



## CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Județul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011. Mobil: +40372733044, Fax. +40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



### HOTĂRÂRE NR. 36 / 2021

pentru modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Salubritate – Vulcan aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 146/2019 privind înființarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan

**Consiliul Local al Municipiului Vulcan, întrunit în ședința ordinară din data de 25.03.2021;**

Analizând Proiectul de hotărâre nr. 16/1/30/26.01.2021 și Referatul de aprobare nr. 16/1/31/26.01.2021 întocmit de către Primarul Municipiului Vulcan din care reiese necesitatea și oportunitatea adoptării unei hotărâri pentru modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Salubritate – Vulcan aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 146/2019 privind înființarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan ;

Având în vedere Raportul nr. 28/1/32/16.03.2021 al Serviciului Public de Salubritate Vulcan;

În baza avizului Comisiei de specialitate „Juridică și de disciplină”, înregistrat sub nr. 44/1/33/25.03.2021 a Consiliului local Vulcan;

În conformitate cu Prevederile art. VII din Legea nr. 225/23.11.2016 pentru modificarea și completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006;

Având în vedere prevederile art.1 alin. (3), ale art. 3 și art. 8 alin. (1), alin. (3), art. 23, alin. (1) și alin. (2), art.24, alin(1) și ale art. 28 alin. (2), lit. a) din Legea nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilitati publice, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 6 și ale art. 11 din Legea serviciului de salubritate a localităților, nr.101/2006 cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul art. 129, alin.2 lit d), art. 3 lit e) art. (7) lit.n), art. 243, alin.1 lit.a), din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Salubritate – Vulcan, (Anexa nr. 4) prevăzut la art. 5 din Hotărârea Consiliului Local nr. 146/2019, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Celelalte prevederi din Hotărârea Consiliului Local nr. 88 /2020 privind înființarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, rămân nemodificate.

**ART. 3** Împotriva prevederilor prezentei hotărâri se poate face contestație în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**ART.4** Prezenta hotărâre se comunică Prefectului - Județul Hunedoara, Primarului municipiului Vulcan, A.N.R.S.C, Serviciului Public de Salubritate Vulcan, și se aduce la cunoștință publică.

Municipiul Vulcan, 25.03.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:  
CONSILIER FEZNER ȘTEFAN FLORIN



CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR GENERAL  
JR. ROGOBETE MIHAELA

Această hotărâre fost adoptată în ședință ordinară din data de 25.03.2021, cu următoarele voturi:

Total consilieri locali:19  
Prezenți :18  
Pentru :18  
Împotrivă:0  
Abțineri:0

**REGULAMENTUL**  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PUBLIC DE  
SALUBRIZARE - VULCAN

**REGULAMENT DE ÎNFIINȚARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

***CAPITOLUL I***

**DISPOZIȚII GENERALE**

Prezentul regulament de înființare, organizare și funcționare a Serviciului Public de Salubritate Vulcan este elaborat în conformitate cu prevederile art.3 alin.(1), (2) și (3) și art. 28 din Legii serviciilor comunitare de utilitati publice nr 51/ 2006, modificată și completată prin OUG 13/2008, respectiv art 13 alin (1) , (2) , (3) din Legea serviciului de salubritate nr.101/2006, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.1 (1)** Prevederile prezentului regulament se aplica Serviciului Public de Salubritate - Vulcan înființat în subordinea Consiliului Local al municipiului Vulcan, județul Hunedoara sub denumirea de **Serviciului Public de Salubritate– Vulcan**.

**(2)**Prezentul regulament stabilește cadrul juridic și instituțional unitar, obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare înființării, gestionării, finanțării, exploatării, monitorizării și controlului furnizării/ prestării reglementate a serviciului de salubritate, definind în continuare condițiile și modalitățile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciilor de salubritate, precum și relațiile dintre operatorul și utilizatorii acestor servicii.

**Art.2 (1)** Operatorul de servicii de salubritate, indiferent de forma de proprietate, organizare și de modul în care este organizată gestiunea serviciului în cadrul unității administrativ teritoriale, precum și utilizatorii acestor servicii se vor conforma prevederilor regulamentului serviciului de salubritate întocmit în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr 82/2015.

**Art.3(1)** Elaborarea si aprobarea Regulamentului de înființare, organizare si functionare a Serviciului Public de Salubritate -Vulcan s-a făcut cu respectarea următoarelor principii:

- a) autonomiei locale;
- b) descentralizării direcțiilor publice;
- c) subsidiarității și proporționalității;
- d) responsabilității și legalității;
- e) asocierii intercomunitare;
- f) dezvoltării durabile și corelării cerințelor cu resursele;
- g) protecției și conservării mediului natural și construit;
- h) asigurării igienei și sănătății populației;
- i) administrării eficiente a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale;
- j) participării și consultării cetățenilor;
- k) liberului acces la informațiile privind direcțiile publice;
- l) securitatea serviciului;
- m) tarifarea echitabila;

- n) rentabilitatea, calitatea si eficienta serviciului;
- o) transparenta si responsabilitatea publica, incluzand consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii si cu asociatiile reprezentative ale acestora;
- p) continuitatea din punct de vedere cantitativ si calitativ;
- r) adaptabilitatea la cerintele utilizatorilor;
- s) accesibilitatea egala a utilizatorilor la direcția publică, pe baze contractuale;
- t) respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodaririi apelor, protecției mediului si sanatații populației;

**Art. 4** Organizarea, exploatarea și gestionarea serviciului trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor cantitative și calitative ale utilizatorilor, corespunzător prevederilor contractuale;
- b) sănătatea populației și calitatea vieții;
- c) protecția economică, juridică și socială a utilizatorilor;
- d) funcționarea optimă, în condiții de siguranță a persoanelor și a serviciului, de rentabilitate și eficiență economică a construcțiilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor, corespunzător parametrilor tehnologici proiectați și în conformitate cu caietele de sarcini, cu instrucțiunile de exploatare și cu regulamentele direcțiilor;
- e) introducerea unor metode moderne de management;
- f) introducerea unor metode moderne de elaborare și implementare a strategiilor, politicilor, programelor și/sau proiectelor din sfera direcțiilor de utilități publice;
- g) protejarea domeniului public și privat și a mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- h) informarea și consultarea comunităților locale beneficiare ale acestor direcții;
- i) respectarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu concurențial, restrângerea și reglementarea ariilor de monopol.

