

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL VASLUI

HOTĂRÂREA NR. 62

**privind aprobarea actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare a
DIRECȚIEI ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE VASLUI
ca instituție finanțată din venituri proprii și subvenții, serviciu public cu personalitate juridică**

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VASLUI

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului Municipiului Vaslui;
- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Administrare Piețe, Târguri, Oboare ;
- Rapoartele cu avize favorabile ale comisiilor pe domenii de specialitate ale consilierilor locali
- Hotărârea Consiliului Local Vaslui nr. 22/2015 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Vaslui, a Direcției de Asistență Socială și a Direcției Administrare Piețe, Târguri, Oboare;
- Legea nr. 227/2015, privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.145/2014, pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
- Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale;
- H.G 348/2004, privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice;
- H.G 1334/2004, privind modificarea și completarea unor hotărâri ale Guvernului în vederea întăririi ordinii și disciplinei comerciale în piețele agroalimentare ;
- Ordonanța Guvernului nr.71/2002, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Ordonanța Guvernului nr.2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1) și (2) litera „a”, „c” , „d”, coroborat cu alin. (3) litera „b” alin. (6), lit. „a”, pct.19, și ale art. 45 alin. (1), art.115 alin. (1), lit. „b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. – Se aprobă actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare, conform **anexei**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Se aprobă anexele Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare, părți integrante ale acestuia, după cum urmează:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare – *partea generală*, conform **anexei A** la Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare;



- Regulamentul de Organizare și Funcționare privind *Administrarea piețelor, oborului, bazarului, bâlci și târguri*, conform **anexei B** la Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare ;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare privind Administrarea ștrandului și a părții de sănăuș, conform **anexei C** la Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare ;

Art.3. – La data aprobării prezentei hotărâri, orice altă prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

Art.4. – Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcției Economice, Serviciului Administratie Publică Locală și Direcției Administrare Piețe, Târguri și Oboare.

Art.5. –Prezenta hotarâre intră în vigoare în conformitate cu prevederile art.49 alin. (1) din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Câte un exemplar se va comunica:

- Prefectului Județului Vaslui ;
- Primarului Municipiului Vaslui;
- Direcției Economice;
- Serviciului Administratie Publică Locală;
- Direcției Administrare Piețe, Târguri, Oboare.

Vaslui – 29.06.2017

Președinte de ședință
Consilier,
Ing. Arcălianu Iancu



Contrasemnează
Secretar,
Jrs. Lăcătușu Eduard

ANEXA la H.C.L. VASLUI nr. 62/ 29.06.2017

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A DIRECȚIEI ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE VASLUI -
INSTITUȚIE PUBLICĂ FINANȚATĂ DIN VENITURI PROPRII ȘI
SUBVENȚII, SERVICIU PUBLIC CU PERSONALITATE JURIDICĂ**

PARTEA GENERALĂ - Anexa A

ADMINISTRARE PIEȚE, OBOR, BAZAR, BÂLCI, TÂRGURI - Anexa B

ADMINISTRARE ȘTRAND ȘI PÂRTIA DE SĂNIUȘ - Anexa C

PARTEA GENERALA

LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOAR VASLUI

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul regulament stabilește modalitățile și condițiile în care se asigură administrarea, întreținerea și utilizarea locurilor publice (de desfacere în piețe agroalimentare, târguri, bazar, obor, balci), de petrecere a timpului liber și recreere, (ștrand, pârtie de săniuș), a locurilor amenajate pentru înhumare (cimitire), a locurilor de parcare, precum a drepturilor și obligațiile ce revin persoanelor fizice și juridice care utilizează aceste locuri publice.

Activitatea gestionară desfășurată în municipiul Vaslui se realizează prin DIRECȚIA ADMINISTRARE PIEȚE, TARGURI ȘI OBOARE VASLUI, serviciu public finanțat **din venituri proprii și subvenții** cu personalitate juridică, aflat în subordinea directă a Primarului Municipiului Vaslui, denumit în continuare *Direcție*.

(2) Serviciul Public funcționează pe baza gestiunii economico - financiare proprie, având autonomie financiară în desfășurarea activităților de administrare, întreținere și utilizare a patrimoniului aflat în administrare, asigurând desfășurarea activităților de comerț în zonele publice, în condiții de protecție optimă a consumatorilor, de concurență loială între agenții economici, de protejare a vieții, sănătății, securității, mediului și intereselor consumatorilor, administrarea cât mai eficientă a domeniului public / privat al Municipiului Vaslui.

(3) Direcția organizează, administrează, întreține și exploatează piețele agroalimentare, târgurile, bazarul, oborul, cimitirele, ștrandul, pârtia de săniuș și alte manifestări de interes public, locuri de parcare, aflate sub autoritatea administrației publice locale, care controlează gestionarea activității și urmărește realizarea strategiei în domeniu, pe plan local;

(4) Finanțarea activității DIRECTIEI ADMINISTRARE PIETE, TARGURI SI OBOARE VASLUI este asigurată din venituri proprii și subvenții (sursa de finanțare - « G »), - atragerea de alte fonduri, potrivit legii.

Organigrama, numărul de personal precum și statul de funcții al *Directiei* sunt supuse spre aprobare Consiliului Local Vaslui.

Art.2 . Sediul *Directiei* se afla în municipiul Vaslui, strada CERAMICA, nr.3.

Art.3. (1) *Directia* își desfășoară activitatea pe baza prezentului regulament propus de conducerea serviciului public și aprobat de Consiliul Local.

(2) Conducerea operativă a *Directiei* este realizată de către un director, numit în condițiile legii.

(3) Directorul asigură conducerea, îndrumarea și controlul compartimentelor din structura *Directiei*.

Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă de către Consiliul Local, prin hotărâre, la propunerea Primarului.

(4) Salarizarea personalului se stabilește potrivit legislației în vigoare aplicabilă personalului contractual potrivit surselor de finanțare din sectorul bugetar.

Art.4. Scopul *Directiei* este acela de a asigura organizarea și dezvoltarea comerțului în piețe, bazar, obor în condiții de protecție optimă a consumatorilor și de concurență loială între producătorii agricoli și agenții economici, valorificarea eficientă a serviciilor sezoniere – strand, pârtie de sanie, organizarea activităților de întreținere a cimitirelor de pe raza administrativ teritorială a Municipiului Vaslui.

AMPLASAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIILOR FINANȚATE DIN VENITURI PROPRII SI SUBVENȚII DIN MUNICIPIUL VASLUI

Art.5. Pe raza municipiului Vaslui sunt organizate, în zone publice de desfacere, următoarele tipuri de servicii:

(A) Piețe agroalimentare cu parcurile aferente acestora - ansambluri special amenajate, permanente, organizate pentru aprovizionarea populației cu legume, fructe, lapte și produse lactate, carne și preparate din carne, ouă, miere și alte produse apicole, produse conservate, pește, produse de panificație și patiserie, băuturi alcoolice, apă și sucuri, flori, inclusiv artificiale, semințe, material săditor, lână, furaje, cereale, păsări și animale mici și alte asemenea, ziare și reviste, precum și unele articole de uz gospodăresc, realizate de mica industrie sau mici meșteșugari (exclus materiale și articole pentru construcții sau alte produse nealimentare care nu se pretează a fi comercializate în aceste locații).

Piețele agroalimentare aflate în administrarea Primăriei Vaslui sunt:

1. Piața agroalimentară Traian – situată în str. Traian;
2. Piața agroalimentară Centrală – situată în str. Nicolae Iorga;
3. Piața 13 Decembrie – situată în str. Bucuresti;

4. Piața zona industrială – din str. Metalurgiei;
5. Piața en gross este amplasată pe platoul betonat din incinta Oborului din str. Ceramica, nr.3.

(B) Bazarul este structura de vânzare cu utilități asigurate, respectiv apă, canal și electricitate, constituită din spații acoperite și descoperite, destinat comercializării cu amănuntul a mărfurilor nealimentare (textile, încălțăminte, electrocasnice și de uz gospodăresc), precum și prestărilor de servicii către consumatori și alimentație publică.

