

Anexă la Decizia Consiliului satesc Românești
Nr. _____ din „____” _____ 2025

REGULAMENT

privind organizarea și funcționarea serviciului public de alimentare cu apă potabilă prin intermediul stației de tratare (chioșc de apă) din localitatea Românești

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Obiectul și scopul Regulamentului

(1) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic, tehnic și economic privind organizarea, gestionarea, exploatarea și monitorizarea serviciului public de alimentare cu apă potabilă furnizată prin stația de tratare modernă (denumită în continuare Chioșc de apă), amplasată în localitatea Românești.

(2) Scopul principal al serviciului este de a asigura accesul echitabil și nediscriminatoriu al tuturor locuitorilor la apă potabilă de calitate controlată, conformă cu normele sanitare în vigoare, contribuind la protejarea sănătății publice și la creșterea calității vieții în comunitate.

Art. 2. Definiții

În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) Chioșc de apă – ansamblul tehnic format din container, sistemul de tratare a apei (marca Q-DROP Yellowstone sau similar), instalațiile de racordare, sistemul de distribuție și contorizare, destinat producerii și livrării apei potabile către populație.
- b) Operator – persoana juridică de drept public sau privat, sau structura din cadrul primăriei, desemnată de Consiliul Local pentru a gestiona și exploata serviciul.
- c) Utilizator – orice persoană fizică sau juridică din teritoriul s. Românești care beneficiază, contra cost sau cu titlu gratuit (în condițiile legii și ale prezentului regulament), de serviciul de alimentare cu apă potabilă de la Chioșcul de apă.
- d) Apă brută – apa preluată din rețeaua publică locală, care intră în sistemul de tratare.
- e) Apă potabilă tratată – apa care a trecut prin toate etapele de purificare ale sistemului și care este conformă cu normele sanitare pentru consum uman.
- f) Tarif de operare – prețul aprobat de Consiliul Local pentru un litru de apă potabilă tratată, calculat pentru acoperirea costurilor de funcționare și întreținere a serviciului.

Art. 3. Cadrul juridic

Serviciul se organizează și funcționează în baza următoarelor acte normative:

- a) Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
- b) Legea nr. 303/2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare;
- c) Legea nr. 86/2014 privind evaluarea impactului asupra mediului;
- d) Legea nr. 10/2016 privind promovarea utilizării energiei din surse regenerabile;
- e) Hotărârea Guvernului nr. 934/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului

public de alimentare cu apă și de canalizare;

f) Normele sanitare în vigoare privind calitatea apei potabile;

g) Deciziile Consiliului Local Românești și dispozițiile Primarului.

Capitolul II. ORGANIZAREA ȘI GESTIONAREA SERVICIULUI

Art. 4. Statutul juridic și administrarea infrastructurii

(1) Chioșcul de apă, împreună cu platforma și racordurile aferente, constituie bunuri proprietate publică a unității administrativ-teritoriale Românești și sunt inalienabile, imprescriptibile și inesizabile.

(2) Administrarea serviciului se realizează prin gestiune directă.

Art. 5. Operatorul serviciului

(1) Gestiunea tehnică și operarea Chioșcului de apă se încredințează, prin decizia Consiliului Local, ÎM SERV COM ROMĂNEȘTI în baza unui contract de delegare a gestiunii.

(2) Indiferent de forma de gestiune, Operatorul este obligat să respecte prevederile prezentului regulament și legislația în vigoare.

Art. 6. Atribuțiile și responsabilitățile Operatorului

Operatorul are următoarele atribuții specifice:

a) Tehnice:

1. Asigurarea funcționării continue a echipamentelor, conform programului stabilit.

2. Supravegherea zilnică a parametrilor de funcționare a stației.

3. Realizarea operațiunilor de mentenanță preventivă și curentă, conform instrucțiunilor tehnice ale producătorului (înlocuirea periodică a filtrelor și a altor consumabile, curățarea sistemului etc.).

4. Gestionarea apei reziduale (concentrat) rezultate din procesul de osmoză inversă, asigurând evacuarea acesteia în sistemul de canalizare publică, în condiții de siguranță pentru mediu.

5. Intervenția promptă pentru remedierea avariilor și defectiunilor tehnice.

b) Calitate:

1. Prelevarea periodică de probe de apă potabilă tratată și transmiterea acestora către un laborator acreditat, conform frecvenței stabilite de normele sanitare.

2. Afișarea la sediul Chioșcului de apă, la loc vizibil, a buletinelor de analiză a calității apei.

3. Sistarea imediată a distribuției apei în cazul constatării unor neconformități și informarea Primarului și a Centrului de Sănătate Publică teritorial.

c) Economico-financiare:

1. Monitorizarea și înregistrarea consumurilor (apă brută, energie electrică) și a volumului de apă potabilă vândut.

2. Asigurarea achiziției de consumabile necesare funcționării.

3. Calcularea anuală a costurilor de operare și înaintarea către Primar a propunerii de fundamentare a tarifului.

4. Administrarea sistemului de plată (aparate cu fise/carduri, etc.) și colectarea veniturilor.

5. Prezentarea de rapoarte periodice Primarului și Consiliului Local privind activitatea

desfășurată și situația financiară a serviciului.

d) Administrative și relații cu publicul:

1. Respectarea programului de funcționare afișat.
2. Asigurarea curățeniei și igienizării periodice a Chioșcului de apă și a zonei adiacente.
3. Informarea utilizatorilor cu privire la orice modificare a programului, tarifului sau întreruperi programate.
4. Înregistrarea și soluționarea petițiilor și sesizărilor venite din partea utilizatorilor.