## CAPITOLUL II

### Organizarea si funcționarea Serviciului Public de Salubritate Vulcan

**Art.5 (1)** Administrarea si gestionarea serviciului public de salubritate se va realiza prin **gestiune directa**.

(2) Gestiunea directă este modalitatea de gestiune în care serviciul înființat, în calitate de operator, își asumă toate sarcinile și responsabilitățile ce le revin, potrivit legii și prezentului regulament, cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de utilități publice și la administrarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente.

(3) Gestiunea directă se realizează prin structura proprie a Consiliului Local Vulcan, respectiv de către **Serviciul Public de Salubritate - Vulcan**, organizat ca serviciu cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului local al municipiului Vulcan.

Serviciul este de interes local, funcționează cu personalitate juridică și este înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al municipiului Vulcan, județul Hunedoara, având ca obiect de activitate realizarea serviciului de salubritate, administrarea, funcționarea și exploatarea sistemului de salubritate din municipiul Vulcan.

**Serviciul Public de Salubritate - Vulcan**, are patrimoniu propriu, funcționează pe baza de gestiune economică și se bucură de autonomie financiară și funcțională, este subiect juridic de drept fiscal, titular al codului unic de înregistrare fiscală și de cont deschis la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare și întocmeste, în condițiile legii, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale.

Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, în calitate de persoană juridică participă în nume propriu la circuitul civil și răspunde pentru obligațiile asumate cu bunurile proprii, afară de cazul în care prin lege s-ar dispune altfel.

(4) Gestiunea serviciului de salubritate se organizează la nivelul municipiului Vulcan după criteriul raportului cost/calitate optim pentru serviciile prestate utilizatorilor și ținându-se seama de mărimea, gradul de dezvoltare și particularitățile economico-sociale ale orașului, de starea dotărilor și echipamentelor tehnico-edilitare existente și de posibilitățile de finanțare a exploatării, întreținerii și dezvoltării acestora.

**Art.6 (1)** Operatorul organizat ca și Serviciu de specialitate cu personalitate juridică este subordonat Consiliului local al municipiului Vulcan, are în administrare suprastructura și utilajele aferente pentru realizarea serviciului de salubritate.

(2) Operatorul care desfășoară activitatea în regim de gestiune directă prestează serviciul de salubritate prin exploatarea și administrarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestuia, pe baza hotărârii de dare în administrare a serviciului de salubritate, adoptată de Consiliul local, precum și pe baza licenței, autorizațiilor, eliberate de autoritățile de reglementare competente. Obținerea licențelor, autorizațiilor revin municipiului Vulcan, prin Serviciul Public de Salubritate.

(3) Operatorul care furnizează/prestează servicii de utilități publice în regim de gestiune directă are obligația calculării, înregistrării și recuperării amortismentelor mijloacelor fixe aferente acestor direcții prin tarif sau prin preț.

**Art. 7** - Desfășurarea activităților specifice serviciului de salubritate al municipiului Vulcan, organizat în sistemul gestiunii directe, se face în baza Regulament de organizare și funcționare, întocmit în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru aprobat prin hotărârea consiliului local conform prevederilor art.11 din Legea serviciului de salubritate nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare.

### CAPITOLUL III

#### *Elementele constitutive ale SERVICIULUI PUBLIC*

**Art. 8.** Sediul Serviciului Public de Salubritate– Vulcan va fi Aleea Trandafirilor nr.4.

**Art. 9. (1)** Conducerea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, este asigurată de un șef numit prin Dispoziția Primarului.

(2) Șeful Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, constituie conducerea executivă a **Serviciului Local de Salubritate** conform statului de funcții aprobat de Consiliul Local.

#### PATRIMONIUL SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE - VULCAN

**Art.10** Patrimoniul constituit din mijloacele fixe și obiecte de inventare, aparțin Consiliului Local al municipiului Vulcan și se atribuie în administrare Serviciului Public de Salubritate – Vulcan și anume :

- bunuri proprii achiziționate din veniturile realizate;
- bunuri din domeniul privat al municipiului ce vor fi predate prin protocol ;
- bunuri din domeniul public al municipiului ce vor fi predate prin protocol ;

## **Secțiunea 2**

### **OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE - VULCAN**

**Art. 11.** Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, exercită în numele Consiliului Local al municipiului Vulcan activitățile specifice serviciului public de Salubritate și administrare domeniu public și privat .

**Obiectul de activitate al Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, cuprinde:**

- măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe generate de activități de reamenajare și reabilitarea interioară și/sau exterioară a acestora;
- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;

Conform clasificărilor activităților economice naționale, obiectul de activitate al Serviciului Public de Salubritate– Vulcan este următorul :

- Colectare deșeurilor nepericuloase - Cod CAEN 3811;
- Activități de curățenie - Cod CAEN 8129;
- Depozitare - Cod CAEN 5210;
- Activități de întreținere peisagistică - Cod CAEN 8130;

## **CAPITOLUL IV.**

### **CONDUCEREA SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE - VULCAN,, ANGAJAREA ȘI ELIBERAREA DIN FUNCȚIE A PERSONALULUI**

**Art. 12 (1)** Structura organizatorică a Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, este aprobată de către Consiliul Local al municipiului Vulcan, prin Hotărârea Consiliului Local. Orice modificare ulterioară a structurii organizatorice, motivată de noile reglementări legislative apărute în domeniu, precum și de stări de fapt se va face prin hotărâre de consiliul local, la inițiativa Primarului municipiului Vulcan .

**(2)** Contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul ramurii serviciului de utilități publice va fi aplicat de Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, în limita cheltuielilor cu personalul prevăzut în bugetul de venituri și cheltuieli al Serviciului Public de Salubritate – Vulcan.

**(3)** Soluționarea litigiilor patrimoniale și nepatrimoniale legate de încheierea, executarea contractelor reglementate de prezenta lege, precum și a celor izvorâte din neplata contravalorii serviciilor prestate este de competența instanțelor de contencios administrativ și se face, cu precădere, în procedură de urgență.

**(4)** Soluționarea litigiilor civile și de muncă izvorâte din aplicarea prevederilor prezentei legi se face de instanțele de judecată competente, în condițiile legii.

**(5)** Tipurile de relații care se stabilesc pentru Serviciul Public de Salubritate - Vulcan sunt:

- relații de subordonare față de Consiliul Local al municipiului Vulcan.
- relații de colaborare cu toate serviciile și compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vulcan, agenții economici sau instituții publice ;

**Art. 13.** Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, precum și sancționarea acestuia se face în condițiile prevăzute de Codul Muncii și celelalte reglementări în domeniu, prin decizia Primarului municipiului Vulcan.

**Art. 14.** Angajarea personalului se va face prin concurs, interviu sau probă practică, conform prevederilor legale și a pregătirii profesionale dovedite prin acte de studii.