(C) Oborul este o zonă publică destinată comercializării produselor industriale și materialelor de construcții, produselor artisanale și meșteșugărești, articolelor de uz gospodăresc, furajelor, precum și altor articole nealimentare de cerere curentă și serviciilor de alimentație publică.

Oborul este prevăzut cu un platou betonat fiind utilizat pentru parcare autoturismelor și autotrenurilor.

(D) Strandul este o zonă publică de agrement, în sezonul estival, fiind amplasat în zona Bazei sportive, Strada Decebal – municipiul Vaslui.

(E) Pârția de săniuș este o zonă publică de agrement, în perioada de iarnă, fiind amenajată pe colinele din apropierea suburbiei Bahnari.

(F) Cimitirele sunt considerate instituții de igienă publică având ca scop realizarea înhumărilor și a serviciilor religioase.

(G) Bâlciul este o structură de vânzare organizată o dată pe an, în perioada 01 – 08 septembrie, destinată comercializării produselor agroalimentare și nealimentare, artisanale, meșteșugărești și activităților de agrement destinate petrecerii timpului liber.

(H) Târgurile specializate și alte manifestări de interes public ocazionale sunt destinate comercializării de produse artisanale și meșteșugărești, realizate de mica industrie și de micii meșteșugari, comercializării de produse agroalimentare, autovehicule, articole de mobilier, materiale de construcții, alte produse nealimentare, precum și activităților recreativ - distractive.

Art.6 Direcția își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament, care are ca suport legal art. 36 alin. 2 lit. „a”, alin. 5, lit. „a”, alin. 6 lit. „a” pct. 19 din Legea nr. 215/2001- actualizată.

H.G. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, H.G. nr. 1334/2004 privind modificarea și completarea unor hotărâri ale Guvernului în vederea întăririi ordinii și disciplinei comerciale în piețele agroalimentare, Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a

pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare, O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, Ordinul nr. 261/1982 pentru aprobarea Regulamentului tip privind administrarea cimitirelor și crematoriilor localităților, O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, Ordinul nr. 536/1997 pentru aprobarea Normelor de igienă și a recomandărilor privind mediul de viață al populației, Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006.

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.7. Obiectul de activitate al ***Direcției*** este administrarea piețelor agroalimentare, Oborului, Bazarului, Ștrandului, Pârției de sănii și cimitirului de pe raza administrativ teritorială a Municipiului Vaslui.

CAPITOLUL III

PATRIMONIUL *DIRECȚIEI*

Art.8. Patrimoniul proprietate UAT- Municipiul Vaslui aferent obiectului de activitate a fost preluat prin protocol în administrarea **Direcției Piețe, Târguri și Oboare Vaslui**.

CAPITOLUL IV

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.9. **DIRECȚIA ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE VASLUI** este subordonată Primarului municipiului Vaslui, conform organigramei aprobate prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Vaslui.

Art.10. **DIRECȚIA** este organizată într-o structură compusă dintr-un serviciu, un birou și un compartiment cu atribuții și răspunderi ce decurg din legi, hotărâri ale Consiliului Local și dispozițiile Primarului.

Art.11. (1) Structura organizatorică a *Direcției* cuprinde:

- I. Director;**
- II. Serviciul Financiar-Contabil;**
- III. Birou juridic, resurse umane;**
- IV. Compartiment Administrativ, Întreținere**

(2) Structura organizatorică de mai sus se poate modifica în condițiile legii, prin hotărâri ale Consiliului Local Vaslui.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, Compartimentele din cadrul *Direcției* vor colabora în toate problemele, fiind subordonate directorului *Direcției*.

Art.12. Organigrama, numărul de personal, precum și statul de funcții sunt supuse spre aprobare Consiliului Local Vaslui.

Art.13. Conducerea operativă a *Direcției* este asigurată de director, șef serviciu, șef Birou.

Directorul este încadrat cu contract individual de muncă prin concurs, conform legii și în baza dispoziției primarului municipiului Vaslui, conform Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală și Legii 53/2003 Codul Muncii.

Art.14. *Direcția* are personal angajat cu contract individual de muncă, în condițiile prevăzute de legislația muncii.

Art.15. Contractele individuale de muncă se vor încheia între director și angajații care ocupă posturile în condițiile legii.

Art.16. Salariații *Direcției* au drepturile și obligațiile care decurg din legislația muncii în vigoare, fiind stabilite în Contractul Individual de Muncă și Regulamentul de Ordine Interioară.

Art.17. Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu de către salariații *Direcției* va atrage după caz, răspunderea disciplinară sau răspunderea materială, civilă sau penală, după caz.

Art.18. (1) Programul de lucru al salariaților *Direcției* este de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

(2) Personalul *Direcției* ce își desfășoară activitatea săptămânal are programul de lucru adaptat specificului locului de muncă, în ture, acesta incluzând și zilele de sâmbătă și duminică.

Capitolul V **RELAȚIILE DE COLABORARE**

Art.19. În realizarea atribuțiilor specifice, *Direcția* colaborează cu o serie de compartimente din cadrul aparatului de specialitate al primarului, sau din afara acestuia:

- Oficiul juridic pentru consultanță juridică și reprezentare în fața instanțelor de judecată și a altor institutii;
- Compartimentul relații cu publicul în ceea ce privește primirea și expedierea

operativă a corespondentei;

- Direcția economică în ceea ce privește controlul financiar preventiv, pentru orice acte care implică angajamente bugetare;
- Biroul Resurse umane în vederea soluționării unor aspecte referitoare la personalul angajat;
- Serviciul urbanism și amenajarea teritoriului în ceea ce privește aprobarea, în condițiile legii, a documentațiilor de urbanism;
- Direcția de gospodărire urbană;
- Direcția cultură, tineret și sport;
- Poliția Locală, direcții, compartimente specializate în vederea organizării și efectuării de controale comune în piețe, târguri, bălci, obor, bazar, cimitir precum și identificarea comercianților neautorizați, asigurarea pazei și ordinii în toate aceste locuri publice;

Art.20 În scopul dezvoltării și găsirii de soluții rapide și eficiente a problemelor specifice activității desfășurate, DIRECȚIA colaborează cu alte instituții și servicii specializate ale statului din municipiu, județ și din țară, organizații nonprofit, sau afiliată în asociații de piață la nivel de județ sau țară.

CAPITOLUL VI

PRINCIPALELE ATRIBUTII ALE PERSONALULUI ANGAJAT AL DIRECȚIEI

Art.21 Atribuțiile principale ale Directorului:

1. Organizează, coordonează și controlează și răspunde pentru întreaga activitate a *Direcției*;
2. Asigură conducerea curentă și aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, în limitele activității *Direcției*;
3. Semnează contractul de muncă încheiat cu angajații, stabilind drepturile și obligațiile acestora, cu respectarea prevederilor legale, în limita organigramei aprobate;
4. Stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului pe birouri și compartimente, întocmind fișele posturilor;
5. Aprobă operațiunile de încasări și plăți, respectiv venituri și cheltuieli asigurând respectarea legalității acestora;
6. Elaborează prognoze și strategii de dezvoltare a centrelor publice de desfacere din Municipiul Vaslui;
7. Exerciță controlul asupra activității comerciale desfășurate de persoanele fizice și agenții economici din centrele publice de desfacere;
8. Pentru asigurarea dezvoltării comerțului în centrele publice de desfacere în condiții de protecție optimă a consumatorilor și de concurență loială între agenții

- economici, stabilește măsurile necesare și le prezintă Consiliului Local Municipal Vaslui; Administrează în mod corespunzător patrimoniul **Direcției** și ia măsurile necesare de interdicere a folosirii acestuia în alte scopuri;
9. Organizează, îndrumă și controlează acțiunea de constatare, stabilire și colectare a taxelor/chiriilor/redevențelor datorate de persoane fizice, asociații familiale și persoane juridice, care desfășoară activități în centrele publice de desfacere, precum și a cheltuielilor ocazionate de prestarea anumitor servicii;
 10. Exerciță funcția de ordonator terțiar de credite;
 11. Prezintă primarului și Consiliului Local, anual sau când îi sunt solicitate, datele necesare pentru evidențierea stării economice a Direcției;
 12. Elaborează referate de specialitate ce vizează activitatea de investiții a **Direcției**, susținând în comisiile de specialitate, precum și în sesiunile Consiliului Local, documentația elaborată;
 13. Stabilește și instituie forma concretă de organizare și de executare a pazei la nivelul **Direcției**;
 14. Exerciță și alte atribuții stabilite prin acte normative, hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale primarului municipiului Vaslui.

