

## **Anexa nr.6**

La H.C.L. nr. \_\_\_\_\_ privind  
reorganizarea serviciului de salubritate si infiintarea serviciului local de utilitate  
publica Balasest-serviciu cu personalitate juridica, organizat in subordinea  
Consiliului Local al Comunei Balasest, in temeiul art.28 alin.(2) litera a), din  
Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice republicata cu  
modificarile si completarile ulterioare

### **CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BALASESTI**

## **REGULAMENTUL**

**DE INFIINTARE, ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL SERVICIULUI  
LOCAL DE UTILITATE PUBLICA BALASESTI  
INFIINTAT IN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI  
BALASESTI JUDETUL GALATI**

### **CAPITOLUL I** **DISPOZITII GENERALE**

Prezentul regulament de infiintare, organizare si functionare a  
Serviciului local de utilitate Balasesti este elaborat in conformitate cu  
prevederile art.3 alin.(1), (2) si(5) si art. 29 din Legii serviciilor  
comunitare de utilitati publice nr. 51/2006, modificata si completata prin  
OUG 13/2008, respectiv art.13 alin.(1), (2), (3) din Legea serviciului de  
Salubritate nr.101/2006, modificata si completata prin Ordonanta  
Guvernului nr.92/2007.

Art.1(1) Prevederile prezentului regulament se aplica Serviciului  
Local de utilitate publica Balasesti infiintat in structura aparatului de  
specialitate al primarului comunei Balasesti, judetul Galati sub  
denumirea de Serviciul Local de utilitate publica Balasesti.

(2)Prezentul regulament stabileste cadrul juridic si  
institucional unitar, obiectivele, competentele, atributiile si instrumentele  
specifice necesare infiintarii, gestionarii, finantarii, exploataarii,  
monitorizarii si controlului furnizarii/prestarii regementate a serviciului  
de salubritate definind in continuare conditiile si modalitatile ce trebuie  
indeplinite pentru asigurarea serviciilor de salubritate, precum si relatiile  
dintre operatorul si utilizatorii acestor servicii.

Art.(2). Operatorul de servicii de salubritate, indiferent de forma  
de proprietate, organizare si de modul in care este organizata gestiunea  
serviciului in cadrul unitatii administrativ teritoriale, precum si  
utilizatorii acestor servicii se vor conforma prevederilor regulamentului

serviciului de salubritate intocmit in conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate aprobat prin Ordinul Presedintelui A.N.R.S.C. NR. 110/2007.

**Art.3.** (1)Elaborarea si aprobarea Regulamentului de infiintare, organizare si functionare a Serviciului Local de utilitate publica Balasesti, s-a facut cu respectarea urmatoarelor principii:

- a) autonomiei locale;
- b)descentralizarii directiilor publice;
- c)subsidiaritatii si proportionalitatii;
- d)responsabilitatii si legalitatii;
- e)asocierii intercomunitare;
- f)dezvoltarii durabile si corelarii cerintelor cu resursele;
- g)protectiei si conservariimediului natural si construit;
- h)asigurarii igienei si sanatatii populatiei;
- i)administrarii eficiente a bunurilor din proprietatea publica sau privata a unitatilor administrativ teritoriale;
- j)participarii si consultarii cetatenilor;
- k)liberul acces la informatiile privind directiile publice;
- l)securitatea serviciului;
- m)tarifarea echitabila;
- n)rentabilitatea, calitatea si eficienta serviciului;
- o)transparenta si responsabilitatea publica, incluzand consultarea cu patronatele, syndicatele, utilizatori si cu asociatiile reprezentative ale acestora;
- p)continuitatea din punct de vedere cantitativ si calitativ;
- r)adaptabilitatea la cerintele utilizatorilor;
- s)acesibilitatea egala a utilizatorilor la directia publica, pe baze contractuale;
- t)respectarea reglementarilor specifice din domeniul gospodarii apelor, protectiei mediului si sanatatii populatiei;

(2)Principiile prevazute la alin.(1) sunt cuprinse si dezvoltate atat in regulamentul-cadru, cat si in caietul de sarcini, aprobate prin hotarare a Consiliului Local Balasesti.