#### ***CAPITOLUL V.***

#### ***BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRITATE***

**Art.15.** Serviciul Public de Salubritate - Vulcan, va întocmi anual bugetul de venituri și cheltuieli, care va fi supus aprobării Consiliului local Vulcan, potrivit Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale .

**Art. 16** Bugetul de venituri și cheltuieli al Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,este format din:

- venituri proprii obținute din contravaloarea serviciilor prestate către utilizatori/persoane fizice și persoane juridice, în baza contractelor încheiate cu acestea ;
- alte surse prevăzute de cap.5 din Legea nr.273/2006 a finanțelor publice locale.

**Art. 17** Serviciul Public de Salubritate - Vulcan,poate beneficia de fonduri constituite din alte surse. Subvențiile se acordă pentru activitățile stabilite la nivel național și vor putea fi utilizate numai în scopurile pentru care au fost acordate .

**Art. 18** Pentru desfășurarea unor activități pentru care Serviciul nu dispune de fonduri, acesta poate contracta credite, care vor fi aprobate de către Consiliul Local Vulcan .

Organigrama direcției aprobată odată cu aprobarea prezentului regulament poate fi modificata de către Consiliul Local la propunerea făcută de Primar.

**Art. 19** Sarcinile Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, (funcționale și de producție ) prevăzute în prezentul regulament, constituie nivelul minim de lucrări pe care acestea trebuie să le realizeze , urmând a îndeplini și alte sarcini specifice.

Stabilirea de atribuții pentru compartimentele de muncă nu absolvă conducerea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,de răspunderea pe care o are pentru bunul mers al activității , pentru utilizarea cât mai completă a capacităților de producție , a forței de muncă și pentru reducerea continuă a cheltuielilor de producție .

**Art. 20** Relațiile comerciale ale serviciului public cu agenți economici se vor desfășura pe baze contractuale .

Tarifele pentru serviciul public de salubritate vor fi elaborate în conformitate cu prevederile Normelor metodologice de stabilire ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. NR 109/2007 și aprobate prin hotărâre de către Consiliul local.

#### ***CAPITOLUL VI***

#### ***INVESTIȚII***

**Art. 21-** Planul de investiții al serviciului de salubritate al municipiului Vulcan va fi aprobat de către Consiliul Local prin Hotărâre, la propunerea primarului și va include investiții în infrastructura proprie și investiții în modernizarea, extinderea și dezvoltarea suprastructurii de salubritate.

**Art. 22- (1)** Finanțarea și realizarea investițiilor aferente sistemelor de utilități publice se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

- a) promovarea rentabilității și eficienței economice;
- b) păstrarea veniturilor realizate din aceste activități la nivelul comunităților locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
- c) întărirea autonomiei fiscale a unităților administrativ-teritoriale pentru crearea mijloacelor financiare necesare în vederea funcționării serviciului;
- d) întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împrumuturi interne sau externe necesare pentru finanțarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului, în condițiile legii;
- e) respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- f) respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

**(2)** Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice, se asigură din următoarele surse:

- a) fonduri proprii ale operatorului și/sau fonduri de la bugetul local, în conformitate cu obligațiile asumate prin actele juridice pe baza cărora este organizată și se desfășoară gestiunea serviciului;
- b) credite bancare, ce pot fi garantate de către autoritatea administrației publice locale, de Guvern sau de alte entități specializate în acordarea de garanții bancare;
- c) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe speciale, instituite la nivelul autorității administrației publice locale, potrivit legii;
- e) fonduri transferate de la bugetul de stat, ca participare la cofinanțarea unor programe de investiții realizate cu finanțare externă, precum și din bugetele unor ordonatori principali de credite ai bugetului de stat;
- f) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat de tipul „construiește–operează–transferă” și variante ale acestuia, în condițiile legii;
- g) fonduri puse la dispoziție de utilizatori;
- h) alte surse, constituite potrivit legii.

**(3)** Bunurile realizate în cadrul programelor de investiții ale unității administrativ-teritoriale aparțin domeniului public al unității administrativ-teritoriale, dacă sunt finanțate din fonduri publice.

**(4)** Obiectivele de investiții promovate de autoritatea administrației publice locale, specifice infrastructurii tehnico-edilitare aferente sistemelor de utilități publice, ce implică fonduri de la bugetul local sau transferuri de la bugetul de stat, se nominalizează în listele anuale de investiții ale unității administrativ-teritoriale anexate la bugetul local și se aprobă odată cu acestea prin hotărâri ale Consiliului local.

**(5)** Obiectivele de investiții menționate la alin. (4) se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind elaborarea, avizarea și aprobarea documentațiilor de execuție, a prevederilor legale în vigoare privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate conform legii.

**(6)** Administrarea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Consiliului Local, aferente sistemelor de utilități publice, se face cu diligența unui bun proprietar.

## **CAPITOLUL VII.**



## **STRUCTURA ORGANIZATORICA**

- Organigrama Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, Statul de funcțiuni
- Contractul Colectiv de Muncă - cadru -
- Contractul individual de muncă – cadru -
- Contract de prestări servicii;
- Regulament de organizare si funcționare a Serviciului Public de Salubritate - Vulcan
  
- **ORGANIGRAMA SERVICIULUI**

**Art. 23** – Structura organizatorică a Serviciului Public de Salubritate Vulcan, la data înființării acesteia, este prevăzută în organigrama anexată la prezentul regulament.

Pe parcursul realizării activităților ce-i revin, organigrama Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, va putea fi modificată de Consiliul Local, conform normelor de structură și cerințelor producției.

## **CAPITOLUL VIII.**

### **ATRIBUTIILE GENERALE ALE SERVICIULUI PUBLIC**

#### **Art. 24. Responsabilitati privind activitatea de protectia mediului**

- întocmeste documentatiile necesare avizarii, autorizarii din punct de vedere al agentiei pentru protectia mediului
- urmărește la toate sectoarele îndeplinirea obligatiilor ce decurg din aplicarea legilor de protectia mediului si din programele de conformare, parte integranta in componenta autorizatiei de mediu
- aduce la cunostinta autoritatilor competente schimbarile survenite in cadrul Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, privind problematica protejarii mediului ;
- întocmeste si urmărește aplicarea programelor de prevenire a poluarii mediului, a programelor de combatere a efectelor poluarii la nivelul societatii .
- propune sanctiuni si masuri asupra abaterilor savirsite de sefii de sectoare si factorii responsabili din directie cu atributiuni directe in cele doua programe de la aliniatul precedent
- raspunde de raportarile periodice privind statistica consumurilor de energie si a realizarii trimestriale in domeniul investitiilor pentru lucrari cu impact asupra mediului Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, in domeniul energiei si protectiei mediului ;

**ART 25. Responsabilități privind licențele, autorizațiile Serviciului Public de Salubritate – Vulcan:**

- elaboreaza documentatia necesara autorizarii, avizarii serviciului din punct de vedere al protectiei muncii, prevenirii si stingerii incendiilor, sanitar, al protectiei mediului, gospodarii apelor, ISCIR, etc
- întocmeste documentatia necesara si urmărește obtinerea licentelor pentru prestarea serviciilor publice de gospodărie la (ANRSC)

#### **ART 26. Eliberarea de avize, adeverinte**

- conform procedurilor de lucru aprobate de conducerea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, elibereaza adeverinte, avize catre populatie si agenti economici.