Art. 22 Atribuțiile principale – Șef Serviciului Financiar Contabilitate:

1. Organizează și conduce întreaga activitate financiar contabilă la nivelul **Direcției**;
2. Exerciță funcția de șef contabil la nivelul Direcției;
3. Fundamentează și întocmește anual la termenele prevăzute de lege bugetul de venituri și cheltuieli, asigurând prezentarea tuturor documentelor primarului și Consiliului Local Municipal Vaslui;
4. Stabilește măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a bugetului de venituri și cheltuieli;
5. Întocmește lunar și trimestrial lucrările evidență contabile (balanță de verificare, bilanț și anexe la bilanț) împreună cu biroul contabilitate;
6. Urmărește și răspunde de efectuarea cheltuielilor bugetare cu respectarea disciplinei financiare, informând zilnic ordonatorul terțiar de credite;
7. Urmărește respectarea și aplicarea Hotărârilor Consiliului Local Municipal Vaslui și a celorlalte acte normative în domeniul economico – financiar;
8. Analizează, interpretează și prezintă conducerii datele cu privire la evoluția plăților și încasărilor;
9. Controlează modul de încasare a taxelor și chiriilor stabilite în urma încheierii de convenții și contracte de închiriere a terenurilor, respectiv spațiilor comerciale aparținând domeniului public/privat și date în administrare directă **Direcției** ;
10. Răspunde de organizarea inventarierii anuale a patrimoniului aflat în gestiunea **Direcției**;
11. Asigură controlul, urmărirea și încasarea taxelor locale, precum și a altor venituri ale **Direcției**, în condițiile legii;
12. Urmărește încasarea taxelor și stabilește dobânzile și penalitățile de întârziere;

13. Transmite consilierului juridic situația debitorilor, în vederea îndeplinirii procedurilor de recuperare a creanțelor.

Art.23 Atributiile principale – Șef Birou juridic, resurse umane

1. Asigură și răspunde de respectarea prevederilor legale în desfășurarea activității **Directiei**;
2. Asigură și răspunde de apărarea intereselor patrimoniale și nepatrimoniale proprii activității **Directiei**;
3. Asigură acordarea asistenței de specialitate compartimentelor de lucru din cadrul **Directiei** în relațiile cu terții.
4. Avizează din punct de vedere juridic proiectele de contracte, de convenții și alte acte încheiate sau emise de **Directie** și semnează contractele și convențiile încheiate, dacă acestea îndeplinesc condițiile legale;
5. Avizează pentru legalitate deciziile elaborate de directorul **Directiei**, în contextul prevederilor legale;
6. Asigură reprezentarea **Directiei** autofințate în fața instanțelor de judecată și a celorlalte organe de jurisdicție;
7. Asigură luarea măsurilor pentru încasarea creanțelor, în care scop solicită organelor competente aplicarea măsurilor asigurătorii, titlurilor executorii și punerea în executare a acestora;
9. Conduce registrul general al oficiului juridic și completează la zi fazele procedurale, hotărârile pronunțate, titlurile executorii obținute pentru fiecare litigiu în parte;
10. Ține evidența actelor normative publicate în Monitorul Oficial, comunică compartimentelor interesate, prin șeful acestora, informațiile privind aplicarea prevederilor legale ce revin din acestea;
11. Propune directorului **Directiei** autofințate proiectul de stat de funcții, structura organizatorică, în vederea supunerii ulterioare spre aprobarea Consiliului Local Municipal;
12. Urmărește și răspunde pentru justă aplicare a prevederilor legale privind salarizarea;
13. Ține evidența carnetelor de muncă, le păstrează și le completează cu toate modificările survenite;
14. Efectuează lucrările legate de încadrarea, promovarea, încetarea contractelor individuale de muncă pentru personalul propriu, în limita și cu respectarea reglementărilor legale;
15. Asigură programarea concediilor de odihnă în luna decembrie, pentru anul următor, pe baza propunerilor angajaților și o supune spre aprobare directorului.
16. Primește, înregistrează și prezintă directorului sau locțiitorului acestuia corespondența intrată pentru a fi repartizată, pe care o distribuie cu respectarea rezoluției pe bază de semnături;
17. Conduce registrul general de intrare-iesire a corespondenței;
18. Primește corespondența instituției destinată expedierii și se îngrijește de expedierea în termen a acesteia;

Art.24 Atribuțiile principale – Administrator Piață

1. Se afla în relații de subordonare directă a directorului și a celorlalte compartimente de conducere, având obligația de a informa și colabora în vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice;
2. Asigură eliberarea cântarelor, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, urmărind încasarea corectă a taxelor aferente și asigură folosirea platoului pieței numai de către persoanele autorizate;
3. Asigură rezervarea meselor, tonetelor, locurilor de vânzare pe bază de abonamente, conducerea evidenței și încasarea contravalorii acestora (registru lunar);
4. Urmărește respectarea sectorizării piețelor și a oborului municipal potrivit Regulamentului avizat de Consiliul Local Municipal;
5. Verifică certificatele de producător, precum și existența documentelor necesare pentru desfășurarea activității comerciale a utilizatorilor piețelor;
6. Cooperează cu persoanele cu atribuții de control în sensul stabilirii cazurilor și cauzelor în care casierii - încasatori nu au procedat la taxarea corectă, procedând împreună cu controlorii la întocmirea procesului verbal de constatare;
7. Verifică activitatea de pază desfășurată în cadrul piețelor, bazarului și oborului municipal semnalând directorului deficiențele constatate;
8. Se preocupă de realizarea integrală a veniturilor din perimetrul piețelor, bazarului și oborului, standului, pieței, cimitirelor, prin încasarea în totalitate a taxelor legale;
9. Urmărește și raportează lunar situația clienților rauplatnici, verificând și urmărind zilnic activitatea de încasare a taxelor;
10. Constată și propune spre sancționare fapte pentru nerespectarea prevederilor legale privind activitatea desfășurată potrivit împuternicirii primite, în condițiile actelor normative în vigoare;
11. Întocmește documentația necesară obținerii și vizării anuale la termenele scadente a autorizațiilor de funcționare a piețelor, oborului și bazarului;
12. Asigură repartizarea tarabelor, chioșcurilor și altor spații aflate în administrare, pe baza autorizațiilor de amplasare, evidența utilizatorilor spațiilor din bazar și încasarea contravalorii chiriei (registru lunar);
13. Se preocupă de realizarea integrală a veniturilor din perimetrul bazarului/oborului prin încasarea în totalitate a taxelor legale;
14. Urmărește folosirea și exploatarea rațională a clădirilor, instalațiilor, dotărilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;
15. Coordonează desfășurarea activității de curățenie și urmărește respectarea contractelor de prestări servicii, în acest sens;
16. Se preocupă de asigurarea tuturor utilităților necesare desfășurării unui comerț civilizat și în condiții de siguranță (instalații interioare de distribuție a apei, evacuarea apelor uzate, iluminat, WC-uri publice) în condițiile cerute de normele sanitare în vigoare;
17. Afixează la loc vizibil Hotărârile Consiliului Local referitoare la taxele percepute pentru ocuparea locurilor publice în anul respectiv sau altor prevederi impuse de lege;

18.Colaborează cu Poliția municipiului și Poliția Locală pentru desfășurarea în bune condiții de ordine și disciplină a activității comerciale în perimetrul pietelor, bazarului/oborului;

19.Coordonează, planifică și răspunde de activitatea desfășurată de salariații aflați în subordine;

20.Răspunde de activitatea de pază din cadrul bazarului/oborului pe care o gestionează și planifică și controlează activitatea paznicilor.

