi. Sp Piete Oboare va incheia acte aditionale cu beneficiarii utilitatilor in sensul celor sus-stipulate.

Art.9. Tipurile de piete organizate in Municipiul Calarasi sunt:

- *piete agroalimentare*: structuri de vanzare destinate comercializarii legumelor, fructelor, laptelui si produselor lactate, carni si produselor din carne, oualor, mierii si produselor apicole, produselor conservate, pestelui, florilor, semintelor, cerealelor, pasarilor si animalelor mici precum si a unor articole de uz gospodaresc realizate de mica industrie si a micilor mestesugari, ca si a unor articole nealimentare de cerere curenta. In acest sens in Municipiul Calarasi sunt amenajate trei piete agroalimentare:

- a). piata agroalimentara Big
- b). piata Centrala agroalimentara + hala carne
- c). piata agroalimentara Cuza - Voda



- *targuri*: structuri de vanzare destinate comercializarii produselor agroalimentare (legume si fructe), animale vii inclusiv articolelor acestora, seminte, cereale, furaje, produse artisanale si mestesugaresti. In acest sens in Calarasi este amenajat Oborul de cereale si animale.
 - *piete mixte*: structuri de vanzare destinate comercializarii produselor si serviciilor specifice pietelor agroalimentare si targurilor.
 - *balciuri/targuri*: structuri de vanzare destinate comercializarii produselor agroalimentare si nealimentar, artisanale mestesugaresti si activitatilor de agrement destinate petrecerii timpului liber. In acest sens in Calarasi, SPPO organizeaza in perioada 1-8 septembrie Targul de Toamna.
 - *piete industriale*: structuri organizatorice destinate comercializarii stricte a produselor industriale nealimentare. In acest sens in Calarasi functioneaza in cadrul SPPO Complexul Comercial Bazar Big.
 - *piete volante*: structuri de vanzare avand utilitati asigurate respectiv apa, canal si electricitate, destinate exercitarii cu amanuntul si prestari de servicii de catre consumatori, din rulote, autovehicule speciale sau standuri dotate corespunzator. In acest sens se pot amenaja standuri de vanzare in Piata Siderca si Piata Mircea Voda, sau eventual se pot desfasura activitati, strict in aceste doua obiective, care sa nu presupuna in mod imperativ comertul produselor agroalimentare.
- Orarul de functionare a pietelor si oborului si targului pe perioada de vara este:

LUNI	6.00-20.00	SAMBATA	6.00-16.00
MARTI	6.00-20.00	DUMINICA	6.00-14.00
MIERCURI	6.00-20.00		
JOI	6.00-20.00		
VINERI	6.00-20,00		

	SAMBATA	6.00-11.00
obor	DUMINICA	6.00-11.00

Orarul de functionare a pietelor si oborului si targului pe perioada de iarna este:

LUNI	7.00-19.00	SAMBATA	7.00-16.00
MARTI	7.00-19.00	DUMINICA	7.00-14.00
MIERCURI	7.00-19.00		
JOI	7.00-19.00		
VINERI	7.00-19.00		

	SAMBATA	6.00 -11.00
obor	DUMINICA	6.00-11.00



CAP.IV. CONDITIILE DE FUNCTIONARE A PIETELOR

Art.10.Administratorul pietei are obligatia sa asigure buna functionare a pietelor, cu respectarea urmatoarelor conditii:

- ansamblul unei pieti se constituie dintr-un platou, acoperit sau descoperit, dimensionat in raport cu un anumit numar de locuri de vanzare pentru producatori particulari si comercianti, cu hale, structuri de vanzare, exploatate de persoane fizice autorizate, asocatii familiale sau persoane juridice;

- platoul pietei este o platforma impermeabilizata, cu utilitati, dotari si echipamente corespunzatoare desfacerii marfurilor si anume: grup sanitar, copertine, iluminat electric, apa potabila si canalizare, mobilier specific, punct cu mijloace initiale de interventie pentru P.S.I., punct de colectare a deseurilor rezultate din activitatea comerciala, etc.

- platoul trebuie strict sectorizat pentru: produse agroalimentare, respectiv legume, fructe, flori, seminte, produse alimentare si nealimentare.

In cadrul pietelor cu profil agroalimentar spatiul destinat comercializarii produselor de uz gospodaresc poate fi de maximum 10% din suprafata comerciala a platoului.

- mobilierul din dotarea platourilor va fi amenajat conform reglementarilor in vigoare, cu posibilitatea de aerisire, inchidere si protectie a acestora.

- comercializarea laptelui si produselor lactate se face in structuri de vanzare special amenajate, dotate astfel incat sa fie asigurate normele de igiena in vigoare si conditiile de depozitare stabilite de producator.

- comercializarea carnii si produselor din carne, a pestelui si produselor din peste, oualor se face in structuri de vanzare special amenajate, dotate astfel incat sa fie asigurate normele de igiena in vigoare si conditiile de depozitare stabilite de producator.

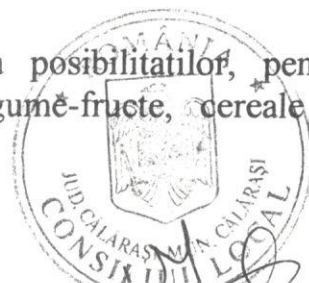
- platoul targului contine sectoare distincte pentru vanzarea pasarilor si a animalelor. dotate corespunzator cu custi, tarcuri, dupa caz, cu adaptatori, tarusi pentru legarea animalelor, etc.

CAP.V. CERINTELE DE DOTARE A PIETELOR

Art.11.(1) Pietele vor fi dotate, dupa caz cu servicii care sa faciliteze desfasurarea activitatii in conditii optime, potrivit legii, dimensionate in functie de numarul de locuri de vanzare si de tipul pietei, respectiv:

- spatii pentru depozitarea marfurilor si a ambalajelor;
- spatii pentru pastrarea si inchirierea cantarelor si a echipamentelor de productie;
- locuri pentru amplasarea cantarelor de control;
- bazine compartimentate pentru spalarea legumelor si fructelor;
- fantani cu jeturi de apa potabila, amplasate pe platou, sau alte surse de apa potabila;
- birou administrativ;
- locuri de parcare;
- punct de colectare a deseurilor rezultate din activitatea comerciala;
- punct cu mijloace initiale de interventie pentru P.S.I.;
- WC-uri publice;

(2) Administratorul pietei poate asigura, in masura posibilitatilor, pentru inchiriere, producatorilor agricoli care comercializeaza legume-fructe, cereale si seminte, cantare in stare de functionare.



Art.12. Pietele in care se comercializeaza animale vii vor fi dotate cu servicii specifice care sa faciliteze desfasurarea activitatii astfel:

- fantani cu jeturi de apa potabila, amplasate pe platou sau alta sursa de apa potabila;
- WC-uri publice;
- birou administrativ;
- spatii pentru pastrarea materialelor de intretinere si de curatenie;
- locuri de parcare;
- punct de colectare a deseurilor;
- punct cu mijloace initiale de interventie pentru P.S.I.;
- punct de control veterinar;
- spatiu special amenajat pentru animale suspecte de a fi bolnave;
- containere ermetice din materiale protejate anticorrosiv, pentru animale moarte;
- fose septice pentru reziduri de natura organica;
- alte dotari prevazute de legislatia veterinara.

Art.13. (1) Activitatea de prestari servicii de alimentatie publica, ce se realizeaza in incinta pietei, se organizeaza numai in structuri de vanzare specializate, cu respectarea prevederilor privind conditiile igienico-sanitare si de protectie a vietii, sanatatii si intereselor economice ale consumatorilor.

(2) Pentru activitatea de comercializare in piete cu specific agroalimentar sau in cadrul sectoarelor din piete destinate desfacerii produselor agroalimentare, administratorul pietei nu va admite accesul in piata sau in sectorul respectiv al persoanelor care nu fac dovada indeplinirii conditiilor legale pentru exercitarea activitatii de comercializare a altor produse in afara celor agroalimentare sau de uz gospodaresc.