**Art.4.** Organizarea, exploatarea si gestionarea serviciului are urmatoarele obiective:

- a)satisfacerea cerintelor cantitative si calitative ale utilizatorilor, corespunzator prevederilor contractuale;
- b)sanatatea populatiei si calitatea vietii;
- c)protectia economica, juridica si sociala a utilizatorilor;
- d)functionarea optima, in conditii de siguranta a persoanelor si a serviciului, de rentabilitate si eficienta economica a constructiilor, instalatiilor, echipmentelor si dotarilor corespunzator parametrilor

- tehnologici proiectati si in conformitate cu caietele de sarcini, cu instructiunile de exploatare si cu regulamentele directiilor;
- e)introducerea unor metode moderne de management;
  - f)introducerea unor metode moderne de elaborare si implementare a strategiilor, politicilor programelor, si/sau proiectelor din sfera directiilor de utilitati publice;
  - g)protejarea domeniului public si privat a mediului, in conformitate cu reglementarile specifice in vigoare;
  - h)informarea si consultarea comunitatilor locale beneficiare a acestor directii;
  - i)respectarea principiilor economiei de piata, asigurarea unui mediu concurential, restrangerea si reglementarea ariilor de monopol.

## **CAPITOLUL II**

### **Organizarea si functionarea Serviciului Local de utilitate publica Balasesti**

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

(2)Gestiunea directa este modalitatea de gestiune in care serviciul infiintat, in calitate de operator, isi asuma toate sarcinile si responsabilitatile ce le revin, potrivit legii si prezentului regulament, cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de utilitati publice si la administrarea si exploatarea sistemelor de utilitati publice aferente.

(3)Gestiunea directa se realizeaza prin structura proprie a Consiliului Local Balasesti, respectiv de catre Serviciul Local de utilitate publica Balasesti, organizat ca serviciu cu personalitate juridica, in subordinea Consiliului Local al comunei Balasesti.

Serviciul este de interes local, functioneaza cu personalitate juridica si este infiintat si organizat in subordinea Consiliului Local al comunei Balasesti, judetul Galati, avand ca obiect de activitate realizarea serviciului de salubritate, administrarea, functionarea si exploatarea sistemului de salubritate din comuna Balasesti.

Serviciul local de utilitate publica Balasesti are patrimoniu propriu, functioneaza pe baza de gestiune economica si se bucura de autonomie financiara si functionala, este subiect juridic de drept fiscal, titular al codului unic de inregistrare fiscala si de cont deschis la unitatile teritoriale ale trezoreriei sau la unitati bancare si intocmeste, in conditiile legii, buget de venituri si cheltuieli si situatii financiare anuale.

Serviciul local de utilitate publica Balasesti, in calitate de

persoana juridica participa in nume propriu la circuitul civil si raspunde pentru obligatiile asumate cu bunurile proprii, afara de cazul in care prin lege s-ar dispune altfel.

(4)Gestiunea serviciului ce salubrizare se organizeaza la nivelul comunei Balasesti dupa criteriul raportului cost/calitate optim pentru serviciile prestate utilizatorilor si tinandu-se seama de marimea, gradul de dezvoltare si particularitatile economico-sociale ale comunei, de starea dotarilor si echipamentelor tehnico-edilitare existente si de posibilitatile de finantare a exploatarii, intretinerii si dezvoltarii acestora.

**Art.6.(1)** Operatorul organizat ca si Serviciu de specialitate cu personalitate juridica este subordonat Consiliului Local al comunei Balasesti, are in administrare suprastructura si utilajele aferente pentru realizarea serviciului de salubrizare.

(2)Operatorul care desfasoara activitatea in regim de gestiune directa presteaza serviciul de salubrizare prin exploatarea si administrarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestuia, pe baza hotarari de dare in administrare a serviciului de salubrizare, adoptata de Consiliu Local, precum si pe baza licentei, autorizatiilor, eliberate de autoritatile de reglementare competente.