Art.25 Atribuțiile principale – Casier

1.Se afla în subordinea Serviciului Financiar-Contabil cu subordonare directă sefului contabil, a directorului și a celorlalte compartimente de conducere, având obligația de a informa și colabora în vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice;

2.Incasează taxele zilnice de la producători/comercianții, care desfășoară activități de comerț cu produse agroalimentare, pentru folosirea a meselor, în incinta pietelor agroalimentare;

3.Verifică încadrarea tarabelor, în perimetrul stabilit, nepermitând extinderea blocarea căilor de acces rutier și pietonal;

4.Intocmește chitanțe și facturi care justifică utilizarea zilnică sau lunară a locului de vânzare;

5.Intocmește zilnic borderoul centralizator al sumelor încasate, sume pe care le predă casierului central pentru a fi depuse în trezorerie ;

6.Răspunde de depunerea integrală a încasărilor din ziua respectivă, semnează chitanțele și facturile emise, întocmește registrul de casă, predă la contabilitate documentele financiar-contabile și arhivează la nivelul casieriei fiecărui obiectiv întreaga documentație justificativă privind încasarile zilnice și/sau lunare;

7.Răspunde pentru încasarea zilnică a taxelor conform H.C.L. de la persoanele fizice sau juridice care închiriază un spațiu de vânzare, un bun sau serviciu, urmărește și raportează imediat administratorului pieței situația clienților răsplătiți;

8.Are obligația de a permite efectuarea controlului și de a pune la dispoziția organului de control toate documentele care sunt necesare controlului;

9.Verifică documentele justificative ale producătorilor (certificat de producător), precum și dacă marfa comercializată este aceeași cu cea înscrisă în certificatul de producător; verifică documentele justificative ale comercianților, (persoane juridice, întreprinderilor familiare, etc) care desfășoară activități de comerț, cu produse agroalimentare, în sectorul „comercianți”;

10.Centralizează încasarile primite de la toate obiectivele DAPTO; emite foile de varsamant pe conturi și depune sumele încasate în aceeași zi la trezorerie;

11.Efectuează operațiuni de depunere și ridicări de numerar, prezintă documente de plăți, ridică extrase cont.

Art.26. Atribuții principale - personal contractual

Direcția are personal angajat, cu contract individual de muncă, cărui îi sunt aplicabile prevederile legislației muncii.

(1) Salariaților **Directiei** le revin următoarele obligații specifice:

- a) Să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și la termene stabilite, atribuțiile de serviciu reieșite din actele normative, din prezentul Regulament și / sau dispozițiile șefilor ierarhici;
 - b) Să își însușească și să aplice prevederile actelor normative de interes general și cele specifice muncii sale;
 - c) Să respecte cu rigurozitate ordinea și disciplina la locul de muncă precum și programul de activitate și să folosească integral și în mod eficient timpul de lucru;
 - d) Să păstreze secretul de serviciu și să nu facă publice informațiile la care are acces prin natura serviciului, dacă acestea nu sunt destinate interesului public;
 - e) Să utilizeze și să păstreze cu grijă bunurile încredințate spre folosire și să gestioneze în mod legal, corect și eficient fondurile bănești de care răspunde;
 - f) Să își însușească și să respecte normele de protecție a muncii, de apărare împotriva incendiilor și alte norme specifice locurilor de muncă și să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în pericol viața, integritatea personală, precum și integritatea bunurilor și valorilor aparținând administrației piețelor, bazarului și oborului, având următoarele obligații:
 - să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
 - să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;
 - să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să îl informeze de îndată pe administratorul locului de muncă;
 - să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
 - să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;
 - g) Să îndeplinească orice alte atribuții și sarcini care decurg din legislație sau stabilite prin dispoziție a superiorilor ierarhici;
- (1) Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu de către salariații va atrage după caz, răspunderea disciplinară sau răspunderea materială, civilă și penală, după caz.

CAPITOLUL VII

ACTIVITATEA DE CONTROL DIN CADRUL *DIRECȚIEI*:

Activitatea de control se realizează permanent de către director, șef serviciu/birou, administratori, persoanele cu atribuții de control prevăzute prin Regulamentul de ordine interioară și fișele posturilor, precum și de personalul cu atribuții de control din cadrul Primăriei.

CAPITOLUL VIII DISPOZITII FINALE

Art.27. Prezentul regulament se completeaza cu legislația în vigoare, specifică domeniului de activitate al fiecarui serviciu din cadrul DIRECȚIEI ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE VASLUI

**Președinte de ședință
Consilier,
Ing. Arcălianu Iancu**



**Contrasemnează
Secretar,
Jrs. Lăcătușu Eduard**

Privind
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI
ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE VASLUI

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE *PIEȚE, OBOR, BAZAR, BÂLCI,
TÂRGURI***

CAPITOLUL I

**AMPLASAREA ȘI FUNCȚIONAREA OBIECTIVELOR AFLATE ÎN
ADMINISTRAREA DIRECȚIEI ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE
VASLUI**

Art. 1. Pe raza municipiului Vaslui sunt organizate, în zone publice de desfacere, următoarele tipuri de servicii:

(A) Piețe agroalimentare cu parcarile aferente - ansambluri special amenajate, permanente, organizate pentru aprovizionarea populației cu legume, fructe, lapte și produse lactate, carne și preparate din carne, ouă, miere și alte produse apicole, produse conservate, pește, produse de panificație și patiserie, băuturi alcoolice, apă și sucuri, flori, inclusiv artificiale, semințe, material săditor, lână, furaje, cereale, păsări și animale mici și alte asemenea, ziare și reviste, precum și unele articole de uz gospodăresc, realizate de mica industrie sau mici meșteșugari (exclus materiale și articole pentru construcții sau alte produse nealimentare care nu se pretează a fi comercializate în aceste locații). Piețele agroalimentare aflate în administrarea Direcției sunt:

1. Piața agroalimentară **TRAIAN** cu parcare aferentă, situată în str. Traian;
2. Piața agroalimentară **CENTRALĂ** - cu parcare aferentă, situată în str. Nicolae Iorga;
3. Piața **13 DECEMBRIE** – situată în str. București;

4. Piața ZONA INDUSTRIALĂ – din str. Metalurgiei.

Comerțul în piețele agroalimentare se desfășoară în perimetrul stabilit de Consiliul Local Vaslui, special amenajat, dotat corespunzător specificului fiecărei activități, având asigurate, prin serviciile de administrare a zonelor publice, utilitățile generale: apă, canalizare, electricitate, gaze, după caz.

Programul piețelor agroalimentare TRAIAN și
CENTRALĂ :

- sector legume, fructe

- luni – vineri 06.00 – 20.00;
- sâmbăta, duminica 06.00 – 13.00;
- sărbători legale - program special

- sector lactate

- luni închis
- marți - vineri 06.00 – 20.00;
- sâmbăta, duminica 06.00 – 13.00;
- sărbători legale - program special.

- sector carne

- luni - vineri 06.00 – 20.00;
- sâmbăta, duminica 06.00 - 14.00;
- sărbători legale - program special.

5. Piața en-gross este amplasată pe platoul betonat din incinta Oborului din str. Ceramica, nr. 3 și este destinată comerțului cu ridicata al legumelor, fructelor și cerealelor și a altor produse agroalimentare.

Programul de funcționare:

- luni – vineri 06.00 – 18.00;
- sâmbăta, duminica - 06.00 – 13.00;
- sărbători legale - program special

(B) **Bazarul** este structura de vânzare cu utilități asigurate, respectiv apă, canalizare și electricitate, constituită din spații acoperite și descoperite, destinat comercializării cu amănuntul a mărfurilor nealimentare (textile, încălțăminte, electrocasnice și de uz gospodăresc), precum și prestărilor de servicii către consumatori și alimentație publică.

Bazarul este amenajat în strada Decebal și funcționează după următorul program:

- luni- vineri - 07.00 – 16.00;
- sâmbăta, duminica - 07.00 – 14.00;
- sărbători legale - program special.

(C) Oborul este o zonă publică destinată închirierii locurilor de parcare pentru autoturisme și autotrenuri, comercializării produselor industriale și materialelor de construcții, produselor artisanale și meșteșugărești, articolelor de uz gospodăresc, furajelor, precum și altor articole nealimentare de cerere curentă și serviciilor de alimentație publică în spațiul amenajat în strada Ceramica, nr. 3.