#### **ART 27. Raportari statistice, anrsc, mediu, etc**

- conform cerintelor specificate de legislatia in vigoare elaboreaza si trimite la termenele solicitate raportarile statistice solicitate de Directia de Statistica, ANRSC, AG DE MEDIU, Apele Romane, ITM , etc .

**Art.28 – Activitatea de întreținere și reparații :**

- răspunde de menținerea în funcțiune la parametri tehnici proiectați , a utilajelor și instalațiilor tehnologice din dotarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,;
- elaborează graficul de opriri pentru revizii la utilajele și instalațiile tehnologice care determină întreruperea producției și le supune aprobării conducerii Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,
- urmărește și răspunde împreună cu celelalte compartimente , de exploatarea construcțiilor în conformitate cu prevederile de proiecte , din caietul de sarcini și din normele de întreținere și reparații urmărind să nu se efectueze nici o modificare fără aprobările prevăzute de lege ;
- asigură și răspunde de executarea în atelierele proprii sau prin colaborare cu alte unități specializate a lucrărilor de revizii și reparații la mașinile , utilajele și instalațiile din dotarea Serviciului Public de Salubritate– Vulcan :
- răspunde de întreținerea corespunzătoare a instalațiilor și controlează modul în care se realizează întreținerea instalațiilor din secții ;
- ia măsuri pentru prelungirea duratei de serviciu a fondurilor fixe , iar când acestea nu mai pot fi folosite în cadrul unității le comunică organului ierarhic superior în vederea transferului ; pentru fondurile fixe care nu-și mai găsesc utilizare în economia națională întocmește formele legale de scoatere din funcțiune și după aprobare procedează la recuperarea pieselor și subansamblelor provenite prin desmembrare ;
- aplică normativele tehnice privind repararea mijloacelor fixe ;
- asigură recepția mașinilor , utilajelor și instalațiilor din punct de vedere al realizării condițiilor de siguranță în funcționare , pe baza documentațiilor tehnice ale acestora ;
- elaborează programe anuale și operative de întreținere și reparații , răspunde de respectarea cu strictețe a acestora ;
- stabilește lucrările din programul anual de reparații care urmează să fie executate prin unități specializate ;
- asigură încheierea contractelor cu agenții economici de reparații specializate și asigură predarea către executanți a fondurilor fixe conform contractelor ;
- asigură dotarea sectoarelor cu scule , dispozitive și mașini de transport și ridicat;
- analizează operativ accidentele tehnice apărute la utilaje , stabilește cauzele , efectele acestora și răspunderile; ia măsuri operative pentru repunerea în funcțiune și prevenirea avariilor ;
- colaborează cu alte unități la eliminarea unor accidente tehnice la mașini , utilaje și instalații și repunerea în funcțiune în cel mai scurt timp a acestora ;
- răspunde de aplicarea strictă a dispozițiilor legale privind instalațiile sub presiune și a mijloacelor de ridicat ; ia măsuri pentru eliminarea deficiențelor constatate ;
- întocmește și ține la zi documentele de evidență a mașinilor, utilajelor și instalațiilor, precum și documentele specifice activității de întreținere și reparații.

**Art.29 – Asigurarea pieselor de schimb :**

- stabilește necesarul anual de piese de schimb pentru lucrările de întreținere și reparații proprii și îl transmite serviciului de aprovizionare;
- stabilește piesele de schimb ce pot fi recondiționate în condiții de eficiență economică și siguranță în funcționare și asigură recondiționarea lor ;
- stabilește codurile (reperele) pentru piesele de schimb ce urmează a se aproviziona pe bază de comandă ;
- urmărește sistematic comportarea în exploatare a principalelor piese de schimb utilizate la lucrările de întreținere și reparații proprii și pe baza concluziilor desprinse ia măsuri de îmbunătățire a modului de exploatare a mașinilor , utilajelor și a instalațiilor .

**ART. 30 Inventarierea , casarea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar**

- Face propuneri de casare si intocmeste documentele necesare pentru utilajele /autovehicolele/ mijloacele aflate in dotarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, si care au indeplinit norma de casare ;
- Face propuneri de dotare cu noi mijloace fixe a Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,si face justificarile necesare in acest sens ;
- Comunica mijloacele fixe disponibile prin lipsa front lucru sau reduceri de activitati ;
- Intocmeste situatiile si dările de seama statistice solicitate de forurile în drept