(3)Operatorul care furnizeaza/presteaza servicii de utilitati publice in regim de gestiune directa are obligatia calcularii, inregistrarii si recuperarii amortismentelor mijloacelor fixe aferente acestor directii prin tarif sau prin pret.

**Art.7.** Desfasurarea activitatilor specifice serviciului de salubrizare al comunei Balasesti, organizat in sistemul gestiunii directe, se face in baza Regulamentului, intocmit in conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru aprobat prin H.C.L, conform prevederilor art.11 din Legea Serviciului de salubrizare nr. 101/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

### **CAPITOLUL III**

#### **Elementele constitutive ale Serviciului Local de utilitate publica Balasesti**

**Art.8.** Sediul Serviciului Local de utilitate publica Balasesti va fi in comuna Balasesti judetul Galati.

**Art.9.** (1) Conducerea Serviciului Local de utilitate publica Balasesti este asigurata de un sef serviciu numit prin Dispozitia Primarului comunei Balasesti, conform OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

(2) Seful Serviciului Local de utilitate publica Balasesti

constituie conducerea executiva a Serviciului Local de utilitate publica Balasesti conform statului de functii aprobat de Consiliu Local.

**Art.10.** Necesarul minim de autospeciale si utilaje specifice pentru acordarea licentelor aferente Serviciului Public de Salubritate este constituit dupa cum urmeaza:

- Pentru activitate de colectat si transport deseuri:
  - a)autogunoiere compactoare- 2 buc.
- Pentru activitatea de maturat si spalat caile publice:
  - a)autoperie colectoare: 1 buc
  - b)mijloace de transport (autogunoiera, tractor cu remorca, autobasculanta):1 buc.
  - c)incarcator frontal:1 buc.
- Pentru activitatea de curatat si transport zapada:
  - a)plug pentru zapada: 2 buc
  - b)utilaj de raspandire material antiderapant:1 buc
  - c)incarcator frontal:1 buc

## **OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI LOCAL DE UTILITATE PUBLICA BALASESTI**

**Art.11.** Serviciul Local de utilitate publica Balasesti, exercita in numele Consiliului Local Balasesti activitatile specifice Serviciului Public de salubritate.

**Obiectul de activitate al Serviciului Local de utilitate publica Balasesti cuprinde:**

- colectarea separata si transportul separat al deseurilor menajere si al deseurilor similare provenite din activitati comerciale, din industrie si institutii, inclusiv fractii colectate separat, fara a aduce atingere fluxului de deseuri de echipamente electrice si electronice, baterii si acumulatori;
- colectarea si transportul deseurilor provenite, generate de activitati de reamenajare si reabilitare interioara si/sau exterioara a acestora;
- maturatul, spalatul, stropirea si intretinerea cailor publice;
- curatarea si transportul zapezii de pe caile publice si mentinerea in functiune a acestora pe timp de polei sau de inghet;
- operarea/administrarea statiilor de transfer pentru deseurile comunale si deseurile similare.

Conform clasificarilor activitatilor economice nationale, aprobat prin Ordinul nr.337 din 20 aprilie 2007 privind actualizarea Clasificarii activitatilor din economia nationala-CAEN Rev 2, Obiectul de activitate a Serviciului Local de utilitate publica Balasesti este urmatorul:

- colectarea deseurilor nepericuloase-cod CAEN 3811;
- alte activitati de caratenie codCAEN 8129(DDD);

## **CAPITOLUL IV**

### **RELATIILE SERVICIULUI LOCAL DE UTILITATE PUBLICA BALASESTI**

**Art.12.** (1) Structura organizatorica a Serviciului Local de utilitate publica Balasesti este aprobata de catre Consiliul Local Balasesti, prin Hotararea Consiliului Local Balasesti.Orice modificare ulterioara a structuui organizatorice, motivata de noile reglementari legislative aparute in domeniu, precum si de stari de fapt se va face prin Hotarare de Consiliu Local.