Programul de funcționare a piețelor, Oborului și Bazarului poate fi modificat prin Dispoziția Primarului municipiului Vaslui, în cazul în care sunt solicitări din partea consumatorilor.

(D) Bâlcii este o structură de vânzare organizată o dată pe an, în perioada 01 – 08 septembrie, destinată comercializării produselor agroalimentare și nealimentare, artisanale, meșteșugărești și activităților de agrement destinate petrecerii timpului liber.

(E) Târgurile specializate și alte manifestări de interes public ocazionale sunt destinate comercializării de produse artisanale și meșteșugărești, realizate de mica industrie și de micii meșteșugari, comercializării de produse agroalimentare, autovehicule, articole de mobilier, materiale de construcții, alte produse nealimentare, precum și activităților recreativ - distractive.

ORGANIZAREA COMERȚULUI ÎN ZONELE PUBLICE

Art.2. Pentru amplasarea și realizarea de noi piețe/târguri pe raza municipiului Vaslui, se va ține seama de următoarele principii:

- a) încadrarea, inclusiv din punct de vedere constructiv și de protejare a mediului, în planul urbanistic general și în planul de urbanism zonal ;
- b) accesul facil al consumatorilor și utilizatorilor în piață ;
- c) asigurarea de legături cu arterele principale de acces ;
- d) rezervarea unui spațiu suficient pentru desfășurarea întregii activități în orice anotimp ;
- e) existența locurilor de parcare atât pentru autovehicule și vehicule

destinate utilizatorilor pieței, pentru a permite aprovizionarea la punctele de vânzare, cât și pentru consumatori, semnalizate corespunzător ;

- f) existența, după caz, a spațiilor de depozitare, a mărfurilor și echipamentelor, necesare în dotarea piețelor;

Primăria municipiului Vaslui, prin Direcția de Administrare a Piețelor, Târgurilor și Oboarelor, va organiza piețe volante pentru comercializarea produselor de către asociațiile de producători și producătorii agricoli individuali, dotate și amplasate corespunzător cerințelor impuse de legislația în vigoare.

Art.3.

3.1. Piețele agroalimentare

(a) Piața agroalimentară Traian, cu parcare aferentă, amplasată în strada cu același nume, este un ansamblu constituit din:

- sectoare pentru comercializare de legume, fructe, verdețuri și flori, la tarabe, cu sector pentru producători, sector pentru comercianți și sector pentru produse apicole;
- sectoare pentru comercializarea produselor lactate;
- spații comerciale – chioșcuri pentru comercializarea produselor alimentare și nealimentare, flori reviste, ziare;
- spații pentru comercializarea de carne și preparate din carne, ouă, pește;
- platouri betonate ;
- anexe – birouri, grupuri sanitare;
- punct de colectare a deșeurilor;
- parcare.

Accesul în piață se realizează prin opt puncte distincte care asigură fluența consumatorilor și posibilitatea aprovizionării comercianților.

(b) Piața Agroalimentară CENTRALĂ, cu parcare aferentă, amplasată în strada Nicolae Iorga FN, este un ansamblu constituit din:

- sector pentru comercializare de legume, fructe, verdețuri și flori, cu sector pentru producători, sector pentru comercianți și sector pentru produse apicole;
- sector pentru comercializarea produselor lactate;
- spații comerciale – chioșcuri pentru comercializarea produselor alimentare și nealimentare;
- spații pentru depozitarea produselor;
- platouri betonate;
- anexe – birouri, grupuri sanitare;
- punct de colectare a deșeurilor;
- parcare.

Piețele sunt sectorizate pe grupe de produse, în relații compatibile de vecinătate, cu asigurarea de utilități și dotări adecvate.

Comercializarea produselor de uz gospodăresc nu poate depăși 10% din

suprafața de vânzare, cu respectarea nomenclatorului de produse aprobat.

Mobilierul din dotarea platourilor, în măsura aplicării programului de sistematizare și modernizare a piețelor, este realizat prin amplasarea de mese din fibra armată, acoperite având prevăzute sub blaturi spații de păstrare a mărfurilor, cu posibilități de aerisire, închidere și protecția acestora, mobilier ce va suferi modificări funcționale de cerințele normelor europene impuse de legislația în domeniu.

Comercializarea laptelui și a produselor lactate se face numai în spații special amenajate acestui scop, cu asigurarea condițiilor legale de igienă.

În spațiile proprii special amenajate, se va face vânzarea produselor agroalimentare specifice: carne, preparate din carne, pește proaspăt și congelat, ouă, brânzeturi, conserve și semiconserve de orice fel, legume-fructe, flori, etc., și vor fi dotate astfel încât să fie asigurate normele de igienă în vigoare și cele impuse de Uniunea Europeană.

Activitatea de prestări de servicii de alimentație publică, ce se realizează în incinta pieței, se organizează numai în structuri de vânzare specializate, cu respectarea prevederilor privind condițiile igienico-sanitare și de protecție a vieții, sănătății și intereselor economice ale consumatorilor.

Utilizatorii piețelor sunt:

- persoane juridice care desfășoară activitate de comercializare cu amănuntul a produselor;
- întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, precum și persoanele fizice autorizate, inclusiv meșteșugarii;
- producătorii agricoli individuali și asociațiile acestora, care își comercializează propriile produse agricole și agroalimentare;
- persoanele fizice care își vând ocazional bunurile proprii în piețe organizate în acest scop.

Prin îndeplinirea programelor de modernizare aprobate, piețele sunt și vor fi dotate după caz, cu toate serviciile care facilitează desfășurarea locurilor de vânzare, respectiv:

- depozitarea de mărfuri și ambalaje;
- punct de control sanitar - veterinar;
- păstrarea și închirierea cântarelor;
- locuri pentru amplasarea cântarelor de control;
- bazine pentru spălarea produselor;
- atelier de întreținere și reparații a instalațiilor electrice, termice, frigorifice și de apă;
- fântâni cu jeturi de apă potabilă, amplasate pe platouri;
- punct sanitar de prim ajutor;
- birou administrativ;
- punct destinat activităților organelor de control;
- posturi telefonice publice;
- spații pentru păstrarea materialelor de întreținere și curățenie;

- spații de parcare;
- punct de strângere a deșeurilor;
- punct cu mijloace de primă intervenție pentru PSI;
- formație de pază;
- WC-uri publice;

(c) **Piața 13 DECEMBRIE**, este constituită din chioscuri și tarabe amplasate pe un platou betonat delimitat și dispune de toate utilitățile necesare desfășurării activității comerciale (apă, energie electrică).

(d) **Piața ZONA INDUSTRIALĂ**, este organizată pe un platou betonat pe care sunt amplasate mese din beton acoperite.

3.2. BAZARUL, este organizat în strada Decebal și este constituit dintr-o platformă betonată cu o suprafață totală de 4960 mp, pe care sunt amplasate tonete și chioscuri aparținând comercianților, persoane fizice și juridice, având două puncte de acces.

Prin programul de modernizare se va avea în vedere dotarea corespunzătoare cu toate serviciile necesare, impuse de normele europene, respectiv:

- depozitarea de mărfuri și ambalaje;
- birou administrativ;
- posturi telefonice publice;
- spații pentru păstrarea materialelor de întreținere și curățenie;
- spații de parcare;
- punct de strângere a deșeurilor;
- punct cu mijloace de primă intervenție pentru PSI;
- formație de pază;
- WC-uri publice;

3.3 Piața en-gross – OBOR amplasată în strada Ceramica ,nr.3 locația având o suprafață totală de 23137,6 mp, din care:

- platformă betonată – 1784,36 mp;
- suprafețe construite.

Platoul betonat conține sectoare distincte pentru vânzarea produselor agroalimentare în sistem en-gross a păsărilor, pentru vânzarea materialelor de construcții și produselor de uz casnic și gospodăresc.

Organizarea activităților în această locație precum și dotările necesare vor suferi modificări funcție de cerințele consumatorilor și de rentabilitatea funcționării acestora.