Art. 7. Programul de funcționare

(1) Programul de funcționare al Chioșcului de apă va fi stabilit prin dispoziția Primarului, în funcție de necesitățile comunității, și va fi afișat la loc vizibil.

(2) Orice modificare a programului va fi anunțată public cu cel puțin 3 zile înainte.

Capitolul III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

Art. 8. Drepturile utilizatorilor

Utilizatorii serviciului au următoarele drepturi:

- a) Să aibă acces liber și nediscriminatoriu la serviciu, în timpul programului de funcționare.
- b) Să primească apă potabilă care respectă standardele de calitate prevăzute de legislația sanitară.
- c) Să fie informați corect și transparent cu privire la calitatea apei, tariful în vigoare și regulile de utilizare a serviciului.
- d) Să conteste calitatea serviciilor și să primească răspuns la sesizări în termenul legal.

Art. 9. Obligațiile utilizatorilor

Utilizatorii serviciului au următoarele obligații:

- a) Să utilizeze serviciul cu bună-credință, fără a produce deteriorări instalațiilor.
- b) Să folosească pentru colectarea apei doar recipiente curate, destinate uzului alimentar.
- c) Să achite contravaloarea apei, conform tarifului aprobat și modalității de plată implementate.
- d) Să respecte normele de igienă și să mențină curățenia în perimetrul Chioșcului de apă.
- e) Să nu intervină în niciun fel asupra echipamentelor tehnice ale stației.

Capitolul IV. TARIFE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art. 10. Principii de tarificare

(1) Serviciul funcționează pe principiul non-profit. Tariful are caracter social și este stabilit exclusiv în scopul asigurării sustenabilității serviciului pe termen lung.

(2) Veniturile obținute din încasarea tarifului vor fi utilizate exclusiv pentru acoperirea costurilor de operare, întreținere și reparații ale Chioșcului de apă.

Art. 11. Structura și calculul tarifului

(1) Tariful pentru 1 litru de apă potabilă tratată se calculează luând în considerare următoarele

cheltuieli anuale estimate:

- a) Costul energiei electrice consumate de stație;
- b) Costul apei brute (dacă rețeaua publică este contorizată și facturată);
- c) Costul consumabilelor (seturi de filtre, reactivi, dezinfectanți etc.);
- d) Costul analizelor periodice de laborator;
- e) Un fond de reparații și întreținere (stabilit ca un procent din valoarea celorlalte cheltuieli, de ex. 5-10%);
- f) Cheltuieli de personal (dacă este cazul).

(2) Tariful se stabilește prin împărțirea totalului cheltuielilor anuale estimate la volumul total de apă estimat a fi distribuit într-un an.

(3) Calculul detaliat va fi prezentat de Primar și aprobat de Consiliul Local.

Art. 12. Măsuri de protecție socială

(1) Familiile/persoanele socialmente vulnerabile, identificate de serviciul de asistență socială din cadrul primăriei, pot beneficia, la cerere, de un ajutor lunar constând într-un volum de [specificați, ex: 100] litri de apă potabilă cu titlu gratuit.

(2) Evidența beneficiarilor și modalitatea de acordare a acestui ajutor se stabilesc prin dispoziția Primarului.

(3) Costurile aferente acestui ajutor social vor fi acoperite din bugetul local.

Capitolul V. RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

Art. 13. Răspunderea Operatorului

Operatorul răspunde material, contravențional sau penal, după caz, pentru:

- a) Nerespectarea programului de funcționare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau avarii neprevăzute.
- b) Distribuirea de apă neconformă, dacă se demonstrează neglijența în monitorizarea calității.
- c) Gestionarea defectuoasă a resurselor financiare ale serviciului.
- d) Nerespectarea obligațiilor de întreținere care duce la deteriorarea echipamentelor.

Art. 14. Răspunderea utilizatorilor

Utilizatorii care produc prejudicii prin distrugerea sau deteriorarea bunurilor aferente Chioșcului de apă poartă răspundere materială și contravențională, conform legii, fiind obligați să repare prejudiciul cauzat.

Capitolul VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 15. Litigii

Orice litigiu apărut în legătură cu aplicarea prezentului regulament se soluționează pe cale amiabilă sau, în caz contrar, de către instanțele de judecată competente.

Art. 16. Intrarea în vigoare și modificarea

(1) Prezentul regulament intră în vigoare la data dării în exploatare comercială a Chioșcului de

apă.

(2) Prevederile prezentului regulament pot fi modificate sau completate numai prin decizia Consiliului Local [Numele UAT].

Secretarul Consiliului

(Nume, Prenume)