(2)Contractul colectiv de munca incheiat la nivelul ramurii serviciului de utilitati publice va fi aplicat de Serviciul Local de utilitate publica Balasesti in limita cheltuielilor cu personalul prevazut in bugetul de venituri si cheltuieli al Serviciului Local de utilitate publica Balasesti.

(3)Solutionarea litigiilor patrimoniale si nepatrimoniale legate de incheierea, executarea contractelor reglementate de prezenta lege, precum si a celor izvorate din neplata contravalorii serviciilor prestate este de competenta instantelor de contencios-administrativ si se face, cu precadere, in procedura de urgenta.

(4)Solutionarea litigiilor civile si de munca izvorate din aplicarea prevederilor prezentei legi se face de instantele de judecata competente, in conditiile legii.

Tipurile de relatii care se stabilesc pentru Serviciul Public de salubritate sunt:

- relatii de subordonare fata de Consiliul Local al comunei Balasesti;
- relatii de colaborare cu toate serviciile si compartimentele din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local Balasesti, agentii economici sau institutii publice;

## **CAPITOLUL V**

### **BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI AL SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE**

**Art.15.** Serviciul Local de utilitate publica Balasesti va intocmi anual bugetul de venituri si cheltuieli, care va fi supus aprobarii Consiliului Local Balasesti, potrivit Legii nr. 273/3006 privind finantele publice locale.

**Art.16.** Bugetul de venituri si cheltuieli al Serviciului Local de utilitate publica Balasesti este format din:

-venituri proprii obtinute din contravaloarea serviciilor prestate catre utilizatori-persoane fizice si persoane juridice, in baza contractelor incheiate cu acestea.

-alte surse prevazute de cap.5 din Legea nr.273/2006 a finantelor publice locale.

-subventii din bugetul local;

**Art.17.** Serviciul Local de utilitate publica Balasesti poate beneficia de fonduri constituite din alte surse.Subventiile se acorda pentru activitatile stabilite la nivel national si vor putea fi utilizate numai in scopurile pentru care au fost acordate.

**Art.18.** Pentru desfasurarea unor activitati pentru care serviciul nu dispune de fonduri acesta poate contracta credite, care vor fi aprobate de catre Consiliul Local Balasesti.

**Art.19.** Sarcinile serviciului local de utilitate publica prevazute in prezentul regulament constituie nivelul minm de lucrari pe care acesta trebuie sa-l realizeze, urman a indeplini si alte sarcini specifice.

**Art.20.** Relatiile comerciale ale serviciului cu agenti economici se vor desfasura pe baze contractuale.

Tarifele pentru serviciul public de salubritate vor fi elaborate in conformitate cu prevederile normelor metodologice de stabilire ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitatile specifice serviciului de salubritate a localitatilor, aprobat prin Ordinul Presedintelui A.N.R.S.C. nr.109/2007 si aprobate prin Hotarare de catre Consiliu Local.

## **CAPITOLUL VI INVESTITII**

**Art.21.** Planul de investitii a serviciului de salubritate al comunei Balasesti va fi aprobat de catre Consiliu Local al comunei Balasesti prin hotarare la propunerea primarului si va include investitii in infrastructura proprie si investitii in modernizarea, extinderea si dezvoltarea suprastructurii de salubritate.

**Art.22.** (1) Finantarea si realizarea investitiilor aferente sistemelor de utilitati publice se fac cu respectarea legislatie in vigoare privind initierea, fundamentarea, promovarea si aprobarea investitiilor publice in temeiul urmatoarelor principii:

- a)promovarea rentabilitati si eficientei economice;
- b)pastrarea veniturilor realizate din aceste activitati la nivelul comunitatilor locale si utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului si a infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
- c)intarirea autonomiei fiscale a unitatilor administrativ teritoriale pentru crearea mijloacelor financiare necesare in vederea functionarii

serviciului;

d)întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împrumuturi interne sau externe 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)fondurii 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 „construieste-opereaza-transfera” și variante ale acestora, 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 o dată 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, la prevederile legale în vigoare privind autorizarea executării lucrărilor de



constructii, precum si a documentatiilor de urbanism si amenajarea teritoriului aprobate cinform legii.