Comercializarea produselor se face atât din mijloacele de transport, cât și din

spațiile construite sau amenajate, situate în perimetrul oborului.

Platoul betonat este prevăzut cu locuri de parcare în vederea închirierii către autoturisme și autotrenuri.

Accesul și ieșirea din obor se fac prin strada Ceramica, nr.3.

CAPITOLUL II

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR PIEȚELOR AGROALIMENTARE, BAZARULUI ȘI OBORULUI

Art. 4. Comercianții au următoarele drepturi:

- a) a se informa asupra taxelor și tarifelor stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local ;
- b) a rezerva pentru o perioadă determinată tarabe, chioșcuri și de a închiria cântare sau alte bunuri aflate în administrarea Direcției, în limita numărului disponibil;
- c) să aibă acces gratuit la cântarul de 30 kg la o singură cântărire;
- d) să poată practica prețurile pe care le consideră optime pentru mărfurile pe care le comercializează, în funcție de calitatea acestora;
- e) să fie informat în ceea ce privește regulamentul de organizare și funcționare, alte norme și reguli de comerț, impuse de legislația în vigoare, perioada și orarul de funcționare a pieței, oborului și bazarului;
- f) să se adreseze, pentru orice problemă referitoare la buna desfășurare a activității lor, conducerii Direcției Administrare piețe, târguri și oboare, precum și reprezentanților Poliției Locale.

Art. 5. Obligațiile comercianților

- a) Comercializarea produselor în piețele agroalimentare, Bazar și Obor de către persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale, individuale și societăți comerciale se va efectua numai în baza autorizației / acordului de amplasare;
- b) Comercianții care folosesc locurile publice de desfășurare au obligația să solicite administratorului acestora atribuirea un loc de comercializare a produselor, pentru a fi luați în evidență și taxați;
- c) Producătorii agricoli individuali sau asociațiile acestora vor valorifica produsele proprii numai în baza certificatului de producător vizat pentru perioada respectivă;
- d) Persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și familiale,

- societățile comerciale precum și producătorii agricoli care desfășoară comerț în piețe și Bazar sunt obligați să afișeze talonul de identificare al comerciantului, respectiv al producătorului agricol;
- e) Comercianții sunt obligați să respecte regulile stabilite de actele normative în vigoare în ceea ce privește calitatea, ambalarea, prezentarea și etichetarea produselor, transportul, comercializarea și depozitarea acestora ;
 - f) Utilizatorii pieței agroalimentare sunt obligați să folosească numai cântarele puse la dispoziție de către administrator ;
 - g) Fiecare comerciant este obligat să mențină permanent ordinea și curățenia și să manifeste un comportament civilizat atât față de consumatori, cât și față de ceilalți utilizatori ai pieței, oborului sau bazarului;
 - h) Comercianții trebuie să afișeze prețurile pentru produsele oferite la vânzare conform prevederilor legale;
 - i) Utilizatorii pieței vor depozita la tarabă numai cantitatea preconizată a se vinde în ziua respectivă;
 - j) Persoanele fizice și juridice care desfășoară activitate în bazar sunt obligate să afișeze la locul comercializării datele de identificare, respectiv denumirea firmei și sediul social înscris în certificatul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului;
 - k) Utilizatorii pieței, Oborului și Bazarului sunt obligați să respecte programul de funcționare al acestora;
 - l) Comercianții au obligația să efectueze cântărirea mărfurilor numai cu mijloace de măsurare legale, verificate metrologic în termen și adecvate scopului;
 - m) Comercianții care desfășoară activitate în chioșcuri și în boxe (pentru comercializarea cărnii) sunt obligați să încheie contract cu un operator de servicii de salubritate.
 - n) Comercianții se obligă, sub sancțiunea plății daunelor produse, să nu deterioreze dotările folosite cu titlu de chirie și să nu efectueze la ele nici o modificare constructivă fără permisiunea scrisă a administratorului;
 - o) Utilizatorii pieței, Bazarului și Oborului trebuie să achite toate taxele stabilite prin Hotărâre de Consiliu Local, cât și tarifele reprezentând contravaloarea serviciilor prestate ;
 - p) Comercianții sunt obligați să păstreze și să prezinte la control chitanțele de plată zilnică a taxelor și tarifelor încasate de administrația pieței, târgului sau oborului și să restituie talonul de identificare dat de administrator în vederea afișării;
 - q) La solicitarea personalului administrației piețelor și a organelor de control, comercianții sunt obligați să prezinte documentele de atestare a legalității actului comercial efectuat, după cum urmează:

A. Pentru producători:

- (a) Certificatul de producător eliberat conform prevederilor legale în vigoare;
- (b) Carte de identitate;

(c) Actul prin care se certifică folosirea locului de vânzare (autorizație de amplasare), după caz.

(d) Talon de identificare producător.

B. Pentru agenți economici (S.R.L., P.F.A., Intreprinderi Individuale, Intreprinderi Familiare)

(a) Statul societății sau autorizația de înființare emisă în baza legii care să conțină activitatea de comerț în standuri și piețe;

(b) Certificatul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului;

(c) Acte de proveniență și documentele de însoțire a produselor expuse pentru comercializare;

(d) Talon de identitate pentru comerciant;

(e) Actul prin care se certifică folosirea locului de vânzare (autorizație de amplasare).

CAPITOLUL III

REGULI DE DISCIPLINĂ ÎN COMERCIALIZAREA PRODUSELOR

Art. 6.

- a) În piețele agroalimentare, bazar și obor se vor comercializa numai produsele stabilite în autorizația de amplasare eliberată de Primăria municipiului Vaslui;
- b) În cazul în care utilizatorii locurilor publice doresc să folosească mese, tarabe, locuri pentru depozitare, unele materiale auxiliare, etc. altele decât cele puse la dispoziție de administrație, trebuie să obțină în prealabil aprobarea pentru amplasarea acestora de la administratorul locației respective;
- c) Persoanele fizice sau juridice pot amplasa construcții provizorii cu scop comercial în piețele publice numai dacă au obținut autorizația de construcție pentru acestea sau avizul de principiu;
- d) Fiecare comerciant va avea dreptul de a rezerva doar o tarabă, pentru o perioada de maxim 1 (una) luna de zile calendaristice.
- e) Se interzice utilizarea cântarelor cu terezie sau electronice altele decât cele aflate în dotarea administrației piețelor.
- f) Se interzice comercializarea produselor lactate, peștelui, cărnii, ouălor în alte locuri decât cele special amenajate de către administrația pieței;
- g) Se interzice vânzarea oricăror produse pe suprafețe destinate circulației pietonilor sau vehiculelor din piață, precum și blocarea căilor de acces;
- h) Se interzice comercializarea altor produse decât cele înscrise în autorizația de amplasare sau certificatul de producător;

- i) Se interzice comercializarea produselor de către alte persoane decât cele înscrise în certificatul de producător sau în actul de constituire al comercianților autorizați (SC, PFA, întreprinderi individuale sau familiale);
- j) Este interzisă cumpărarea de produse agroalimentare de la producătorii agricoli, în scopul revânzării acestora;
- k) Este interzisă comercializarea produselor agroalimentare de către persoane care au certificatul de producător suspendat, nevizat sau cu viza expirată;
- l) Accesul mijloacelor de transport în incinta piețelor agroalimentare se face numai în vederea depozitării sau ridicării produselor, ambalajelor și deșeurilor;
- m) Este interzis accesul și staționarea autovehiculelor cu o capacitate mai mare de 8 tone și a căruțelor în piețe;
- n) Staționarea autovehiculelor folosite pentru aprovizionarea cu produse în parcare amenajată în piețe este interzisă;
- o) Se interzice depozitarea unei cantități de produse mai mari decât cea preconizată a se vinde în ziua respectivă;
- p) Este interzisă comercializarea neautorizată și consumul băuturilor alcoolice în incinta piețelor;
- q) Se interzice expunerea la vânzare a produselor murdare, alterate sau degradate, precum și sortarea acestora în incinta pieței;
- r) Este interzisă practicarea jocurilor de noroc în zone publice;
- s) Comercializarea substanțelor toxice, inflamabile sau explozive, artificiilor sau altor tipuri de produse care impun condiții stricte, prevăzute prin lege, este strict interzisă;
- t) Este interzis transportul deșeurilor rezultate și a ambalajelor în alte locuri decât cele amenajate și indicate de administrator;
- u) Subînchirierea meselor și tarabelor este interzisă;
- v) Utilizatorii piețelor sunt obligați să respecte programul de funcționare al piețelor, bazarului și oborului și să manifeste un comportament civilizat, care să nu stânjenească bunul mers al activității în aceste locații;
- w) Agenții economici care aprovizionează unitățile comerciale sunt obligați să respecte programul stabilit în fiecare piață sau bazar;
- x) Se interzice locatarilor din vecinătatea piețelor agroalimentare să depoziteze resturile menajere în containerele ce aparțin acestora;

Art. 7. Administratorul va atribui locuri de vânzare producătorilor agricoli și comercianților, în ordinea solicitărilor și în limita locurilor de vânzare existente în sectorul din piață, Bazar, Obor, destinat desfacerii de produse, în conformitate cu regulamentul pieței.