**Art. 31 - Asigurarea cu materii prime , materiale și combustibil :**

- identificarea, evaluarea si selectarea potentialilor furnizori
- identifica furnizorii de materiale , materii prime necesare
- evalueaza furnizorii cu cel mai convenabil preț, având în vedere și celelalte condiții de aprovizionare (distanță , calitate , condiții de plată etc ) , completeaza chestionarul pentru evaluarea acestora;
- intocmeste documetele justificative privind evaluarea furnizorilor conform cerințelor specificate in instructiunile de lucru aplicabile
- solicita acestora oferte de pret pentru produsele ce pot fi furnizate
- negocierea contractelor de furnizare
- răspunde de contractarea materialelor ce nu se asigură pe bază de repartiții , în care scop emite comenzi la furnizori pentru încheierea cu aceștia a contractelor de livrare ;
- contractarea , respectiv procurarea materialelor necesare se face analizind ofertele de pret de la mai multi furnizori conform cerintelor legale .
- participă la soluționarea neînțelegerilor precontractuale cu furnizorii și sesizează organul ierarhic superior în termen legal , asupra obiecțiunilor nesoluționate ;
- primește și transmite comenzi de materiale cu specificații ; contracte .
- asigură și răspunde de aprovizionarea cu materii prime , materiale , semifabricate , piese de schimb , carburanți și lubrifianți pentru toate compartimentele de muncă , în vederea realizării ritmice a programelor de producție , în care scop elaboreaza calcule de fundamentare a necesarului de aprovizionare ;
- îmbunătățește și corelează necesarul de aprovizionat cu programele de producție și de prestări servicii , având în vedere și indicatorii aprobați pe linie de costuri și eficiență economică ;
- adaptează activitățile de aprovizionare în funcție de modificările intervenite în programele de producție și de prestări de servicii ;
- pe baza repartițiilor primite , întocmește specificații de materiale pe care le înaintează la prefectură sau trimite comenzi direct la furnizori în vederea contractării ;
- răspunde de contractarea materialelor ce nu se asigură pe bază de repartiții , în care scop emite comenzi la furnizori pentru încheierea cu aceștia a contractelor de livrare ;
- participă la soluționarea neînțelegerilor precontractuale cu furnizorii și sesizează organul ierarhic superior în termen legal , asupra obiecțiunilor nesoluționate ;
- organizează și participă la recepția cantitativă și calitativă a materiilor prime și materialelor aprovizionate ; face propuneri privind componența comisiilor de recepție ; ia măsuri pentru trimiterea de delegați la furnizori în vederea recepției produselor ;
- ia măsuri pentru preîntâmpinarea formării stocurilor de materiale cu mișcare lentă sau fără mișcare și pentru readucerea acestora la circuitul economic ;
- răspunde de gospodărirea judicioasă a materiilor prime , materialelor , combustibililor și ambalajelor ; pentru ambalajele în regim de restituire , ia măsuri pentru aducerea acestora în stare de funcționare și returnarea lor la producători sau furnizori ;
- ia măsuri de eliminare a transporturilor în gol , a transporturilor neraționale prilejuite de aprovizionarea unității cu materii prime , materiale și combustibili;
- expedierea si urmarirea comenzilor de aprovizionare pina la receptia finala

- asistă la recepția cantitativă și calitativă a produselor livrate de către delegatul furnizorului și în cazul diferențelor cantitative, calitative a produselor degradate, cu ambalaje degradate, nesigilate, propune convocarea comisiei de recepție a materialelor, participă la întocmirea procesului verbal de constatare, îl semnează, îl înregistrează și îl predă șefului Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,
- anunță furnizorul prin fax sau pe bază de telegramă despre diferențele cantitative, diferențele calitative și înaintează totodată un exemplar din procesul verbal de constatare în termen legal;
- justifică cu documente legale avansurile de trezorerie în termen legal, respectând prevederile legislației în vigoare privind operațiunile de casă;
- justifică cu documente legale plățile compensatorii ale produselor;
- execută și alte sarcini la dispoziția organelor de conducere ale primăriei din municipiul Vulcan cu respectarea regulamentelor în vigoare.
- controlează activitatea de aprovizionare cât și de depozitare și de transfer a materialelor către sectorul productiv în vederea punerii acestora în opera;
- cooperează cu șefii serviciilor și a compartimentelor de activitate limitrofe;

**Art.32 Tarife** în colaborare cu biroul financiar contabilitate :

- răspunde de modul de stabilire a tarifelor din competența Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, precum și de aplicarea întocmai a prețurilor și tarifelor legale;
- face propuneri pentru extinderea metodelor moderne de determinare a tarifelor în vederea creșterii operativității și eficacității în stabilirea acestora;
- întocmește documentațiile pentru propuneri de tarife la produsele noi, asigurând corecta determinare a costurilor, valorificarea maximă a rezervelor interne și sporirea acumulărilor;
- răspunde de întocmirea corectă a documentațiilor pentru stabilirea și modificarea tarifelor;
- efectuează lucrările privind stabilirea limitelor maxime de prețuri din sectorul propriu, urmărind menținerea nivelului de preț;
- urmărește și analizează evoluția prețurilor, tarifelor și acumulărilor cuprinse în ele la produse și serviciile proprii și prezintă conducerii propuneri de îmbunătățire.

**Art.33 –Responsabilitati în prevenirea și stingerea incendiilor**

- acționează pentru înlăturarea pe loc a neajunsurilor constatate în respectarea normelor;
- aduce la cunoștință conducerii Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, situațiile deosebite și propune măsuri pentru soluționarea lor;
- verifică modul de întreținere și funcționare a mașinilor, instalațiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor, stingătoarelor și celorlalte mijloace de prevenire și stingere a incendiilor existente în dotarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, precum și cunoașterea modului de folosire a acestora de către personalul desemnat;
- întocmește, în proiect, planul de apărare împotriva incendiilor și îl supune spre aprobare. Completarea și actualizarea se face după fiecare control de prevenire executat de unitate;
- verifică, potrivit sarcinilor primite de la conducerea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor și îndeplinirea măsurilor stabilite pentru asigurarea securității împotriva incendiilor în zilele de sărbătoare sau repaus;
- verifică cu prioritate, instalațiile cu foc continuu sau cu grad ridicat de pericol în exploatare existente în unitate, îndeosebi în punctele vulnerabile la incendii;
- acordă sprijin pentru organizarea PSI la locurile de muncă;
- elaborează tematica anuală de instruire periodică a personalului angajat și după aprobarea ei de către conducerea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, o difuzează la toți factorii care asigură instruirea la locul de muncă;

- execută instructaj introductiv general cu personalul nou încadrat în unitate , face propuneri pentru materiale și acțiuni instructiv-educative pentru protecția și securitate muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și participă la realizarea acestora, precum și la instruirea și testarea periodică a personalului asupra regulilor, atribuțiilor, măsurilor și sarcinilor ce-i revin pe linie PSI / PM.
- participă la acțiunile de stingere a incendiilor izbucnite în unitate și la înlăturarea urmărilor avariilor, exploziilor, accidentelor tehnice și calamităților naturale, la stabilirea măsurilor de securitate PSI ce trebuie luate pentru repunerea în funcțiune în cel mai scurt timp și în regim normal de funcționare a instalațiilor și celorlalte evenimente produse, la întocmirea fișei de incendiu;
- face propuneri pentru sancționarea salariaților vinovați de nerespectarea măsurilor și reglementărilor PSI/PM;
- colaborează cu organele de pompieri în domeniul apărării împotriva incendiilor.