Art.14. Administratorul va asigura informarea corespunzatoare a utilizatorilor pietei prin afisarea tarifelor stabilite prin hotarari emise de Consiliul Local al Municipiului Calarasi, in locuri vizibile pentru serviciile prestate.

Art.15. Administratorul pietei atribuie locuri de vanzare producatorilor agricoli si comerciantilor produselor de uz gospodaresc, in ordinea solicitarii si in limita locurilor de vanzare existente in sectorul de piata destinat desfacerii acestor produse.

Art.16. Administratorul pietei are obligatia sa:

- sa asigure verificarea periodica din punct de vedere metrologic, a cantarelor pe care le ofera spre inchiriere, utilizatorilor pietei;
- sa controleze daca mijloacele de masurare din proprietatea utilizatorilor pietei sunt verificate din punct de vedere metrologic si sa interzica folosirea celor care nu corespund prevederilor in vigoare;
- sa asigure gratuit cantare de control, verificate metrologic, conform actelor legale in vigoare, pentru verificarea de catre cumparatori a corectitudinii cantaririi.

Art.17. Administratorul are obligatia sa asigure salubritatea acestuia zilnic, ori de cate ori este necesar.

CAP.VI.DREPTURILE SI OBLIGATIILE UTILIZATORILOR PIETEI.

Art.18. Activitatile de comercializare si de prestari de servicii in piete sau din cadrul pietelor se realizeaza numai in spatiile si structurile de vanzare destinate comercializarii



produselor si serviciilor de piata, atribuite comerciantilor/producatorilor agricoli individuali/prestatori de servicii de piata.

Art.19. Comerciantii persoane fizice autorizate, asociatiile familiare sau persoanele juridice, precum si producatorii agricoli individuali sau asociatiile acestora, care vand in piata, sunt obligati sa detina documentele care atesta calitatea de producator/comerciant acordate conform legislatiei in vigoare.

Este interzisa cedarea folosintei structurilor de vanzare detinute prin contract de inchiriere sau asociere cu administratia pietei, prin orice forma de contract cu terti, precum si a locurilor de vanzare atribuite producatorilor agricoli sau comerciantilor de produse de uz gospodaresc. Utilizatorii pietei vor efectua cantarirea si masurarea marfurilor numai cu mijloace de masurare legale, verificate metrologic.

Art.20. Persoanele fizice autorizate, asociatiile familiale sau persoanele juridice, care desfasoara activitate de comercializare a produselor si serviciilor de piata in perimetrul pietelor, sunt obligate sa afiseze numele/denumirea, iar pentru societatile comerciale si sediul social, astfel cum au fost inregistrate in registrul comertului.

Art.21. Este interzisa vanzarea in piata a substantelor toxice, inflamabile sau explozive, precum si a armelor de foc si a munitiei.

Art.22. Administratorul pietei are obligatia de a afisa la loc vizibil regulamentul propriu pentru functionarea pietei, in perimetrul biroului administrativ al pietei, precum si in alte locuri accesibile informarii comerciantilor si consumatorilor. Administratia pietei va sprijini organele de control autorizate in activitatea acestora.

Art.23. Activitatile comerciale cu amanuntul in zonele publice locale, stabilite de autoritatile publice locale, va trebui sa raspunda urmatoarelor cerinte:

- sa satisfaca o nevoie stringenta a populatiei din zona sau aflate in tranzit;
- sa nu polueze mediul;
- sa nu afecteze circulatia pietonilor sau a mijloacelor de transport din zone;
- sa nu impiedice libera concurenta;
- sa asigure concurenta loiala;

In functie de natura activitatilor comerciale din zonele publice aratate la art.24, administratia pietelor va stabili un orar de functionare cu respectarea reglementarilor legale.

Art.24. Comercializarea produselor nealimentare noi, uzate sau reconditionate si alimentare preambalate ori ambalate, in structuri de vanzare cu locatie fixa sau temporara din zonele publice, este permisa cu respectarea urmatoarelor cerinte, dupa caz:

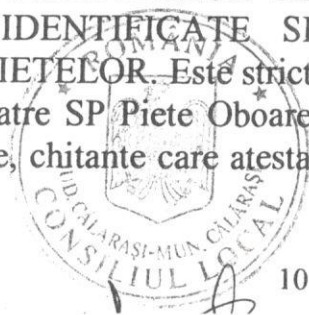
- asigurarea conditiilor de pastrare cerute de producator pentru a se mentine caracteristicile initiale ale produselor si a se preveni perisabilitatea accelerata a acestora;
- asigurarea conditiilor impuse de norme sanitare;
- asigurarea conditiilor cerute de legislatie pentru produse industriale de a fi probate sau verificate;
- respectarea conditiilor de amplasament stabilite de autoritatea publica locala.

Comerciantii care activeaza in pietele Municipiului Calarasi (societati comerciale/producatori particulari), EXCLUSIV in baza unor raporturi contractuale cu administratia pietelor (contracte de inchiriere, chitante care atesta plata), sunt obligati sa



respecte urmatoarele prevederi, sub sanctiunea aplicarii de sanctiuni in consecinta, identificate dupa cum urmeaza:

- 1) Sa achite chiria in termenul contractual, iar in cazul lipsei unei conventii, in avans pentru perioada si suprafata solicitata, conform tarifelor de la nivelul SP Piete Oboare;
- 2) Sa foloseasca exclusiv bunul inchiriat;
- 3) Sa respecte cu strictete orarul de functionare al pietei in care activeaza;
- 4) Sa exploateze si sa intretina corespunzator bunul inchiriat;
- 5) Sa nu subinchirieze, cesioneze, instraineze conventia incheiata cu SP Piete Oboare/bunul inchiriat;
- 6) Sa respecte suprafata inchiriata;
- 7) Sa pastreze curatenia pe tot parcursul desfasurarii activitatii comerciale, sa nu degradeze bunul inchiriat, cat si instalatiile, obiectivele administrate de SP Piete Oboare;
- 8) Sa nu depoziteze produsele decat pe taraba inchiriata, cat si in interiorul acesteia, fiind interzisa cu desavarsire depozitarea, expunerea acesteia in alte locuri decat cele sus-identificate si contractate ca atare. **SERVICIUL PUBLIC PIETE OBOARE NU ISI ASUMA SUB NICIO FORMA EVENTUALELE SUSTRAGERI, LIPSA MARFA, RECLAMATE DE CATRE COMERCIANTI, astfel de evenimente fiind de competenta institutiilor abilitate.**
- 9) Sa afiseze datele de identificare ale entitatii pe care o reprezinta **EXCLUSIV** pe suprafata tarabei inchiriate;
- 10) Sa eticheteze produsele expuse in conformitate cu prevederile legale;
- 11) Sa nu desfasoare activitati de comert **FARA ACORDUL PREALABIL AL SP PIETE OBOARE;**
- 12) Sa nu procedeze sub nicio forma la afisarea pe peretii halelor a datelor de identificare ale societatii, reclame, anunturi etc;
- 13) Sa nu blocheze sub nicio forma caile de acces, care sunt de altfel strict delimitate;
- 14) Sa respecte cu strictete spatiile alocate, sens in care este interzisa cu desavarsire deplasarea tarabelor, in raport cu coordonatele stabilite de catre locator
- 15) Sa aibe un comportament civilizat, sa nu tulbure linistea si ordinea publica, sa nu adreseze injurii, calomnii in relatia cu clientii, reprezentantii SP Piete Oboare, ceilalti comercianti;
- 16) Sa detina cantare verificate periodic metrologic;
- 17) Sa procedeze la sortarea si transportul deseurilor rezultate din activitatea comerciala catre punctul existent de colectare;
- 18) Sa nu abandoneze sau depoziteze in incinta pietelor mese, boxe, tarabe sau orice alte improvizatii care nu fac parte din inventarul SP Piete Oboare;
- 19) Sa nu comercializeze decat strict produsele inserate in cuprinsul atestatelor de producatori (in cazul producatorilor particulari), iar in ceea ce priveste societatile comerciale, doar produsele agroalimentare **AGREATE** de catre SP Piete Oboare **SI NUMAI IN LOCATIILE ADMINISTRATE DE CATRE SERVICIU CU DESTINATIE STRICT REGLEMENTATA IN CEEA CE PRIVESTE FELUL PRODUSELOR CE POT FI COMERCIALIZATE, CARE SUNT EXCLUSIV IDENTIFICATE SI IMPLEMENTATE CA ATARE DE CATRE ADMINISTRATIA PIETELOR.** Este strict interzisa comercializarea de produse in locatiile administrate de catre SP Piete Oboare care nu au acordul serviciului sub forma unui contract de inchiriere, **chitante care atesta**



plata suprafetei inchiriate, iar in cazul existentei acestora, este imperativ, obligatoriu a se comercializa doar produsele agreeate in prealabil si stabilite de catre SP Piete Oboare prin intermediul unei decizii interne;