(6) Administrarea bunurilor apartinand domeniului public sau privat al Consiliului Local, aferente sistemelor de utilitati publice, se face cu diligena uni bun proprietar.

## **CAPITOLUL VII STRUCTURA ORGANIZATORICA**

### **ORGANIGRAMA SEVICIULUI**

**Art.23** Structura organizatorica a serviciului local de utilitate publica Balasesti la data infiintarii acesteia este prevazuta in organigrama anexata.

Pe parcursul realizarii activitatilor ce-i revin, organigrama serviciului local de utilitate publica Balasesti va putea fi modificata de Consiliu Local, conform normelor de structura si cerintelor productiei.

## **CAPITOLUL VIII ATRIBUTIILE GENERALE ALE SERVICIULUI PUBLIC**

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

- intocmeste documentatiile necesare avizarii, autorizarii din punct de vedere al agentiei pentru protectia mediului;
- urmareste la toate sectoarele indeplinirea obligatiilor ce decurg din aplicarea legilor de protectia mediului si din programele de conformare, parte integrala in componenta autorizatiei de mediu ;
- aduce la cunostinta autoritatilor competente schimbarile survenite in cadrul Serviciului Local de utilitate publica Balasesti privind problematica protejarii mediului;
- intocmeste si urmareste aplicarea programelor de prevenire a poluarii mediului, a programelor de combatere a efectelor poluarii la nivelul societatii;
- propune sanctiuni si masuri asupra abaterilor savarsite de sefi 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;
- fac propuneri de imbunatatire si eficientizare a activitatilor Serviciului Local de utilitate publica Balasesti in domeniul energiei si protectiei

mediului.

**Art.25.** Responsabilitati privind licentele, autorizatiile Serviciului Local de utilitate publica Balasesti.

- elaboreaza documentatia necesara autorizarii, avizarii, serviciului din punct de vedere al protectiei muncii, prevenirii si stingerii incendiilor, sanitar, al protectiei mediului, gospodarii apelor, e etc.

- intocmeste documentatia necesara si urmareste obtinerea licentelor pentru prestarea serviciilor publice(ANRSC).

**Art.26.** Eliberarea de avize, adeverinte

- conform procedurilor de lucru aprobate de conducerea Serviciului Local de utilitate publica Balasesti, eliberare 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 intretinere si reparatii :

- raspunde de mentinerea in functiune la parametri tehnici proiectati, a utilajelor si instalatiilor tehnologice din dotarea Serviciului Local de utilitate publica Balasesti;

- elaboreaza graficul de opriri pentru revizii la utilajele si instalatiile tehnologice care determina intreruperea productiei si le supune aprobarii conducerii Serviciului Local de utilitate publica Balasesti;

- urmareste si raspunde impreuna cu celelalte compartimente , de exploatarea constructiilor in conformitate cu prevederile de proiecte, din caietul de sarcini si din normele de intretinere si reparatii urmarind sa nu se efectueze nici o modificare fara aprobarile prevazute de lege;

- asigura si raspunde de executarea in atelierele proprii sau prin colaborare cu alte unitati specializate a lucrarilor de revizii si reparatii la masinile, utilajele si instalatiile din dotarea Serviciului Local de utilitate publica Balasesti.

- raspunde de intretinerea corespunzatoare a instalatiilor si controleaza modul in care se realizeaza intretinerea instalatiilor din sectii;

- ia masuri pentru prelungirea duratei de serviciu a fondurilor fixe, iar cand acestea nu mai pot fi folosite in cadrul unitatii le comunica organului ierarhic superior in vederea transferului; pentru fondurile fixe ca nu-si mai gasesc utilizare in economia nationala intocmeste formele legale de scoatere din functiune si dupa aprobare procedeaza la recuperarea pieselor si subansamblelor provenite prin desmembrare;

- aplica normativele tehnice privind repararea mijloacelor fixe;

