

ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
COMUNA JILAVA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 223

Din 12.07.2021

Primarul comunei Jilava;

Având în vedere referatul Compartimentului Resurse Umane și Formare Profesională, referitor la delegarea de atribuții domnului _____, cu funcția publică de referent, clasa III, grad profesional asistent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Jilava, Compartimentul Monitorul Oficial Local,

În baza art.438 alin.(3) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu completările ulterioare,

În temeiul art.155 și art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data prezentei dispoziții, se delegă domnului _____, cu funcția publică de referent, clasa III, grad profesional asistent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Jilava, Compartimentul Monitorul Oficial Local, atribuții din cadrul Compartimentul Monitorizare și Control Servicii Publice, după cum urmează:

- ✓ monitorizează și verifică toate activitățile serviciilor de utilitate publică;
- ✓ întocmește programul prestațiilor de servicii privind amenajările și întreținerea spațiilor verzi, precum și întreținerea și salubritatea stradală și asigură controlul serviciului public de întreținerea și salubritatea stradală, amenajare, întreținere și exploatare a spațiilor verzi, activități de doborât și toaletat arbori pe domeniul public din locurile de joacă parcuri, scuaruri, aliniamente stradale precum și altele amenajate pe domeniul public al comunei Jilava, cuprinse în Contractul de Delegare și care sunt în responsabilitatea acestora, de a executa prestația cu respectarea prevederilor legale și normelor în vigoare în aceste domenii;

✓ verifică gradul de asigurare a întreținerii vegetației ierboase și arboricole prin irigare/udare, salubritate și aplicarea tratamentului/îngrășământului, aferente spațiilor verzi din parcuri, scuaruri, aliniamente stradale, precum și din spațiile verzi aferente zonelor de blocuri rezidențiale;

✓ monitorizează și verifică respectarea programului stabilit în comandă de lucru a intervalelor de treceri pentru cosire vegetației ierboase, starea de vegetație a arbuștilor ce constituie perdelele vegetale, starea de întreținere pentru aliniamente de gard viu și necesități de înlocuire/completare/tăieri sau de întreținere a acestuia, necesitatea intervențiilor de toaletare la arbori sau de tăiere în cazul unor arbori uscați care prezintă risc pentru populație, clădiri, autovehicule, rețele aeriene de alimentare cu utilități sau de asigurare a iluminatului public etc.).

✓ întocmește propuneri pentru extinderea suprafeței de spații verzi precum și pentru modernizarea și reamenajarea zonelor verzi, propuneri pentru îmbunătățirea activității de întreținere a parcurilor și spațiilor verzi precum și programele de lucrări lunare pentru activitatea de amenajare, întreținere și extindere a spațiilor verzi, pentru activitatea de doborât arbori;

✓ realizează recepția lucrărilor executate conform contractului cu privire la întreținere, exploatare, amenajare spații verzi, doborât arbori, urmărind calitatea, cantitatea și respectarea documentațiilor prezentate și aprobate și urmărește lucrările executate conform prevederilor contractuale încheiate pentru achiziții de produse și/sau lucrări legate de domeniile de competență;

✓ monitorizează gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță de către operatorul căruia i-au fost delegate serviciile publice de amenajare, întreținere și exploatare a spațiilor verzi, inventariază/evaluatează starea fiziologică a arborilor de pe aliniamentele stradale, alte spații verzi și categorii de terenuri din cartiere de blocuri sau zone rezidențiale pe terenuri aparținând domeniului public și asigură evaluarea și autorizarea necesității lucrărilor, precum și transmiterea comenzilor/ordinului de începere a lucrărilor cu privire la aliniamentele de arbori de pe domeniul public al comunei Jilava, pentru lucrări de toaletare și doborâre arbori, asigurând conservarea fondului arboricol existent și prevenirea unor situații accidentale cu potențial negativ asupra persoanelor fizice, bunurilor mobile și imobile ale persoanelor fizice și juridice pe teritoriul comunei Jilava;

✓ gestionează și actualizează împreună cu compartimentul Urbanism și Amenajare Teritorială Registrul Spațiilor Verzi din comuna Jilava, conform prevederilor legale în vigoare cu privire la atribuțiile administrației locale în acest domeniu. Întocmește raportările solicitate de autoritățile competente în domeniu și rezolvă cu celeritate sesizările cetățenilor aferente domeniului de activitate, redactează și transmite răspunsurile la sesizările petenților, răspunde de soluționarea, în termenul prevăzut de legislația în vigoare privind regimul petițiilor și respectiv accesul liber la informații publice și răspunde potrivit prevederilor legale în cazul nerespectării termenelor de răspuns prevăzute în legislația specifică;

✓ în caz de necesitate solicită sprijin în baza contractului, societății care asigură remedierea deficiențelor constatate, privind instalațiile realizate pentru irigarea/udarea spațiilor verzi (parcuri, scuaruri, aliniamente verzi, alte zone verzi dotate cu acest tip de instalații);

✓ întocmește și propune spre aprobare programul de activități pe domeniul public privind spațiile verzi (întreținere, plantări pomi, plantări flori, program toaletări, defrișări, udări, cosiri, inclusiv solicitări de avize, precum și alte activități specifice spațiilor verzi, dotarea și întreținerea cu mobilier urban);