20) Sa nu ocupe abuziv spatii comerciale, spatii depozitare, terenuri, tarabe, fara acordul SP Piete Oboare, deci fara temei legal;

21) Sa nu se comercializeze produse agroalimentare de catre persoane care nu detin atestat de producator sau in baza unui expirat/nevalid/neavizat;

22) Sa nu se utilizeze mijloacele de transport marfa decat strict pentru operatiuni de incarcare/descarcare la locatia contractata, fiind strict interzisa parcarea/mentinerea acestora in perimetrele obiectivelor administrate de catre SP Piete Oboare.

Nerespectarea oricareia dintre prevederile sus-mentionate, in functie de de gravitatea faptei, gradul de repetitivitate etc atrage imediat masuri sanctionatorii, constand in amenzi aplicate de catre Politia Locala Calarasi, rezilierea unilaterala a conventiilor incheiate cu persoana juridica care se face vinovata de abaterea respectiva si evacuarea din locatia existenta prin intermediul institutiilor abilitate impreuna cu administratia SP Piete Oboare.

Mai mult decat atat, functie de faptele comise, ESTE ASIGURAT ASTFEL CADRUL LEGAL in ceea ce priveste aplicarea de amenzi de catre organele abilitate, respectiv politia locala, politia romana, inspectoratul de jandarmi, al caror quantum se stabileste in functie de factorii care au generat abaterea, gravitatea acesteia .

Totodata, urmare a celor sus-enuntate, ca o consecinta complementara, institutiile sus-enuntate vor proceda, alaturi de reprezentantii SP Piete Oboare, la evacuarea entitatilor care nu respecta una sau mai multe din prevederile de mai sus, dupa o prealabila notificare din partea SP Piete Oboare si numai dupa ce serviciul nu a reusit, prin propriile eforturi/reprezentanti sa rezolve amiabil abaterile constatate.

In paralel, institutiile sus-identificate pot aplica amenzi in baza normativelor dupa care functioneaza.

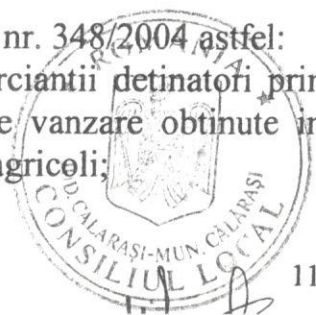
Prin intermediul prezentului Regulament de Organizare si Functionare al SP Piete Oboare se asigura parghiile legale in ceea ce priveste posibilitatea ca, in functie de nevoile si interesele serviciului, prin emiterea unei decizii interne, sa se desfasoare/interzica activitati de comert, sau posibilitatea comercializarii unui anumit tip de produse, functie de sezon, aspecte care se vor a fi implementate pentru a veni in sprijinul atat al comerciantilor, cat si al cetatenilor. Nerespectarea celor inserate in cuprinsul deciziei atrage automat si inevitabil sanctiunile si masurile sus-amintite, atat din partea SP Piete Oboare, cat si din partea institutiilor colaboratoare.

SP Piete Oboare isi rezerva dreptul de a nu permite accesul comerciantilor (persoane fizice/juridice), implicit sa desfasoare activitati specifice, potrivit obiectului de activitate, in situatia in care se constata faptul ca au fost sanctionati de catre organele in drept cu privire la activitati neautorizate in legatura cu obiectivele administrate de catre SP Piete Oboare.

CAP.VII. SANCTIUNI

Art.25. Constituie contraventii faptele prevazute la art.32 din H.G. nr. 348/2004 astfel:

a). cedarea prin orice forma de contract cu terti, de catre comerciantii detinatori prin contract de inchiriere cu administratorul pietei, a structurilor de vanzare obtinute in folosinta, precum si a locurilor de vanzare atribuite producatorilor agricoli;



- b). neafisarea la locul de desfasurare a activitatii din zona publica, de catre persoane fizice, producatori particulari, asociatii familiale sau persoane juridice, a numelui/denumirii, iar pentru societatile comerciale si a sediului social asa cum au fost inregistrate in registrul comertului;
- c). desfasurarea in incinta pietei, a activitatilor de prestari servicii de alimentatie publica in structuri de vanzare nespecializate;
- d). neasigurarea cerintelor legale pentru produse industriale de a fi probate sau verificate pentru produsele comercializate de catre persoane fizice autorizate, asociatii familiale sau persoane juridice, in zonele publice, in structuri cu locatie fixa sau temporara;
- e). neafisarea de catre administratorul pietei in locuri usor accesibile a regulamentului propriu pentru functionarea pietei;
- f). neafisarea la loc vizibil a orarului de functionare al pietei, la punctele principale de acces in piata.

Art.26. Contravenitiile prevazute la art. 32 din H.G. nr.348/2004 se sanctioneaza dupa cum urmeaza:

- 1 – fapta prevazuta la lit. a). cu amenda de la 6000 lei la 8000lei;
- 2 – fapta prevazuta la lit. b). cu amenda de la 200 lei la 400 lei;
- 3 – fapta prevazuta la lit. c). cu amenda de la 1000 lei la 2000 lei;
- 4 – fapta prevazuta la lit. d). cu amenda de la 1000 lei la 1500 lei;
- 5 – fapta prevazuta la lit. e). si cu amenda de la 1000 lei la 1500 lei;
- 6 – fapta prevazuta la lit. f). cu amenda de la 200 lei la 2000 lei.

CAP. VIII. RELATII DE COLABORARE

Art.27. In realizarea atributiilor specifice, Serviciul Public Piete Oboare colaboreaza cu o serie de compartimente functionale din cadrul aparatului de specialitate a primarului:

- Directia Tehnica;
- Directia Economica;
- Compartimentul I.S.U.;
- Departamentul Juridic;
- Serviciul urmarire su executare silira;
- Serviciul autorizare, corp control comercial in vederea organizarii si efectuarii de controale, impreuna cu angajatii SPPO in piete, targuri, balciuri, precum si identificarea comerciantilor neautorizati;
- Directia urbanism si amenajarea teritoriului privind aprobarea in conditiile legii a documentatiilor de urbanism pentru targuri, piete si oboare;
- Politia Locala, in scopul asigurarii pazei si ordinii in pietele agroalimentare si Complexul Comercial Bazar, cat si al celorlalte obiective administrate.

Art.28. In scopul solutionarii cat mai corecte, rapide si eficiente a problemelor specifice, SPPO colaboreaza cu Institutia Prefectului, Consiliul Judetean, Politia municipiului Calarasi, IPJ Calarasi, DSVSA Calarasi, Politia Locala Calarasi, DSP Calarasi, OPC Calarasi, IGSU Calarasi, ITM Calarasii, jandarmeria etc si cu alte institutii si servicii specializate din municipiu, judet si din tara, precum si cu serviciile publice ale Consiliului Local al municipiului Calarasi.



CAP. IX. CONDUCEREA, CONTROLUL SI STRUCTURA ORGANIZATORICA A SERVICIULUI PUBLIC PIETE OBOARE.

Art.29. Serviciul Public Piete Oboare este subordonat direct primarului municipiului Calarasi, conform organigramei aprobate.