- asigura receptia masinilor, utilajelor si instalatiilor din punct de vedere a realizarii conditiilor de siguranta in functionare, pe baza

documentatiilor tehnice ale acestora;

- elaboreaza programe anuale si operative de intretinere se reparatii, raspunde de respectarea cu strictete a acestora;
- stabileste lucrarile din programul anual de reparatii care urmeaza sa fie executate prin unitati specializate;
- asigura incheierea contractelor cu agentii economici de reparatii specializate si asigura predarea catre executanti a fondurilor fixe conform contractelor;
- asigura dotarea sectoarelor cu scule, dispozitive si masini de transport si ridicat;
- analizeaza operativ accidentele tehnice aparute la utilaje, stabileste cauzele, efectele acestora si raspunderile; ia masuri operative pentru repunerea in functiune si prevenirea avariilor;
- colaboreaza cu alte unitati la eliminarea unor accidente tehnice la masini, utilaje si instalatii si repunerea in functiune in cel mai scurt timp a acestora;
- raspunde de aplicarea stricta a dispozitiilor legale privind instalatiile sub presiune si a mijloacelor de ridicat; ia masuri pentru eliminarea deficientelor constante;
- intocmeste si tine la zi documentele de evidenta a masinilor, utilajelor si instalatiilor precum si documentele specifice activitatii de intretinere si reparatii.

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

- stabileste necesarul anual de piese de schimb pentru lucrarile de intretinere si reparatii proprii si il transmite serviciului de aprovizionare;
- stabileste piesele de schimb ce pot fi reconditionate in conditii de eficienta economica si siguranta in functionara si asigura reconditionarea lor;
- stabileste codurile (reperele) pentru piesele de schimb ce urmeaza a se aproviziona pe baza de comanda;
- urmareste sistematic comportarea in exploatare a principalelor piese de schimb utilizate la lucrarile de intretinere si reparatii proprii si pe baza concluziilor desprinse ia masuri de imbunatatire a modului de exploatare a masinilor, utilajelor si a instalatiilor.

**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 Local de utilitate publica Balasesti si care au indeplinit norme de casare;
- face propuneri de dotare cu noi mijloace fixe a Serviciului Local de utilitate publica Balasesti si face justificari necesare in acest sens;
- comunica mijloacele fixe disponibile prin lipsa front lucru sau reduceri

de activitati;

- intocmeste situatiile si darile de seama statistice solicitate forurile in drept;

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

- identificarea, evaluarea si selectarea potentialilor furnizori;
- identifica furnizori de materiale, materii prime necesare;
- evalueaza furnizorii cu cel mai convenabil pret, avand in vedere si celelalte conditii de aprovizionare (distanta , calitate, conditii de plata etc.), completeaza chestionarul pentru evaluarea acestora;
- intocmeste documentele justificative privind evaluarea furnizorilor conform cerintelor specificate in instructiunile de lucru aplicabile;
- solicit acestora oferte de pret pentru produsele ce pot fi furnizate;
- negocierea contractelor de furnizare;
- raspunde de contractarea materialelor ce nu se asigura pe baza de reparatii , in care scop emite comenzi la furnizori pentru incheierea cu acestia a contractelor de livrare;
- contractarea, respectiv procurarea materialelor necesare se face analizand ofertele de pret de la mai multi furnizori conform cerintelor legale.
- participa la solutionarea neintelegerilor precontractuale cu furnizorii si sesizeaza organul ierarhic superior in termen legal, asupra obiectiunilor nesolutionate;
- primeste si transmite comenzi de materiale cu specificatii; contracte.
- asigura si raspunde de aprovizionarea cu materii prime, materiale, semifabricate, piese de schimb, carburanti si lubrifianti pentru toate compartimentele de munca, i vederea realizarii ritmice a programelor de productie, in care scop elaboreaza calcule de fundamentare a necesarului de aprovizionare;
- imbunatateste si coreleaza necesarul de aprovizionare cu programele de productie si de prestari servicii, avand in vederi si indicatorii aprobati pe linie de costuri si eficienta economica;
- adapteaza activitati de aprovizionare in functie de modificarile intervenite in programele de productie si de prestari servicii;
- pe baza repartitiilor primite, intocmeste specificatii de materiale pe care le inainteaza la prefectura sau trimite comenzi direct la furnizori in vederea contractarii;
- raspunde de contractarea materialelor ce nu se asigura pe baza de reparatii, in care scop emite comenzi la furnizori pentru incheierea cu acestia a contractelor de livrare;
- participa la solutionarea neintelegerilor cu furnizorii si sesizeaza organul ierarhic superior in termen legal, asupra obiectiunilor nesolutionate;