Art. 8. În cazul în care producătorii sau comercianții nu achită în termen taxa de rezervare aferentă locurilor de vânzare folosite, respectivii utilizatori pierd dreptul de a desfășura activitatea în cadrul pieței, iar tarabele vor fi repartizate producătorilor particulari sau comercianților autorizați care le solicită.

Art. 9. În situația în care comercianții, deși au rezervat mese, nu au desfășurat activitate de comercializare, sumele avansate drept chirie nu vor fi restituite. În același mod se va proceda și în cazul sumelor reprezentând taxa achitată de producători.

Art. 10. În perioada concediilor de odihnă, în cazul îmbolnăvirii persoanelor care vând direct în piețe (angajați ai societăților comerciale, persoane fizice autorizate, membri ai întreprinderilor individuale sau familiale) sau altor motive, aceștia pot rezerva mesele pe timp de o lună, plătind la administratorul pieței tariful lunar. După venirea din concediu, aceștia vor intra în posesia mesei.

Art. 11. Pe timpul rezervării, administratorul pieței poate pune la dispoziția altor comercianți mesele respective, iar aceștia sunt obligați să achite taxa pe bază de chitanță zilnică.

Art. 12. Închirierea spațiilor comerciale din piețele agroalimentare, indiferent de forma de proprietate, precum și a terenurilor aferente construcțiilor se realizează numai prin licitație publică, deschisă fără preselectie, cu strigare, cu adjudecare la cel mai bun preț oferit, respectându-se prevederile legale, cu excepția amplasamentelor destinate activităților de comerț de întâmpinare care utilizează următoarele categorii de mobilier comercial: mese, scaune, standuri de expunere, dozatoare pentru băuturi răcoritoare, cafea și băuturi calde, lapte aparatură specializată pentru înghețată și pop-corn, vitrine frigorifice pentru înghețată, băuturi, produse alimentare.

CAPITOLUL IV

TAXE

Art.13. Nivelul prețurilor și/sau tarifelor pentru serviciile oferite utilizatorilor de către Direcția Administrare piețe, târguri și oboare din municipiul Vaslui se fundamentează pe baza costurilor de exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale și include o cotă pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar-urbane, precum și profitul operatorului

Art.14. Aprobarea acestor prețuri/tarife, precum și aprobarea ajustării lor, atunci când este cazul, se face la propunerea Direcția Administrare Piețe, Târguri și Oboare, de către Consiliul Local al Municipiului Vaslui.

CAPITOLUL V

SANCTIUNI

Art.15. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament constituie contravenție, dacă faptele nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie

considerate potrivit legii penale infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

- a) cu amendă de la **100 lei la 200 lei** nerespectarea prevederilor din articolul 6, lit. b), d), j) și articolul 7, lit. b), q), x);
- b) cu amendă de la **200 lei 500 lei** nerespectarea prevederilor din articolul 6, lit. h), k) și articolul 7, lit. t), u);
- c) cu amendă de la **500 lei la 700 lei** nerespectarea prevederilor din articolul 6, lit. g), l) și articolul 7, lit. n), v), w);
- d) cu amendă de la **500 lei la 1000 lei** nerespectarea prevederilor din articolul 6, lit. c), f), q) și articolul 7 lit. a), e), f), g), h), i), j), k), o), p);
- e) cu amendă de la **1000 lei la 2000 lei** nerespectarea prevederilor din articolul 7 lit. c), m), r), s).

Art.16. Contravențiile prevăzute în prezentul regulament se constată și se sancționează de către:

- reprezentanții împuterniciți ai primarului municipiului Vaslui;
- administratorii piețelor, bazarului și oborului din municipiul Vaslui;
- organele de control abilitate ale Poliției;
- Poliția Locală;

Art.17. Pentru limitarea sau stoparea prejudicierii consumatorilor sau intereselor Primăriei municipiului Vaslui, agentul constatatator poate dispune următoarele sancțiuni contravenționale complementare:

- a) retragerea autorizației de amplasare și pierderea dreptului de a efectua comerț în locurile publice administrate de Consiliul Local Vaslui, pentru o perioadă determinată, în cazul abaterilor repetate de la prevederile articolului 6 lit. d), g), h), j), k), l), o) și articolului 7, lit. a), h), i), j);
- b) anularea autorizației de amplasare în cazul încălcării repetate a prevederilor articolului 6, lit. f), i), n) și articolului 7, lit. e), o), u).

Retragerea sau anularea autorizației de amplasare se va efectua de către organul emitent, respectiv Primăria municipiului Vaslui, la propunerea Direcției Administrare piețe, târguri și oboare, a organelor de Poliție sau a Poliției Locale;

Art.18. Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, ale Codului penal și ale Codului de procedura penală.

Art.19. Compartimentul de specialitate din cadrul aparatului propriu al Primăriei municipiului Vaslui va colabora cu organele de Poliție, Poliția Locală, Inspectoratul de Sănătate Publică, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Vaslui, Oficiul pentru Protecția Consumatorilor, D.A.D.R Vaslui, D.G.F.P Vaslui, Agenția de Protecție a Mediului, precum și, după caz, cu alte organe de specialitate, în scopul asigurării respectării normelor legale din domeniul.

Art.20. Sumele provenite din amenzi se fac venit la bugetul local.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art.21. Prevederile prezentului regulament se completează cu alte dispoziții cuprinse în acte normative specifice, în vigoare

Art.22. Extrase din prezentul Regulament, referitoare la obligațiile și drepturile utilizatorilor, precum și sancțiunile stabilite, se vor afișa în perimetrul birourilor existente în fiecare piață și bazar.

Art.23. Administratorii vor sprijini organele de control autorizate în activitatea acestora.

Art.24. Nerespectarea de către administratorii piețelor, Bazarului și Oborului sau de către oricare lucrător din cadrul Direcției, a atribuțiilor și a responsabilităților ce îi revin din prezentul Regulament, atrage după sine răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală, după caz, potrivit prevederilor legale.

**Președinte de ședință
Consilier,
Ing. Arcălianu Iancu**



**Contrasemnează
Secretar,
Jrs. Lăcătușu Eduard**



Privind
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI ADMINISTRARE PIEȚE,
TÂRGURI ȘI OBOARE VASLUI

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A SERVICIULUI PUBLIC
DE INTERES LOCAL PENTRU ADMINISTRAREA
ȘTRAND ȘI PÂRTIA DE SĂNIUȘ**

Cap. I. Dispoziții generale

Art.1.(1) Serviciul public de interes local pentru administrarea ștrandului și părții de săniuș din municipiul Vaslui este compartimentul de specialitate aflat în subordinea DIRECȚIEI ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE VASLUI, serviciu public cu personalitate juridică.

(2) Serviciul public de interes local pentru administrarea ștrandului și părții de săniuș din municipiul Vaslui își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

Cap. II. ȘTRAND

Art.2 (1) În sensul prezentului regulament, prin ștrand se înțelege suprafața de teren situată în municipiul Vaslui, cu construcțiile și utilitățile aferente.