Art.30. Conducerea operativa a Serviciului Public piete Oboare este realizata de catre un director, numit in conditiile legii. Directorul asigura conducerea, indrumarea si controlul compartimentelor din structura serviciului.

Art.31. In absenta directorului atributiile acestuia sunt preluate de directorul adjunct.

Art.32. Organigrama, statul de functii si numarul de personal se aproba de catre Consiliul Local, prin hotarare, la propunerea directorului, aprobata de primar.

Art.33. Salarizarea personalului se stabileste potrivit legislatiei in vigoare aplicabila personalului contractual din sectorul bugetar.

Art.34. Serviciul Public Piete Oboare are in structura sa urmatoarele compartimente functionale:

- Serviciul Tehnic administrativ;
- Serviciul Contabilitate Contracte;
- Compartimentul Juridic reprezentat de un consilier juridic I
- Compartimentul I.S.U. si protectia muncii reprezentat de un Inspector de specialitate IA
- Compartimentul Personal reprezentat de un Inspector de specialitate

CAP. X. ATRIBUTIILE DIRECTORULUI

Art.35. DIRECTORUL SERVICIULUI PUBLIC PIETE OBOARE are urmatoarele atributii, competente si obligatii:

1. Asigura organizarea, coordonarea, conducerea si controlul activitatilor ce se desfasoara in cadrul structurilor functionale ale SPPO privind obiectivul de activitate specific;
2. Reprezinta SPPO in relatiile profesionale cu institutiile publice ce contribuie la realizarea obiectivelor ce fac obiectul de activitate al acestui serviciu comunitar;
3. Reprezinta SPPO in relatiile cu conducerea Primariei, Consiliului Local, aparatului de specialitate a primarului si cu celelalte servicii publice locale cu sa fara personalitate juridica;
4. Vizeaza documentatia ce sta la baza demararii procedurilor de achizitii de produse, lucrari se servicii necesare bunei desfasurari a activitatii SPPO (referat de necesitate, nota de estimare, caiet de sarcini, cat si a procedurilor de licitatie prin concesionarea terenurilor si a spatiilor conform legii in vigoare.
5. Verifica permanent si complet modul in care se desfasoara activitatile, comparativ cu obiectivele si programele stabilite;
6. Verifica organizarea comertului in pietele agroalimentare si in Complexul Comercial „Bazar” , cat si al celorlalte obiective administrate in conditiile de protectie optima a consumatorilor si de concurenta loiala intre agentii economici;
7. Urmareste ca activitatea de prestari servicii in pietele agroalimentare, Complexul Comercial „Bazar”, alte obiective administrate sa se realizeze numai in spatiile

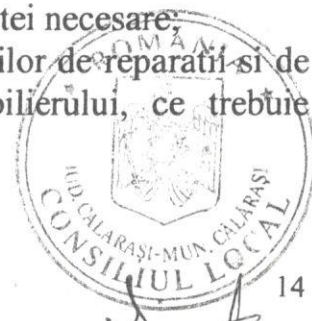


- afectate fiecarui comerciant, producator sau prestator de servicii si interzice vanzarile pe suprafata cailor de circulatie(strazi, trotuare) sau parcare, fara un prealabil acord;
8. Verifica activitatea de administrare a pietelor agroalimentare, a Complexului Comercial Bazar, alte obiective administrate si de modul in care administratorii si responsabili acestora realizeaza in mod concret activitatea de administrare;
 9. Contrasemneaza contractele de inchiriere/concesiune cu toti agentii economici care desfasoara activitati comerciale si de prestari servicii in incinta pietelor si a bazarului urmarind incasarea la timp a chiriilor/redeventelor;
 10. Verifica respectarea clauzelor prevazute in contracte, iar in cazul incalcarii respectivelor clauze si in baza borderourilor de debite restante comunicate de administratori si responsabili de piete si a Complexului Comercial Bazar, alte obiective administrate intocmite lunar, propune rezilierea contractelor;
 11. Vizeaza prin semnatura, toate rapoartele de specialitate ale Directiei inaintate spre discutare, avizare si aprobare; semneaza toate documentele intocmite la nivelul serviciului, conform prevederilor legale;
 12. Verifica modul de respectare a programului de lucru a personalului din subordine;
 13. Traseaza sarcini care sunt obligatorii pentru personalul din subordine, in exercitarea atributiilor ce ii revin, conform competentelor;
 14. Intocmeste proiectul de buget, de venituri si cheltuieli, precum si lista de investitii;
 15. Face propuneri primarului privind stabilirea taxelor specifice serviciului, spre a fi supuse spre aprobare Consiliului Local Calarasi.

CAP.XI. ATRIBUTIILE SI COMPETENTELE COMPARTIMENTELOR FUNCTIONALE.

Art.36. SEF SERVICIUL ADMINISTRATIV.

1. Raspunde de administrarea terenurilor si spatiilor aferente pietei agroalimentare si de organizarea comertului in piata in conditii de protectie optima a consumatorilor si de concurenta loiala intre agentii economici;
2. Pune in aplicare regulamentul de functionare a pietei si poate face propuneri motivate pentru actualizarea/modificarea acestuia in concordanta cu actele normative in vigoare;
3. Afiseaza la loc vizibil si in mod vizibil regulamentul de functionare a pietei, orarul de functionare precum si taxele practicate in piata;
4. Urmareste ca activitatea de prestari de servicii in piata sa se realizeze numai in spatiile afectate fiecarui comerciant, producator sau prestator de servicii si interzice vanzarile pe suprafata cailor de circulatie (strazi, trotuare) sau in parcare, fara un acord prealabil;
5. Administreaza piata agroalimentara, urmarind crearea conditiilor necesare si suficiente pentru desfasurarea in perimetrul pietei a unui comert civilizat;
6. Asigura buna functionare si intretinere a mijloacelor fixe si a obiectivelor de inventar din dotare;
7. Se ocupa de procurarea la timp a materialelor de intretinere a pietei necesare;
8. Informeaza biroul investitii, reparatii, asupra necesarului lucrarilor de reparatii si de intretinere a constructiilor, instalatiilor electrice, de apa, mobilierului, ce trebuie realizate;



9. Asigura folosirea integrala a platourilor acoperite si neacoperite, sectorizarea acestora astfel ca desfacerea produselor de catre producatori sa se faca numai la mese, pe grupe de marfuri, cu respectarea vecinatatilor admise de normele sanitare aflate in vigoare;
10. Stabileste locul de desfacere a legumelor, fructelor, florilor, iar in halele special amenajate, a produselor lactate;
11. Atribue locuri de vanzare producatorilor agricoli si comerciantilor produselor de uz gospodaresc, in ordinea solicitarilor si in limita locurilor de vanzare existente in sectorul din piata repartizat desfacerii acestor produse;
12. Urmareste afisarea in mod vizibil, la fiecare punct de vanzare, talonul de identificare a producatorului agricol sau, dupa caz, a comerciantului persoana juridica;
14. Asigura toate masurile pentru a pune la dispozitia producatorilor individuali si agentilor economici mese, cantare, greutati, halate, sorturi, locuri pentru depozitarea produselor si ambalajelor;
15. Organizeaza actiuni de control pe intreaga durata a activitatii pietei cu privire la existenta si valabilitatea documentelor comerciantilor si concordanta dintre continutul acestora si produsele ce se comercializeaza si ia masuri pentru interzicerea desfasurarii activitatilor comerciale a persoanelor fizice si persoanelor juridice neautorizate sau cu autorizatii de functionare expirate;
16. Raspunde de mentinerea in stare permanenta de curatenie a pietei agroalimentare, asigurand salubritatea incintei acesteia, prin spalarea platformelor, efectuarea periodica a unor actiuni de deratizare, dezinfectie, urmarind ridicarea ritmica a gunoierului menajer colectat de catre unitatea specializata in baza tului incheiat cu acesta;
17. Controleaza daca mijloacele de masurare proprietatea utilizatorilor pietei sunt verificate din punct de vedere metrologic si interzice folosirea celor care nu corespund prevederilor legale in domeniu;
18. Propune verificarea periodica, din punct de vedere metrologic, a cantarelor pe care le ofera spre inchiriat utilizatorilor pietei;
19. Asigura un numar de cantare in stare de functionare locurilor de vanzare din piata destinata comercializarii de catre producatorii agricoli a legumelor, fructelor, cerealelor si semintelor, in masura posibilitatilor;
20. Asigura gratuit cantare de control pentru verificarea de catre cumparatori a corectitudinii cantarilor;
21. Asigura in mod gratuit functionarea unor cantare tip balanta sau bascula cu capacitatea de 30 kg la o singura cantarire, necesare vanzarii marfurilor in cantitate mare de catre utilizatorii pietei;
22. Raspunde de intretinerea si folosirea corespunzatoare a grupului sanitar respectand conditiile igienico-sanitare ce se impun.