- organizeaza si participa la receptia cantitativa si calitativa a materiilor prime si materialelor aprovizionate; face propuneri privind componenta comisiilor de receptie; ia masuri pentru trimiterea de delegati la furnizori in vederea receptiei produselor;
- ia masuri pentru preintampinarea formarii stocurilor de materiale cu miscare lenta sau fara miscare si pentru readucerea acestora la circuitul economic;
- raspunde de gospodaria judicioasa a materiilor prime, materialelor, combustibililor si ambalajelor in regim de restituire, ia masuri pentru aducerea acestora in stare de functionare si returnarea lor la producatori sau furnizori;
- ia masuri de eliminare a transporturilor in gol, a transporturilor nerationale prilejuite de aprovizionarea unitatii cu materii prime, materiale si combustibili;
- expedierea si urmarirea comenzilor de aprovizionare pana la receptia finala:

- asista la receptia cantitativa si calitativa a produselor livrate de catre delegatul furnizorului si in cazul diferentelor cantitative, calitative a produselor degradate, cu ambalaje degradate, nesigilate, propune convocarea comisiei de receptie a materialelor, participa la intocmirea procesului de verbal de constatar, il semneaza, il inregistreaza si il preda sefului Serviciului Local de utilitate publica Balasesti;

- anunta furnizorul prin fax sau prin e-mail despre diferentele cantitative, diferentele calitative si inainteaza totodata un exemplar din procesul verbal de constatare in termen legal;

- justifica cu documente legale avansurile de trezorerie in termen legal, respectand prevederile legislatiei in vigoare privind operatiunile de casa;

- justifica cu documente legale platile compensatorii ale produselor;

- controleaza activitatea de aprovizionare cat si de depozitare si de transfer a materialelor catre sectorul productiv in vederea punerii acestora in opera;

**Art.32.** Tarifele in colaborare cu biroul financiar contabil:

- fac propuneri pentru extinderea metodelor moderne de determinare a tarifelor in vederea cresterii operativitatii si eficacitatii in stabilirea acestora;

- intocmeste documentatiile pentru propuneri de tarife la produsele no, asigura corecta determinare a costurile, verificarea maxima a rezervelor interne si sporirea acumularilor;

- raspunde de intocmirea corecta a documentatiilor pentru stabilirea si modificarea tarifelor;

- efectueaza lucrarile privind stabilirea limitelor maxime de preturi din sectorul propriu; urmarind mentinerea nivelului de pret;
- urmareste si analizeaza evolutia preturilor, tarifelor si acumularilor cuprinse intre ele la produsele si serviciile proprii si prezinta conducerii propuneri de imbunatatire.