☛ **Art. 34 Responsabilitati privind activitatea de intretinere si reparatii mijloace transport auto**

- Intocmeste planul de mentenanta (RT, RC, RK ) auto si utilaje annual pe tipuri de auto si utilaje , in functie de km , orele de functionare .
- Intocmeste documentatiile de intrare si iesire din RK a mijloacelor auto si transport .
- Intocmeste si tine evidenta la zi a tuturor autovehiculelor si utilajelor din dotarea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, prin dosare individuale , livretul fiecarui utilaj.
- Detine cartile tehnice a tuturor mijloacelor din dotare .
- Face propuneri de modificari substantiale la mijloacele auto si se ingrijeste de obtinerea aprobarilor necesare si de modificare a taloanelor de inscriere in circulatie si evidentele contabile ;
- Intocmeste necesarul de piese de schimb auto pentru toate mijloacele auto si utilaje din dotare
- Face propuneri de constituire a comisiilor de constatare tehnica , comisii de receptie a mijloacelor auto si utilaje noi , comisia de casare – daclasare a bunurilor si mijloacelor .
- Verifica incadrarea in normele de consum a parcului auto, face analiza lunara a consumurilor si propune masuri.
- Fundamenteaza necesarul de carburanti si lubrifianti pe baza normelor de consum, coeficientii de utilizare a parcului auto si volumul de productie planificat
- Urmareste utilizarea rationala a parcului auto- utilaje si se ingrijeste de intretinerea si repararea acestuia
- Indruma si controleaza evidenta ce se intocmeste la nivelul coloanei
- Stabileste necesarul mijloacelor auto si utilajelor de inchiriat de la alte unitati , contrasemneaza bonurile confirmate de sefii de sectoare , verifica si certifica facturile de decontare a prestatiilor de transport
- Intocmeste situatiile si darile de seama statistice solicitate de forurile in drept
- Intocmeste notele de constatare tehnica la defectiunile mijloacelor auto si de transport
- Centralizeaza graficele de revizii si reparatii planificate la auto –utilajele din toate sectoarele de activitate , controleaza respectarea acestora ; face propuneri de imbunatatire a muncii in acest domeniu
- Acorda asiastenta tehnica de specialitate echipelor de reparatii , interventii la unele defectiuni de complexitate mai mare
- Face propuneri de comenzi pentru reparatii prin alte societati a mijloacelor auto si utilajelor

☛ **Art. 35 Asigura pentru mijloacele de transport auto: licente, asigurari, inmatriculari, radieri**

- Urmareste si programeaza autovehiculelor din directie pentru efectuarea inspectiilor tehnice
- Face propuneri pentru obtinerea de atestate pentru soferii care potrivit legii sunt obligati sa detina acest atestat

- Urmareste si controleaza activitatea de transport marfuri generale , periculoase acolo unde este cazul
- Raspunde de inmatricularea , radierea si asigurarea auto a autovehiculelor din cadrul Serviciului Public de Salubritate– Vulcan ;
- Urmareste si verifica licentele de transport pentru marfuri generale , periculoase si persoane din cadrul **Serviciului**
- Intocmeste situatiile sim darile de seama statistice solicitate de forurile in drept .

## A. POZIȚII ÎN CADRUL STRUCTURII

**Art.36** – Conform structurii organizatorice a Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, este subordonat Consiliului Local.

### B. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI

**Art. 37** Principalele atribuții și responsabilități sunt :

- Nominalizarea lucrărilor ce urmează a se executa în cadrul indicatorilor programați ;
- Pregătirea tehnică a executării producției ;
- Programarea și lansarea producției ;
- Organizarea producției și a muncii ;
- Asigurarea cu personal și calificare profesională a acestuia ;
- Asigurarea cu materiale , combustibil și energie ;
- Urmărirea producției ;
- Controlul realizării sarcinilor ;
- Protecția muncii .

**Art.38** – Primirea nominalizării lucrărilor ce urmează a se executa în cadrul indicatorilor programați :

- stabilește unele detalii legate de condiții de lucru ;
- cooperare pe linia asigurării cu utilaje , mijloace de transport și asigurarea unor materiale deficitare etc . ;

**Art.39** – Pregătirea tehnică a executării producției :

- întocmește la nivelul serviciului un grafic de conducere a serviciului prin biroul organizarea producției și a muncii ;
- stabilește termenele de asigurare cu materii prime și materiale , precum și pentru utilaje și mijloace de producție în strânsă legătură cu ciclurile și termenele de execuție ;
- ia măsuri de asigurarea lucrărilor cu utilaje și mașini pentru mecanizarea unor operații sau procese de muncă în vederea creșterii productivității muncii ;

**Art.40**– Programarea și lansarea producției :

- pe baza programelor de producție și a programului de pregătire tehnică , întocmește programe operative , pe grupe de producție de operații cu asigurarea realizării programelor stabilite la nivelul serviciului de producție .

**Art.41** – Organizarea producției și a muncii :

- răspunde de crearea la fiecare loc de muncă a condițiilor tehnice și organizatorice prevăzute în documentația care a stat la baza stabilirii normelor și normativelor de muncă ;

- propune și colaborează la întocmirea normelor locale și după aprobare ia măsuri de aplicare întocmai a acestor norme ;
- răspunde de utilizarea rațională a forței de muncă și ia măsuri de raționalizare a muncii administrative și de birou ;
- răspunde de acordarea asistenței tehnice corespunzătoare pe toate punctele de lucru ; de întărirea ordinii și disciplinei la fiecare loc de muncă ;
- asigură introducerea metodelor și tehnicilor moderne de observare , înregistrare și analiză a timpului de lucru pe baza datelor deținute propune măsuri de îmbunătățire a normelor de muncă și a normativelor de personal;
- participă la activitatea de normare operativă a muncii , de aplicare riguroasă a normelor de muncă și de urmărire permanentă a modului de îndeplinire a acestora de către muncitorii din subordine ; adoptă măsuri pentru eliminarea cauzelor care determină nerealizarea normelor de muncă sau depășirea exagerată a acestora ;
- răspunde de aplicarea formelor de salarizare stabilite de conducerea Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,
- urmărește corecta aplicare a elementelor sistemului de salarizare , corelând în permanență categoriile de încadrare ale muncitorilor cu categoriile lucrărilor ;
- participă la elaborarea de propuneri de completare sau modificare a indicatoarelor tarifare și a listelor de lucrări necalificate ;
- întocmește programarea concediilor de odihnă ținând seama de necesitățile de producție și interesele personalului cu respectarea normelor legale ;
- pe baza probei de lucru stabilește provizoriu categoria de încadrare a muncitorilor noi angajați și participă la negocierea salariilor de încadrare ;
- avizează cererile de promovare în categorii a muncitorilor din formații și participă în comisia de examinare ;
- urmărește și răspunde de corecta înregistrare în foile colective de prezență a timpului efectiv lucrat ;
- verifică întocmirea în foile de lucru a cantităților de lucrări executate a operațiunilor efectuate din procesul tehnologic și din consumul de manoperă aprobat ;
- asigură respectarea disciplinei și răspunde de folosirea completă și productivă a zilei de muncă de către muncitorii Serviciului Public de Salubritate - Vulcan,
- analizează situația locurilor de muncă care au dreptul la acordarea sporurilor pentru condiții deosebite de muncă și face propuneri corespunzătoare ;