Art.37. Complexul Comercial Bazar este o structura de vanzare destinata exercitarii comertului cu amanuntul pentru articole de imbracaminte si incaltaminte, produselor mestesugaresti, produselor industriale, prestari servicii catre consumatori si alimentatie publica.

Art.38. SEF SERVICIU COMPLEXUL COMERCIAL BAZAR BIG are urmatoarele atributii:

1. stabileste si programeaza personalul din subordine in vederea ocuparii programului de functionare a Bazarului cu personal corespunzator;



2. instruieste personalul din subordine cu privire la incasarile zilnice forfetare, pastrarea ordinii si a curateniei;
3. raspunde de modul cum se respecta asezarea tarabelor, respectarea suprafetelor inchiriate sau taxate forfetar;
4. controleaza modul cum sunt distribuite tarabele platoul si spatiile aferente spre inchiriere sau incat acestea sa nu blocheze caile de acces, caile de evacuare in caz de incendiu;
5. raspunde impreuna cu responsabilul pe linie de protectia muncii si PSI(ISU) de modul cum se respecta de catre personalul din subordine dar si a comerciantilor, masurile de prevenire si stingere a incendiilor;
6. raspunde de curatenia in Bazar, organizeaza si ia masuri pentru pastrarea acesteia de catre comercianti mergand pana la sanctionarea acestora de catre organele in drept;
7. repartizeaza personalul din subordine aferent sectorului de intretinere si curatenie;
8. urmareste si verifica modul cum se desfasoara serviciul de paza pe timp de noapte;
9. propune directorului masuri pentru imbunatatirea activitatii in Bazar;
10. face propuneri pentru programul de investitii in Bazar;
11. urmareste si informeaza modul cum se fac incasarile atat cele forfetare cat si cele pe baza de contract;
12. are obligatia ca la expirarea termenului prins in contract pentru efectuarea platilor catre Serviciul Public Piete Oboare de catre societatile comerciale aflate in Bazar, sa ia toate masurile legale pentru recuperarea debitelor alaturi de compartimentele contabilitate contracte, juridic;
13. face propuneri de modificare a taxelor forfetare pentru spatiile ce nu sunt repartizate pe baza de contract;
14. urmareste modul de incadrare in consumurile de energie, apa, gunoi menajer, alte materiale destinat sectorului de administrare;
15. are obligatia sa afiseze la loc vizibil regulamentele si programul de functionare;
16. raporteaza scris sefului ierarhic superior deficientele semnalate in activitatea desfasurata si propune masuri de remedierea acestora.

Art.39. SEF SERVICIU CONTABILITATE –CONTRACTE

1. Fundamenteaza si intocmeste anual , la termenele prevazute de lege, proiectul bugetului local al Serviciului Public Piete Oboare, asigurand prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului de credite in vederea aprobarii bugetului anual de catre Consiliul Local ; antreneaza toate compartimentele functionale care colaboreaza la finalizarea proiectului.
2. Dimensioneaza impreuna cu compartimentele functionale veniturile ce urmeaza a fi virate la bugetul local.
3. Urmareste permanent realizarea bugetului local stabilind masurile necesare si solutiile legale pentru buna administrare, intrebuintare si executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare.
4. Intocmeste conturile de executie a exercitiului bugetar si il inainteaza spre aprobare Directiei Economice din cadrul Primariei Calarasi.
5. Intocmeste repartizarea pe trimestre a bugetului, urmareste in permanenta incadrarea in cheltuieli pe trimestre.



6. Urmareste executia bugetului si rectificarea acestuia pe parcursul anului bugetar, inaintea spre aprobare trecerile de cheltuieli de la un capitol la altul sau in cadrul aceluiasi capitol incepand cu trimestrul trei al anului bugetar.
7. Acorda viza de control financiar preventiv in conditiile prevazute de actele normative in vigoare
8. Refuza la viza actele care nu sunt conform legii.
9. Asigura si raspunde de exercitarea, conform prevederilor legale, a controlului financiar preventiv intern propriu.
10. Efectueaza analiza privind elaborarea, inventarierea si executia bugetului de venituri si cheltuieli .
11. Organizeaza si conduce intreaga evidenta contabila la nivelul Serviciului Public Piete Oboare in conformitate cu prevederile legale in vigoare pe urmatoarele sectiuni :
 - contabilitatea mijloacelor fixe si evidenta operativa la locurile de folosire, astfel incat sa corespunda cerintelor privind asigurarea controlului gestiunii mijloacelor fixe ;
 - contabilitatea materialelor si obiectelor de inventar-contabilitatea sintetica a valorilor materiale se tine valoric cu ajutorul conturilor sintetice ; contabilitatea analitica a materialelor si obiectelor de inventar se tine cantitativ si valoric
 - contabilitatea mijloacelor banesti ;
 - contabilitatea deconturilor ;
 - contabilitatea cheltuielilor se organizeaza pe clasificatia bugetara (capitole, articole, paragrafe, aliniate)
12. Asigura realizarea tuturor masurilor necesare pentru actualizarea evidentei, valorificarea si buna administrare a domeniului public si privat aflat in gestiunea Serviciului Public Piete Oboare.
13. Asigura si raspunde de respectarea legalitatii privind intocmirea si valorificarea tuturor documentelor contabile prezentate pentru aprobare ordonatorului de credite.
14. Intocmeste darile de seama trimestriale si anuale.
15. Urmareste si raspunde de efectuarea cheltuielilor cu respectarea disciplinei financiare si informeaza in permanenta ordonatorul de credite.
16. Asigura inventarierea anuala si ori de cate ori este nevoie a bunurilor materiale si valorilor banesti ce apartin Serviciului Public Piete Oboare.
17. Urmareste si raspunde de respectarea si aplicarea hotararilor Consilului Local si celorlalte acte normative in domeniul economico financiar.
18. Verifica respectarea dispozitiilor legale privitoare la gestionarea si gospodarirea mijloacelor materiale si banesti, pe baza documentelor inregistrate in contabilitate si documentelor de evidenta tehnica si operativa in gestiunea proprie
19. Raspunde de necesitatea, oportunitatea si legalitatea angajarii si utilizarii creditelor bugetare in limita si cu destinatia aprobata prin bugetul local.
20. Isi exercita atributiile prevazute de legislatia in vigoare in legatura cu angajarea, lichidarea ,ordonantarea si plata cheltuielilor, evidenta si raportarea angajamentelor legale si bugetare
21. Asigura arhivarea actelor pe care le instrumenteaza in cadrul compartimentului.
22. Seful serviciului exercita si alte atributii stabilite prin lege sau alte acte normative, prin Hotarari ale Consilului Local, dispozitii ale primarului , directorului serviciului sau primite de la sefii ierarhici.