(2) Ștrandul este împărțit în două zone, delimitate ca atare și care cuprind zona comercială și zona de bazine și plajă. Zona comercială include aria în care se desfășoară activități economice ale persoanelor fizice și juridice, precum și perimetrul pe care se află amplasate cabinele, indiferent de forma de proprietate. Zona de bazine și plajă include spațiul destinat agrementului, petrecerii timpului liber, odihnei, recreării, activităților sportive.

(3) Accesul pe ștrand se face contra cost, prin plata biletului de intrare sau al abonamentului. Prețul biletelor de intrare și al abonamentelor se stabilește în funcție de zone.

Art.3 Desfășurarea activităților specifice ștrandului este coordonată și gestionată prin administrator aflat în subordinea șefului DIRECȚIEI ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE VASLUI.

Cap.III. Programul de funcționare al Ștrandului

Art.4 (1) Programul de funcționare a Ștrandului pentru zona comercială și pentru zona bazine și plajă este între orele 08:00 și 21:00.

(2) Accesul autovehiculelor care deserveșc aprovizionarea agenților economici se permite între orele 8:00 – 12:00, de luni până sâmbătă, pe căile de acces asfaltate sau amenajate în acest sens, cu viteza maximă de 5 km/h până la limita evitării oricărui pericol.

(3) Fac excepție de la prevederile alineatului precedent autovehiculele I.S.U., Salvării, Poliției, Poliției Locale, Protecției Civile, Jandarmeriei, cu respectarea însă a restricțiilor de circulație enunțate mai sus, atunci când sunt la intervenție sau pentru asigurarea manifestațiilor culturale sau sportive și ale unităților de intervenție E-On, GOSCOM, ROMTELECOM, GAZ EST.

Cap. IV. Sistemul de plată, reguli aplicabile

Art.5. (1) Obligațiile de plată ce revin utilizatorilor se realizează astfel:

A. În zona de bazine și plajă, plata tarifului de intrare pentru persoanele fizice se face în intervalul orar 08:00-21:00, în perioada 01 mai – 30 septembrie, accesul fiind permis pe bază de bilet sau abonament.

B. Pentru agenții economici și salariații acestora, administrația ștrandului va elibera legitimații de acces gratuit, la cererea scrisă a agentului economic. Adresa agentului economic va fi însoțită de copii xerox după actul de identitate al angajaților. Legitimația astfel eliberată va fi retrasă dacă personalul posesor al acesteia pierde calitatea de angajat al agentului.

Art.6. Valoarea sau modificarea tarifului de intrare pentru bilete și abonamente va fi stabilită prin hotărâri ale consiliului local, pe baza unui calcul întocmit și fundamentat de DIRECȚIA ADMINISTRARE PIETE, TARGURI și OBOARE VASLUI.

Cap.V. Obligații

Art.7. În incinta ștrandului, utilizatorii au următoarele obligații:

- a) să nu deterioreze sau să distrugă bunurile din dotarea ștrandului;
- b) să păstreze ordinea și liniștea într-un cadru civilizat, pentru menținerea climatului de agrement și odihnă;
- c) să depună resturile menajere sau de altă natură în locuri special amenajate în acest scop;
- d) să nu producă foc deschis decât în locurile special amenajate și cu respectarea normelor PSI ;
- e) să respecte regulile de igienă sanitară la utilizarea bazinelor și a grupurilor sanitare;
- f) să supravegheze copii minori, mai ales în zona bazinelor.

Art.8 În incinta ștrandului, agenții economici au următoarele obligații:

- a) să întrețină curățenia pe domeniul public în raza lor de responsabilitate, conform contractelor încheiate cu Primăria Vaslui;

- b) să depună resturile menajere în locurile special amenajate, în funcție de natura deșeurilor;
- c) să respecte programul de aprovizionare al unității, prevăzut în regulament.
- d) să nu tulbure liniștea publică prin producerea de zgomote sau prin folosirea oricărui aparat, obiect sau instrument muzical la intensitate mare.
- e) să respecte dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Vaslui nr. 87/2009 privind aprobarea regulamentului de desfășurare a activităților comerciale.

Art.9 Obligații ale administrației ștrandului:

Administrația ștrandului este obligată să îndeplinească indicatorii de performanță pentru serviciile specializate, astfel:

- a) întreținerea curățeniei drumurilor și aleilor din incinta ștrandului se efectuează în tot timpul anului, pe toată durata zilei, în scopul păstrării unui aspect salubru al domeniului public, de către concesionarul serviciului specializat la nivel municipal;
- b) dezinsecția și deratizarea ștrandului se va efectua cu respectarea normelor legale în vigoare, de către concesionarul serviciului de salubritate;
- c) amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi se va realiza astfel încât să îndeplinească funcțiile pentru care au fost create:
 - funcția ecologică - urmărindu-se aplicarea de măsuri pentru combaterea poluării apei, solului și a aerului;
 - funcția de utilitate publică - asigurându-se condiții pentru odihnă, agrement, jocurile de copii, prin întreținerea în stare bună de funcționare a utilităților din incinta ștrandului și salubritatea plajei;
 - funcția complementară - asigurându-se condiții pentru funcționarea normală comerțului, alimentației publice;
- d) întreținerea bazinelor, dușurilor, grupurilor sanitare se va face respectându-se normele igienico-sanitare în vigoare:
 - curățarea zilnică a bazinelor de înot de plutitori,
 - igienizarea zilnică a grupului sanitar sau ori de câte ori este necesar.
- e) se va asigura avertizarea scrisă și la loc vizibil pe panouri, pentru pericolul de înec;
- f) se va asigura personal calificat în acțiunile de salvare a celor aflați în pericol de înec, precum și funcționarea unui punct sanitar de prim-ajutor cu personal calificat;
- g) se va asigura buna funcționare a iluminatului public pe căile de acces spre ștrand și în incinta ștrandului pe aleile pietonale, drumuri asfaltate și parcuri;
- h) se va asigura paza la portile de acces în ștrand cu agenți de pază în perioada sezonului estival.

Cap. VI. Calculul tarifului de intrare la ștrand

Art.10 (1) Pentru calculul biletului de intrare pe ștrand și a abonamentelor de intrare se vor

avea în vedere cheltuielile privind:

- iluminatul;
- apă, canal, salubritate;
- materiale și prestări servicii (piese de schimb);
- pază, materiale pentru curățenie;
 - materiale și prestări servicii cu caracter funcțional (salvamari, garderobier, asistent, muncitori necalificați ș.a.);
 - alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare (instalații interioare, remedieri avarii);
 - reparații curente;
 - bunuri de natura obiectelor de inventar;
 - cheltuieli de personal;
 - cheltuieli cu asistența medicală.

(2) Ștrandul va funcționa ca bază de agrement 5 luni/an de la 01 mai la 30 septembrie.

Cap. VII. PÂRTIA DE SĂNIUȘ

Art.11. (1) Pârția reprezintă un ansamblu cu funcțiuni de agrement și petrecere a timpului liber prin practicarea sportului de masă cu punct principal de atracție practicarea sportului de schi și săniută. Aceasta este amenajată pe colinele din apropierea Suburbiei Bahnari – teren extravilan- aparținând domeniului privat al municipiului Vaslui. Beneficiarii au acces gratuit/contracost la servicii parcare și cabana și echipamente de iarnă. La sfârșit de săptămână se pot organiza spectacole în zona aflată la baza pârției, precum și diferite manifestări specifice sezonului.

(2) Desfășurarea activităților specifice Pârției de săniuş sunt coordonate și gestionate prin administrator aflat în subordinea șefului DIRECȚIEI ADMINISTRARE PIEȚE, TÂRGURI și OBOARE VASLUI.

(3) Pârția este deschisă în perioada 1 decembrie - 1 martie.

Cap. VIII. Dispoziții finale

Pentru activitățile desfășurate în cele două locații, strand, respectiv pârția de săniuş, utilizatorii sunt obligați să respecte regulamentele de ordine interioară aduse la cunoștință publică prin afișare.

Președinte de ședință
Consilier,
Ing. Arcălianu Iancu



Contrasemnează
Secretar,
Jrs. Lăcătușu Eduard