**Art.42 – Asigurarea cu personal și calificarea profesională a acestuia :**

- asigură respectarea disciplinei tehnologice și folosirea integrală a timpului de lucru , întărirea ordinii și disciplinei la fiecare loc de muncă ;
- asigură ridicarea continuă a pregătirii profesionale a personalului din compartimentul de muncă , în strânsă concordanță cu cerințele progresului tehnic , cu gradul ridicat de tehnicitate al mașinilor , utilajelor
- răspunde de însușirea de către membrii formației de lucru a reglementărilor privind ordinea și disciplina tehnologică și de muncă , a prescripțiilor de exploatare și întreținere a instalațiilor , mașinilor și utilajelor , precum și a regulilor de manipulare , transport și depozitare a materiilor prime și combustibililor ;
- asigură instruirea muncitorilor , formațiilor de lucru în vederea însușirii procedurilor avansate de muncă realizate de muncitorii frunțași și crearea condițiilor pentru aplicarea acestora ;
- sprijină ridicarea nivelului de calificare profesională a muncitorilor , acordând o atenție deosebită tinerilor muncitori , repartizându-i pe lângă muncitorii cel mai bine pregătiți , urmărind îndeaproape mersul pregătirii acestora ;
- urmărește și răspunde de realizarea programului de perfecționare a pregătirii profesionale a tuturor categoriilor de personal din cadrul Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, de muncă ;

**Art.43 – Asigurarea cu materiale , combustibil și energie :**

- întocmește și fundamentează necesarul de materiale și combustibil în funcție de lucrările pe care le are de executat și înaintează la timp acest necesar către compartimentul funcțional care se ocupă cu probleme de aprovizionare ;
- colaborează îndeaproape cu compartimentul de aprovizionare, în scopul asigurării tuturor materialelor în cantitățile și calitățile impuse de contracte și de procese tehnologice ;
- urmărește zilnic sosirea materialelor necesare realizării sarcinilor de producție planificate ;
- participă la recepția cantitativă și calitativă a materiilor prime aprovizionate ;
- urmărește permanent și ia măsuri corespunzătoare ca locurile de muncă să fie asigurate cu materii prime , materiale și combustibil , cu documentații , scule și dispozitive necesare executării lucrărilor și realizării ritmice a producției ;
- răspunde de introducerea în procesele de producție a tuturor materialelor comandate , urmărind preîntâmpinarea formării stocurilor cu mișcare lentă sau fără mișcare ;
- răspunde de gospodărirea rațională a combustibililor și energiei în cadrul Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, și la toate locurile de muncă și de încadarea în normele de consum aprobate , cu respectarea strictă a prevederilor programului

**Art.44– Urmărirea producției :**

- răspunde de realizarea ritmică și integrală a programului valoric de producție și în unități fizice ; asigură respectarea programelor și graficelor de execuție ;
- urmărește și răspunde de folosirea rațională a resurselor materiale și umane (utilaje) , materiale , combustibil, energie și forță de muncă ) și ia măsuri de îmbunătățire a folosirii acestora
- ia măsuri pentru asigurarea aprovizionării locurilor de muncă , în conformitate cu graficele stabilite ; propune soluții privind înlocuirea materialelor deficitare ;
- asigură folosirea completă a capacităților de producție , utilizarea cu randament maxim a utilajelor , mașinilor ; prevenirea și eliminarea întreruperilor sau deficiențelor în funcționarea acestora ;
- urmărește îndeplinirea sarcinilor de muncă pe fiecare muncitor și pe întreaga formație și a tuturor indicatorilor (muncă și salarii , costuri , etc.) și raportează operativ către compartimentele funcționale stadiul de realizare a indicatorilor respectivi , explicând eventualele cauze ale nerealizării indicatorilor programați;

**Art.45 – Controlul realizării sarcinilor :**

- asigură aducerea la cunoștință întregului personal muncitor a sarcinilor ce le revin ;
- elaborează împreună cu celelalte compartimente propuneri de măsuri pentru îndeplinirea acestor sarcini și urmărește realizarea lor în termen ;
- controlează și răspunde de modul în care formațiile și muncitorii din cadrul Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, aduc la îndeplinire sarcinile ce le revin ;
- se ocupă de rezolvarea tuturor propunerilor și problemelor ridicate de personalul muncitor din cadrul Serviciului Public de Salubritate– Vulcan ;

**Art.46 – Protecția muncii :**

- Poartă răspunderea pentru desfășurarea activității de producție în deplină securitate și pentru realizarea integrală a măsurilor de protecția muncii . În acest scop :
- asigură și răspunde de instruirea personalului muncitor pentru respectarea normelor de tehnica securității muncii și supraveghează aplicarea strictă a reglementărilor privind protecția muncii , a regulilor de igienă a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor ; repetarea periodică a instructajului și verificarea însușirii cunoștințelor de către membrii formațiilor ;
- execută instructajul lunar la locul de muncă pe linie de protecția muncii ; completează și ține la zi fișele de instructaj , execută instructajul la schimbarea locului de muncă ;
- asigură dispozitive de securitate a muncii și echipamentul de protecție prevăzut în normele specifice fiecărui loc de muncă ; asigură afișarea instrucțiunilor și planșelor privind



securitatea și protecția muncii la toate locurile de muncă și a indicatoarelor de avertizare a locurilor periculoase;

- urmărește și răspunde de realizarea lucrărilor de protecția muncii și de prevenire a incendiilor prevăzute în programele întocmite la nivelul unității;
- dispune oprirea lucrului în caz de pericol pentru securitatea muncii cu anunțarea organului sau șefului ierarhic superior ; interzice participarea la lucru a muncitorilor în stare de ebrietate , oboseală , bolnavi sau fără echipament de lucru corespunzător ;
- ia măsuri pentru îmbunătățirea continuă a condițiilor igienico-sanitare ale muncii și înlăturarea factorilor vătămători ; sesizează cauzele care duc la poluarea mediului înconjurător acționează pentru prevenirea acestora, precum și pentru preîntâmpinarea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale ;
- acordă primul ajutor în caz de accident , anunță imediat serviciul organizarea producției și a muncii și conducerea unității , înlătură cauzele generatoare de pericol pentru securitatea muncii ;
- propune instrucțiuni de protecția muncii specifice locurilor de muncă pe care le înaintează pentru avizare la serviciul organizarea producției și a muncii ; face propuneri pentru modificarea sau completarea normelor departamentale de protecția muncii ca urmare a introducerii unor noi procese tehnologice , instalații , utilaje sau lucrări și servicii noi ;
- participă la cercetarea cauzelor accidentale de muncă , mortale și colective , produse în compartimentul său sau în formația sa și răspunde de realizarea măsurilor stabilite cu ocazia cercetării accidentelor de muncă ;
- stabilește împreună cu compartimentele interesate , locuri de muncă pentru care, potrivit legii , se acordă sporuri de toxicitate și program redus de muncă și le propune pentru aprobare la Consiliul local după care urmărește acordarea acestora .