Art.40. SERVICIUL CONTABILITATE-CONTRACTE

1. Fundamenteaza si intocmeste anual, la termenele prevazute de lege, proiectul bugetului local al Serviciului Public Piete Oboare, asigurand prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului de credite in vederea aprobarii bugetului anual de catre Consiliul Local ; antreneaza toate compartimentele functionale care colaboreaza la finalizarea proiectului.
2. Dimensioneaza impreuna cu compartimentele functionale veniturile ce urmeaza a fi virate la bugetul local.
3. Urmareste permanent realizarea bugetului local stabilind masurile necesare si solutiile legale pentru buna administrare, intrebuintare si executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare.
4. Intocmeste conturile de executie a exercitiului bugetar si le supune aprobarii Directiei economice
5. Verifica si analizeaza propunerile de modificare a bugetului Serviciului Public Piete Oboare, repartizarea pe trimestre pe care le supune aprobarii ordonatorului de credite
6. Prezinta ordonatorului principal de credite, anual sau ori de cate ori se impune, datele necesare pentru evidentierea starii economice si sociale a municipiului.
7. Intocmeste lunar balanta de verificare a veniturilor si cheltuielilor bugetare.
8. Organizeaza si conduce intreaga evidenta contabila la nivelul serviciului public, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.
9. Asigura desfasurarea procesului de inregistrare computerizata a documentelor, participa la realizarea aplicatiilor specifice.
10. Organizeaza si conduce intreaga evidenta contabila la nivelul serviciului public pe urmatoarele actiuni ;
 - contabilitatea mijloacelor fixe si evidenta operativa la locurile de folosire, astfel incat sa raspunda cerintelor privind asigurarea controlului gestiunii mijloacelor fixe ;
 - contabilitatea materialelor si obiectelor de inventar- contabilitatea sintetica a valorilor materiale si obiectelor de inventar se tine valoric cu ajutorul conturilor sintetice si contabilitatea analitica a materialelor si obiectelor de inventar se tine cantitativ si valoric ;
 - contabilitatea materialor banesti ;
 - contabilitatea decontarilor ;
 - contabilitatea cheltuielilor se organizeaza pe clasificatia bugetara (capitole, articole, paragrafe, aliniate).
11. Organizeaza, asigura si raspunde de exercitarea, conform prevederilor legale, a controlului financiar preventiv propriu.
12. Asigura si raspunde de respectarea legalitatii privind intocmirea si valorificarea tuturor documentelor contabile prezentate pentru aprobare ordonatorului de credite.
13. Asigura realizarea tuturor masurilor necesare pentru actualizarea evidentei, valorificarea si buna administrare a domeniului public si privat aflat in gestionarea serviciului public.
14. Asigura inventarierea anuala si ori de cate ori este nevoie a bunurilor materiale si valorilor banesti ce apartin in gestiunea srviciului public.
15. Participa la intocmirea darilor de seama trimestriale si anuale.



16. Raspunde de organizarea, in conditiile legii, a evidentei gestiunii mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, rechizitelor si materialelor de intretinere.
17. Asigura plata drepturilor banesti cuvenite salariatiilor.
18. Urmareste si raspunde de efectuarea cheltuielilor cu respectarea disciplinei financiare si informeaza lunar ordonatorul de credite.
19. Interpreteaza si prezinta datele cu privire la evolutia platilor si incasarilor.
20. Raspunde de necesitatea, oportunitatea si legalitatea angajarii si utilizarii creditelor bugetare in limita si cu destinastia aprobata prin bugetul local.
21. Isi exercita atributiile perezavute de OMF 1792/2002 in legatura cu angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor, evidenta si raportarea angajamentelor legale si bugetare
22. Intocmeste si actualizeaza prin acte aditionale contractele de concesiune, inchiriere a bunurilor din domeniul public si privat aflate in gestiunea serviciului public, conform actelor legale.
23. Urmareste si incaseaza redeventele si chiriile de la persoane juridice si fizice in baza facturilor emise.
24. Emite si distribuie lunar sau de cate ori este nevoie facturile privind chiriile si redeventele.
25. Analizeaza dupa fiecare termen de plata pe baza evidentei analitice lista debitorilor persoane jurudice sau fizice care inregistreaza restante si incepe procedura de recuperare a creantelor bugetare
26. Stabileste si aplica masurile ce se impun pentru initierea unor actiuni referitoare la respectarea disciplinei finaciare, descoperirea si atragerea de venituri suplimentare la bugetul local, inclusiv prin masuri de executare silita a agentilor economici care nu-si achita in termen obligatiile contractuale
27. Asigura arhivarea actelor pe care le instrumenteaza.
28. Asigura inregistrarea corespondentei primite si urmareste rezolvarea acesteia cu respectarea prevederilor legale si in termenele stabilite
29. Serviciul exercita si alte atributii stabilite prin lege sau alte acte normative, prin Hotarari ale Consilului Local, dispozitii ale primarului, directorului serviciului sau primite de la sefii ierarhici.

Art.41. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE SALARIZARE - SECRETARIAT - este subordonat directorului al Serviciului Public Piete Oboare
Principalele atributii ale Serviciului Personal Secretariat sunt:

1. Primește, înregistrează și repartizează documentele interne, sesizări, reclamații asigură expedierea corespondenței, inclusiv evidența ștampilelor.
2. Asigură activitatea de secretariat a conducerii.
4. Întocmește nomenclatorul cu termenele de păstrare a documentelor proprii, precum și a materialelor preconstituite sau create în societate .
5. Întocmește salarizarea in cadrul institutiei si statul de personal pe baza organigramei aprobate ;
6. Întocmește contracte individuale de muncă si conventiile civile de prestări servicii;
7. Asigură evidența contractelor individuale de munca și urmărește completarea lor curentă.



8. Întocmește documentele legale pentru încetarea activității salariaților, documente ce vor fi semnate de directorul societății.
9. Prezintă lunar Serviciului Contabilitate toate modificările intervenite în cursul lunii (angajări, desfaceri de contracte de muncă, negocieri salariale, etc.)
10. Stabilește și propune spre aprobare necesarul de personal pe meserii, funcții, specialități și nivele de pregătire corespunzător cerințelor rezultate din structura obiectului de activitate al societății;
11. Vizează certificatele medicale în sensul completării acestora cu salariul, număr ani vechime în muncă;
12. Asigură întocmirea fișelor de post;
13. Ține evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale și concediilor fără plată.
14. Întocmește raportările statistice specifice activității compartimentului;
15. Întocmește documentele necesare pensionării personalului societății, conform prevederilor legale.
16. Redactează Regulamentul de Ordine Interioară și toată documentația necesară aprobării Consiliului Local (organigrama, stat de funcții, număr de personal, etc.) legale pentru neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
17. Exerciță și alte sarcini stabilite de conducerea SPPO pentru domeniul său de activitate.

Art.42. COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE SI LICITATII-este subordonat Directorului Serviciului Public Piete Oboare cu următoarele atribuții:

1. Elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente;
2. Întocmește activitățile documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
3. Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în actele normative în vigoare;
4. Înaintea spre publicare în SEAP anunțul de participare la licitație compartimentul de prelucrare automată a datelor, informatică și confirmarea apariției anunțului în SEAP de la acest compartiment;
5. Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
6. Constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
7. Elaborează note justificative în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este altă decât una dintr-acele prevăzute de către prevederile legale;
8. Informează directorul și propune scoaterea la licitație a spațiilor și terenurilor aflate libere de serviciu;
9. Pregătește documentația de licitație;
10. Pregătește caietul de sarcini;
11. Pregătește anunțurile și le face publice conform reglementărilor legale;
12. Efectuează procedurile de licitație conform legii;
13. Informează conform legii societățile comerciale, persoanele fizice sau producătorii particulari rezultatul licitației;
14. Transmite Serviciului Contabilitate Contracte rezultatul licitațiilor pentru întocmirea Contractului;
15. Constituie și păstrează conform legii dosarele de licitații.