✓ stabilește necesarul de material dendrologic (gazon, flori, pomi, etc) și necesarul de material urban (bănci, coșuri, gărdulețe metalice, etc.);

✓ în baza contractelor în vigoare pentru prestare se întocmește comanda și monitorizează lucrările ce fac obiectul comenzii, privind întreținerea spațiilor verzi și a mobilierului urban;

✓ controlează și verifică, prin acțiuni programate sau inopinat, zilnic, prestația întreținere spații verzi și mobilier urban, consemnează în scris, împreună cu reprezentanții prestatorului, rezultatele controlului;

✓ întocmește rapoarte săptămânale și lunare privind rezultatele activității prestatorului, rezultatele monitorizării activităților (centralizatoarele) sunt prezentate conducerii pentru a fi semnate, iar după semnare sunt transmise prestatorului pentru a emite facturile prestațiilor; informează periodic sau la cerere, conducerea Primăriei, asupra situației constatate cu ocazia controalelor;

✓ colaborează cu toate compartimentele de specialitate ale Primăriei Comunei Jilava, cu instituțiile publice de interes local și cu agențiile teritoriale de protecția mediului sau alte organe specializate, în vederea rezolvării cât mai rapide a problemelor aferente domeniului de activitate;

- ✓ verifică și soluționează sesizările cetățenilor, asociațiilor de proprietari și agenților economici, în limita competențelor și participă la inventarierea bunurilor ce alcătuiesc domeniul public și privat al Comunei Jilava, ori de câte ori este necesar;
- ✓ administrează parcurile de pe raza Comunei Jilava, verifică permanent starea locurilor de joacă, din parcurile aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Jilava, depistând și asigurând remedierea de urgență a eventualelor defecte constatate, planifică lucrările de reparații și întreținere, propune amenajarea de noi spații de joacă, zone de agrement și asigură întocmirea documentațiilor necesare investițiilor noi și întocmește procese verbale de constatare atunci când depistează distrugeri ca urmare a vandalizărilor sau folosirii necorespunzătoare a spațiilor;
- ✓ ține evidența echipamentelor pentru agrement (mobilier urban, obiecte de joacă, agrement și sport, garduri împrejmuitoare) prin indicarea amplasamentului acestora pe harta parcului de recreere sau de agrement;
- ✓ administrează dotările specifice din parcuri: mobilier urban, obiecte de joacă, agrement și sport, garduri împrejmuitoare și interioare;
- ✓ verifică activitatea de amenajare și întreținere a parcurilor și zonelor verzi aferente locurilor de joacă pentru copii aflate în administrare;
- ✓ urmărește realizarea programelor de întreținere și reparații a dotărilor existente precum și a celor noi, informând conducerea instituției cu privire la stadiul de realizare a acestora;
- ✓ verifică sesizările și reclamațiile persoanelor fizice și juridice referitoare la deteriorarea sau intervențiile asupra zonelor verzi;
- ✓ asigură remedierea în cel mai scurt timp posibil, a defecțiunilor sesizate și transmise prin programul de lucrări urgente;
- ✓ în cazul lucrărilor urgente în care este necesară demontarea echipamentelor sau a unor părți din acestea, are obligația să semnalizeze corespunzător zona, în vederea evitării producerii unor accidente. Aceasta se va face prin împrejmuirea locului și aplicarea la vedere a afișajului „Pericol de accident!” sau „Echipament defect, a nu se utiliza, pericol de accident!”;
- ✓ în baza contractelor în vigoare pentru prestarea serviciului, întocmește comanda, precum și graficul cu numărul de treceri și monitorizează lucrările ce fac obiectul comenzii, privind întreținerea și salubritatea stradală, precum și a spațiilor verzi;

✓ controlează și verifică, prin acțiuni programate sau inopinat, zilnic și aleatoriu prestația de întreținere și salubritate stradală, consemnează în scris, împreună cu reprezentanții prestatorului, rezultatele controlului;

✓ urmărește și răspunde pentru respectarea contractului ce are ca obiect salubritatea Comunei Jilava pentru realizarea următoarelor activități:

- pre colectarea, colectarea și transportul deșeurilor menajere, deșeurilor comunale, voluminoase provenite de la persoane fizice, persoane juridice, instituții publice etc., cu excepția celor cu regim special;

- colectarea și transportul la rampa de neutralizare autorizată a deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări.

- sortarea deșeurilor comunale;

- măturatul manual al strazilor, trotuarelor, aleilor pietonale,

- măturatul mecanic al strazilor, trotuarelor și aleilor pietonale,

- curățarea rigolelor prin răzuire,

- întreținerea manuală a strazilor, trotuarelor și aleilor pietonale,

- golirea coșurilor de gunoi stradale,

- stropirea stradală,

- spălatul stradal,

- încărcarea, transportul și descărcarea deșeurilor stradale la groapa de gunoi,

- curățatul manual sau mecanizat al zăpezii și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

- împrăștiatul mecanizat al materialului antiderapant,

- curățatul manual al gheții,

- transportul gheții și zăpezii la locurile de depozitare.

Art.2. Fișa postului domnului _____ va fi completată cu noile atribuții delegate.

Art.3. Secretarul general al comunei Jilava, Compartimentul Resurse Umane și Formare Profesională și domnul _____ vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

PRIMAR
Elefterie- Ilie PETRE

SECRETAR GENERAL
Florin MATEI