## CAPITOLUL IX

### ***RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI***

**Art. 47.** – Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

**Art. 48.** – Potrivit prevederilor art.47 din Legea nr.51/2006:

(1) Constituie contravenție în domeniul serviciilor de utilități publice și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei următoarele fapte:

d) utilizarea fără contract de furnizare/prestare a serviciilor de utilități publice;

e) modificarea neautorizată de către utilizatori a instalațiilor, utilajelor, echipamentelor și a dotărilor aferente sistemelor de utilități publice.

(2) Constituie contravenție în domeniul serviciilor de utilități publice și se sancționează cu amendă de la 20.000 lei la 50.000 lei următoarele fapte:

a) încălcarea de către operatori a prevederilor reglementărilor tehnice și/sau comerciale, inclusiv a reglementărilor-cadru ale serviciilor de utilități publice stabilite de autoritățile de reglementare competente, precum și nerespectarea condițiilor asociate licențelor;

b) refuzul operatorilor de a pune la dispoziția autorităților de reglementare competente datele și/sau informațiile solicitate ori furnizarea incorectă și incompletă de date și/sau informații necesare desfășurării activității acestora;

c) furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice în afara parametrilor tehnici și/sau calitativi adoptați prin contractul de furnizare/prestare ori a celor stabiliți prin normele tehnice și/sau comerciale adoptate de autoritatea de reglementare competentă;

f) nerespectarea de către autoritățile administrației publice locale a obligațiilor prevăzute la art. 5 alin. (3) și (7).

(3) Constituie contravenție în domeniul serviciilor de utilități publice și se sancționează cu amendă de la 30.000 lei la 50.000 lei următoarele fapte:

a) refuzul operatorilor de a se supune controlului și de a permite verificările și inspecțiile prevăzute prin reglementări sau dispuse de autoritatea de reglementare competentă, precum și obstrucționarea acestora în îndeplinirea atribuțiilor sale;

b) neaplicarea măsurilor stabilite cu ocazia activităților de control;

c) furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice de către operatorii fără licență eliberată potrivit prevederilor prezentei legi;

d) nesolicitarea de către operatori a acordării licenței, în termen de 90 de zile de la data aprobării hotărârii de dare în administrare sau, după caz, de la data semnării contractului de delegare a gestiunii;

e) furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice fără hotărâre de dare în administrare;

f) furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice fără contract de delegare a gestiunii;

g) practicarea unor prețuri și/sau tarife neaprobată sau mai mari decât cele aprobate de autoritățile administrației publice locale, de asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice sau de autoritatea de reglementare competentă, după caz, în baza metodologiilor stabilite de autoritățile de reglementare competente;

h) încheierea de către autoritățile contractante a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice fără respectarea prevederilor prezentei legi și/sau a legislației specifice fiecărui serviciu;

i) aprobarea obiectivelor de investiții publice aferente infrastructurii tehnico-edilitare a serviciilor de utilități publice fără respectarea documentațiilor de urbanism, amenajarea teritoriului și de protecția mediului, adoptate potrivit legii;

j) nerespectarea de către operatori a normelor privind protecția igienei publice și a sănătății populației, a mediului de viață al populației și a mediului;

(4) Autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale pot stabili, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, și alte fapte decât cele prevăzute la art. 48, alin. (1)-(3), care constituie contravenții în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice.

(5) Prevederile art. 48, alin. (2) lit. a), b) și c) și alin. (3) lit. a), b) și c) se aplică corespunzător și operatorilor economici care montează și/sau exploatează sisteme de repartizare a costurilor.

(4) Consiliul local Vulcan poate stabili, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, și alte fapte decât cele prevăzute la art. 48, alin. (1)-(3), care constituie contravenții în domeniul serviciilor de utilități publice.

**Art. 49.** – (1) Constatarea contravențiilor prevăzute de prezentul Regulament și aplicarea sancțiunilor se fac de către reprezentanți împuterniciți ai Primarului, potrivit competențelor stabilite prin Legea nr. 51/2006.

(2) În vederea constatării contravențiilor prevăzute la art. 48, reprezentanții împuterniciți prevăzuți la alin. (1) au acces, dacă acest lucru se impune, în condițiile legii, în clădiri, încăperi, la instalații și în orice alt loc, unde au dreptul să verifice instalațiile de utilizare, precum și să execute măsurători și determinări. Atât operatorul, cât și utilizatorii sunt obligați să pună la dispoziție reprezentanților împuterniciți, documentele cu privire la serviciul de salubritate.

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

**Art.50** Dispozițiile referitoare la contravenții, prevăzute la art. 48, alin. (1)-(3) art. 49 alin. (1)-(3), se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

## CAPITOLUL X

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art.51** Serviciului Public de Salubritate - Vulcan administrează bunurile încredințate de Consiliul Local Vulcan.

În cazul angajării răspunderii contractuale sau delictuale a Serviciului Public de Salubritate - Vulcan creditorii nu pot cere executarea silită asupra bunurilor proprietate publică aflate în administrarea acestuia, ele fiind inalienabile, imprescriptibile și ineseizabile și asupra lor nu se pot stabili garanții neaflându-se în circuitul civil.

**Art.52.** Reglementările din prezentul regulament se vor corela în permanență și se vor întregi cu toate prevederile legale în materie, cu prevederile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care nu sunt incompatibile cu specificul de organizare și funcționare a serviciilor publice publice .

**Art.53.** Desfășurarea de activități care nu intră în sfera atribuțiilor de serviciu, stabilite prin prezentul regulament a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate al municipiului Vulcan, dispoziție a Primarului sau Hotărâre a Consiliului Local Vulcan , constituie abatere și se sancționează conform legii.

**Art.54.** Prezentul regulament de organizare și funcționare intră în vigoare de la data aprobării prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Vulcan.

Municipiul Vulcan, 25.03.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER FESZNER ȘTEFAN FLORIN



CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR GENERAL  
JR. ROGOBETE MIHAELA