Art.43. COMPARTIMENT JURIDIC – este subordonat directorului SPPO

1. Intocmeste si verifica legalitatea tuturor documentelor cu caracter juridic incheiate in unitate cu respectarea cerintelor de intocmire si a actelor normative in vigoare;
2. Semneaza pentru legalitatea contractelor de concesiune sau inchiriere incheiate de unitate;
3. Urmareste situatia contului 411"Clienti" si procedeaza la actionarea in judecata a debitorilor ale caror debite au vechime mai mare de 3 luni, dar care sa nu fie prescrise, dupa o prealabila notificare din partea serviciului contabilitate contracte
4. Intocmeste in termenele legale cererile de chemare in judecata, cererile de apel, de recurs sau intampinare pentru dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata;
5. Urmareste executarea sentintelor judecatoresti definitive;
6. Realizeaza orice situatie informativa solicitata de conducerea societatii;
7. Se asigura de corectitudinea si exactitatea datelor inscrise in documentatiile intocmite;
8. Pastreaza secretul de serviciu;
9. Respecta programul de lucru;
10. Pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu raspunde material, disciplinar sau penal dupa caz;
11. Indeplineste sarcinile repartizate de conducatorul ierarhic superior si raspunde de lucrarile intocmite;
12. Raporteaza in scris sefului ierarhic superior deficientele semnalate in activitatea desfasurata si propune masuri de remediere a acestora;
13. Are relatii de colaborare cu toate celelalte compartimente din cadrul SPPO;
14. Colaboreaza cu compartimentele din cadrul Primariei Municipiului Calarasi precum si cu persoanele fizice sau juridice cu care Serviciul Public Piete Oboare intra in relatii de colaborare.

Art.44.COMPARTIMENTUL TEHNIC PSI, PROTECTIE CIVILA, SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

1. Participa la elaborarea si aplicarea concepiei de aparare impotriva incendiilor la nivelul institutiei;
2. Controleaza aplicarea normelor de aparare impotriva incendiilor in cadrul punctelor de lucru
3. Propune includerea in bugetele proprii a fondurilor necesare organizarii activitatii de aparare impotriva incendiilor, dotarii cu mijloace tehnice pentru apararea impotriva incendiilor si echipamente de protectie, a serviciilor de specialitate obligatorii;
4. Indruma si controleaza activitatea de aparare impotriva incendiilor si analizarea respectarea incadrarii in normele specifice;
5. Prezinta conducerii, semestrial sau ori de cate ori situatia o impune, raportul de evaluare a capacitatii de aparare impotriva incendiilor;
6. Acorda sprijin si asistenta tehnica de specialitate in indeplinirea atributiilor comune;
7. Elaboreaza tematica de instruire periodica s.s.m. pentru categoriile de personal din cadrul institutiei si transmite sefilor de servicii materialul in vederea pregatirii s.s.m. a subordonatilor.
8. Efectueaza instructajul introductiv general nou-angajatilor si verifica insusirea cunostintelor obligatorii de catre acestia;



9. Efectueaza control de prevenire s.s.m. in baza graficelor lunare de control intocmite in prealabil ;
10. Inainteaza conducerii institutiei referate cu privire la necesarul echipamentelor de lucru pentru angajati;
11. Intocmeste, impreuna cu sefii de servicii, instructiuni de aparare a securitatii si sanatatii in munca specifice obiectivului activitatii respective;
12. Exercita atributiile reglementate prin lege in cadrul comitetului de securitate si sanatate in munca constituit la nivelul institutiei si transmite Inspectoratului teritorial de munca in termen de 10 zile procesele verbale incheiate;
13. Tine legatura cu medicul de medicina muncii in privinta evaluarii starii de sanatate, a efectuării controalelor medicale obligatorii pentru salariatii intreprinderii, evidente specifice etc;
14. Precizeaza normele specifice obligatorii s.s.m. in caietele de sarcini si contracte, planuri de masuri
15. Actualizeaza documentatia specifica s.s.m.

Art. 45 DISPOZITII FINALE

1. Prevederile Regulamentului se completeaza cu cele ale actelor normative specifice in vigoare. Modificarea Regulamentului se aproba prin Hotararea Consiliului Local Calarasi.
2. Prezentul Regulament se aplica de la data intrarii in vigoare a Hotararii Consiliului Local Calarasi. Se aduce la cunostinta personalului din cadrul Serviciului Public Piete Oboare prin afisare la sediul acestuia, iar persoanelor interesate prin publicarea pe pagina de Internet a Primariei Municipiului Calarasi si al Serviciului Public Piete Oboare.

PIATA BIG

I. Prevederi generale

Sediul pietei: str. Prelungirea Bucuresti, bloc Agroalimentar Big, Calarasi

Denumirea administratorului pietei: Serviciul Public Piete Oboare, Calarasi

H.C.L. privind infiintarea Serviciului Public Piete Oboare: nr. 9/15.02.2001

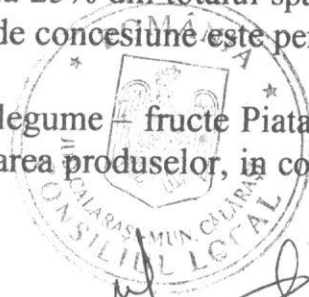
Autorizatia de construire: _____

II. Tipul si categoria de marfuri comercializate

Tipul pietei: piata agroalimentara

Produse/servicii de piata care se comercializeaza: legume-fructe, de uz gospodaresc, alimentare, nealimentare, flori, peste si preparate din peste, carne si preparate din carne, panificatie, farmacie, farmacie-veterinara, industriale cu pana la 25% din totalul spatiilor comerciale; schimbarea obiectului de activitate al contractelor de concesiune este permisa cu acordul concedentului.

In ceea ce priveste obiectivul "**Hala deschisa**", alipit halei de legume – fructe Piata Big, administrat de catre SP Piete Oboare, este permisa comercializarea produselor, in concret



anumite categorii de produse, strict reglementate de catre SP Piete Oboare, enunta prin intermediul deciziilor interne ale conducerii serviciului.

Orice incalcare a celor sus enuntate, sub aspectul comercializarii anumitor produse strict reglementate de catre SP Piete Oboare, conduce automat la evacuarea persoanei care s face vinovata de catre reprezentantii Politiei Locale Calarasi, alaturi de reprezentantii S. Piete Oboare, dupa o prealabila sesizare din partea reprezentantilor acestuia.

Orarul de functionare in Piata Big: este cel pravazut de art 10 din Regulamentul d organizare si functionare a Serviciului Public Piete Oboare.

Periodicitatea pietei: piata permanenta.

II. Planul pietei

Cai principale de acces in zona:

N – str. Lalelelor

S – str. prel. Bucuresti

E – str. Stirbei Voda

V – str. Belsugului

Reteaua de apa si canalizare: alimentarea cu apa de la reseaua orasului; traseul conductelor cu alimentare cu apa din incinta pietii, conform planului de situatie.

Alimentarea electrica: se face prin tabloul general amplasat de catre Enel Energia SA Calarasi

Colectarea gunoiului menajer: in container in spatiul special amenajat in incinta pietii.

IV. Drepturile si obligatiile utilizatorilor pietei se stabilesc prin intermediul contractelor de inchiriere/concesiune.

PIATA CENTRALA

I. Prevederi generale

Sediul Pietei: str. Dobrogei, nr.3, Calarasi

Denumirea administratorului pietei: Serviciul Public Piete Oboare, Calarasi

H.C.L. privind infiintarea Serviciului Public Piete Oboare: nr. 9/15.02.2001

Autorizatia de construire : _____

II. Tipul pietei si categoria de marfuri comercializate

Tipul pietei: piata agroalimentara

Produse/servicii de piata care se comercializeaza: legume-fructe, de uz gospodaresc, alimentare, nealimentare, flori, peste si preparate din peste, carne si preparate din carne, panificatie, papetarie, lactate.

Orarul de functionare in Piata Centrala: este cel prevazut de art. 10 din Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului Public Piete Oboare

Periodicitatea pietei: piata permanenta

II. Planul pietei



Cai principale de acces in zona:

N – str. Sf. Nicolae

S – str. Independentei

E – str. Pietii

V – str. Dobrogei

Spatii de parcare: conform proiect aflat in derulare

Reteaua de apa si canalizare: racordare la cea a orasului.

Alimentarea electrica: se face prin tabloul general amplasat de catre Enel Energia SA Calarasi pe str. Pietei.

Colectarea gunoiului menajer: se realizeaza in pubele.

IV. Serviciile prestate utilizatorilor pietei

Serviciile oferite de administratia pietei sunt cele prevazute de art. 12 (1) din Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului Public Piete Oboare.

V. Drepturile si obligatiile utilizatorilor pietei sunt stabilite prin intermediul contractelor de inchiriere/concesiune.

VI. Drepturile si obligatiile administratorului pietei

Drepturile si obligatiile administratorului pietei sunt cele prevazute in Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului Public Piete Oboare.

BAZAR BIG

I. Prevederi generale

Sediul : str. Belsugului, Calarasi

Denumirea administratorului : Serviciul Public Piete Oboare

H.C.L. privind infiintarea Serviciului Public Piete Oboare: nr. 9.15.02.2001

Autorizatie de constructie : _____; proiect aflat in derulare.

II. Tipul si categoria de marfuri comercializate

Tipul : produse mixte

Produse/servicii de care se comercializeaza: produse industriale, produse alimentare.

Orarul de functionare Bazar Big: este cel prevazut de art 10 din Regulamentul de organizare si functionare al Serviciului Public Piete Oboare.

Periodicitatea: permanenta

III. Plan

Cai principale de acces in zona:

V – str. Belsugului

N – str. Jirlau

Spatii de parcare: conform proiect aflat in derulare

Sectorizarea Bazarului Big are urmatoarea componenta:

- spatii amenajate pentru vanzarea produselor industriale (87);



Indicarea cailor de acces pentru cumparatori la punctele de vanzare:

- Conform proiect aflat in derulare

Amplasarea structurilor de vanzare pentru comercializarea produselor alimentare, nealimentare si de alimentatie publica: conform proiect

Amplasarea grupului sanitar, precum si a celorlalte servicii oferite in cadrul pietei: sunt cele aratate in proiect

Reteaua de apa si canalizare: racordare la cea a orasului.

Colectarea gunoiiului menajer: prin container amplasat in incinta bazarului.

IV. Serviciile prestate utilizatorilor

Serviciile oferite de administratia pietei sunt cele prevazute de art.12 (1) din Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului Public Piete Oboare.

V. Drepturile si obligatiile utilizatorilor se vor stabili prin intermediul contractelor de inchiriere.

VI. Drepturi si obligatii

Drepturile si obligatiile administratorului pietei sunt cele prevazute in Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului Public Piete Oboare.

PIATA CUZA – VODA

I. Prevederi generale

Sediul pietei: B-dul Republicii, Calarasi

Denumirea administratorului pietei: Serviciul Public Piete Oboare, Calarasi

HCL privind infiintarea Serviciului Public Piete Oboare: nr. 9/15.02.2001

Autorizatia de functionare: 71/18 mai 2004

II. Tipul pietei si categoria de marfuri comercializate

Tipul pietei: piata agroalimentara

Produse/servicii de piata care se comercializeaza: legume-fructe, produse industriale, flori

Orarul de functionare in Piata Cuza-Voda: este cel prevazut de art.10 din Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului Public Piete Oboare.

Periodicitatea pietei: piata permanenta.

III. Planul pietei

Cai principale de acces in zona:

N – B-dul Republicii

S – str. Viitor

V – B-dul Cuza-Voda

Indicarea cailor de acces pentru cumparatori la punctele de vanzare:

- str. Viitor, B-dul Republicii, B-dul Cuza-Voda.



Amplasarea structurilor de vanzare pentru comercializarea produselor alimentare, nealimentare si de alimentatie publica: conform planului de situatie anexat la prezenta.

Reteaua de apa si canalizare: racordare la cea a orasului.

Colectarea gunoiului menajer: se realizeaza in pubele.

IV. Prezentarea ansamblului pietei si platoului

Materialul din care este realizat pavimentul: beton si asfalt.

V. Serviciile prestate utilizatorilor pietei:

Serviciile oferite de administratia pietei sunt cele prevazute de art.12 (1) din Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului Public Piete Oboare.

VI. Drepturile si obligatiile utilizatorilor pietei sunt stabilite prin intermediul contractelor de inchiriere/concesiune.

VII. Drepturile si obligatiile administratorului pietei

Drepturile si obligatiile administratorului pietei sunt cele pravazute in Regulamentul de organizare si functionare al Serviciului Public Piete Oboare.

OBOR

I. Prevederi generale

Sediul: str. Prel.Dobrogei, Calarasi

Denumirea administratorului : Serviciul Public Piete Oboare, Calarasi

HCL privind infiintarea Serviciului Public Piete Oboare: nr. 9/15.02.2001

Autorizatia de functionare: nr. 68/18 mai 2004

II. Tipul si categoria de marfuri comercializate

Tipul : obor, targ de Toamna, orice alte activitati.

Produse/servicii care se comercializeaza: animale vii mici/mari, pasari, cereale, legume fructe, produse alimentare si nealimentare.

Orarul de functionare in Obor: Sambata intre orele 6,00-11,00

Duminica intre orele 6,00-11,00

Periodicitatea: saptamanal

III. Planul Oborului

Cai principale de acces in zona:

V- str. Prel. Dobrogei

Spatii de parcare: str. Prel. Dobrogei

Sectorizare Obor: conform planului de situatie anexat la prezenta

Indicarea cailor de acces pentru cumparatori la punctele de vanzare: str. Prel. Dobrogei.

Amplasarea structurilor de vanzare pentru comercializarea produselor alimentare, nealimentare si animale vii mici/mari: conform planului de situatie anexat la prezenta.

Amplasarea grupului sanitar, precum si a celorlalte servicii oferite in cadrul pietei: conform plan de situatie, anexat la prezenta.



Reteaua de apa si canalizare: racordare la cea a orasului
Alimentarea electrica: se face prin tabloul general amplasat de catre Enel Energie.
Colectarea gunoiului menajer: se realizeaza in container.

III. Prezentare

Suprafata totala: Oborul are o suprafata totala de 12.500 mp;

Materialul din care este realizat pavimentul: beton, asfalt, piatra compactata;

IV. Serviciile prestate utilizatorilor Oborului

Serviciile oferite de administratia pietei sunt cele prevazute de art.12(1) din Regulamentul de organizare si functionare Serviciului Public Piete Oboare.

V. Drepturile si obligatiile utilizatorilor Oborului unt stabilite prin intermediul conventiilor incheiate cu administratorul.

Suplimentar, utilizatorii acestui obiectiv, vor proceda la:

- respectarea si achitarea taxelor percepute de catre SP Piete Oboare;
 - pastrarea libera a cailor de acces in incinta oborului;
 - obligativitatea achitarii taxelor la intrarile in incinta oborului;
 - respectarea cu strictete a repartizarilor conform indicatiilor reprezentantilor serviciului.
- Sanctiunile aferente abaterilor constatate se vor aplica de catre reprezentantii Politiei Locale Calarasi, care participa si sprijina in mod activ cu echipaje desfasurarea in conditii optime a desfasurarii activitatilor in obor.

VI. Drepturile si obligatiile administratorului pietei

Drepturile si obligatiile administratorului pietei sunt cele prevazute in Regulamentul de organizare si functionare al Serviciului Public Piete Oboare.

OBIECTIVUL DUMBRAVA NOUA

Sediul : Soseaua Chiciului, Calarasi

Denumirea administratorului : Serviciul Public Piete Oboare Calarasi

H.C.L. privind infiintarea Serviciului Public Piete Oboare: nr. 9/15.02.2001

Suprafata totala: conform CF;

OBIECTIVUL SIDERCA

Sediul : Varianta Calarasi

Denumirea administratorului : Serviciul Public Piete Oboare

H.C.L. privind infiintarea Serviciului Public Piete Oboare: nr. 9/15.02.2001

Situatia activitati: activitati industriale, service auto, spalatorie auto.



HANUL PIETEI

Sediul : str. Pietei, nr. 4

Denumire administrator: SP Piete Oboare

HCL privind infiintarea SP Piete Oboare : 9/15.02.2001

Suprafata: 356 mp

Destinatie: alimentatie publica si cazare

Constructii existente: zidarie, ferestre lemn si pvc, paviment beton.