**Art.33. Responsabilitati in prevenirea si stingerea incendiilor:**

- actioneaza pentru inlaturarea pe loc a neajunsurilor constante in respectarea normelor;
- aduce la cunostinta conducerii Serviciului Local de utilitate publica Balasesti situatiile deosebite si propune masuri pentru solutionarea lor;
- verifica modul de intretinere si functionare a masinilor, instalatiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor, stingatoarelor si celorlalte mijloace de prevenire si stingere a incendiilor existente in dotarea serviciului, precum si cunoasterea modului de folosire a acestora de catre personalul desemnat;
- intocmeste, in proiect, planul de aparare impotriva incendiilor si il supune spre aprobare. Completarea si actualizarea se face dupa fiecare control de prevenire executat de unitate;
- verifica, potrivit sarcinilor primite de la conducerea serviciului, respectarea normelor de prevenire si stingere a incendiilor si indeplinirea masurilor stabilite pentru asigurarea securitatii impotriva incendiilor in zilele de repaus;
- verifica cu prioritate, instalatiile cu foc continuu sau cu grad ridicat de pericol in exploatare existente in unitate, indeosebi in punctele vulnerabile la incendii;
- acorda sprijin pentru organizarea PSI la locurile de munca;
- elaboreaza tematica anuala de instruire periodica a personalului angajat si dupa aprobarea ei de catre conducerea serviciului, o difuzeaza la toti factorii care asigura instruirea la locul de munca;
- executa instructaj introductiv general cu personalul nou incadrat in unitate, face propuneri pentru materiale si actiuni instructiv-educative pentru protectia si securitatea muncii, prevenirea si stingerea incendiilor si participa la realizarea acestora, precum si la instruirea si testarea periodica a personalului asupra regulilor, contributiilor, masurilor si sarcinilor ce-i revin pe linie PSI/PM.
- participa la actiunile de stingere a incendiilor izbucnite in unitate si la inlaturarea urmaririlor avariilor, exploziilor, accidentelor tehnice si calamitatilor naturale, la stabilirea masurilor de securitate PSI ce trebuie luate pentru repunerea in functiune a instalatiilor si celorlalte evenimente produse, la intocmirea fisei de incendiu;
- face propuneri pentru sanctionarea salariatilor vinovati de nerespectarea masurilor si reglementarilor PSI/PM.

- colaboreaza cu organele de pompieri in domeniul apararii impotriva incendiilor.

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

- intocmeste si tine evidenta la zi a tuturor autovehiculelor si utilajelor din dotarea serviciului 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- declasare 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, coeficienti de utilizare a parcului auto si volumul de productie planificat;
- urmareste utilizarea rationala a parcului auto-utilaje si se ingrijeste de intrtinerea 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 prestatiiilor de transport;
- intocmeste situatiile si darile de seama statistice solicitate 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 asistenta tehnica de specialitate echipelor de reparatii, interventii la unele defectiuni de complexitate mai mare.
- face propuneri de comenzi pentru reparatii pri alte societati a mijloacelor auto si utilajelor.

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

- urmareste si programeaza autovehiculele din directie pentru efectarea 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;
- urmareste si verifica licentele de transport pentru marfuri generale, periculoase si persoane din cadrul serviciului;
- intocmeste situatii sim darile de seama statistice solicitate de forurile in drept;

**Art.36.** Asigurarea cu personal si calificarea profesionala a acestuia:

- asigura respectarea disciplinei tehnologice si folosirea integrala a timpului de lucru, intarirea ordinii si disciplinei la fiecare loc de munca;
- asigura ridicarea continua a pregatirii profesionale a personalului din compartimentul de munca, in stransa concordanta cu cerintele procesului tehnic, cu gradul ridicat de tehnicitate al masinilor, utilajelor;
- raspunde de insusirea de catre membri formatiei de lucru a reglementarilor privind ordinea si disciplina tehnologica si de munca a prescriptiilor de exploatare si intretinere a instalatiilor, masinilor si utilajelor, precum si a regulilor de manipulare, transport si depozitare a materiilor prime si combustibililor;
- asigura instruirea muncitorilor, formatiilor de lucru in vederea insusirii proceselor avansate de munca realizate de muncitorii fruntasi si crearea conditiilor pentru aplicarea acestora;
- urmareste si raspunde de realizarea programului de perfectionare a pregatirii profesionale a tuturor categoriilor de personal;

**Art.37.** Asigurarea cu materiale, combustibili si energie:

- intocmeste si fundamenteaza necesarul de materiale si combustibil in functie de lucrarile pe care le are de executat si inainteaza la timp acest necesar catre compartimentul functional care se ocupa cu problemele de aprovizionare;
- colaboreaza indeaproape cu compartimentul de aprovizionare, in scopul asigurarii tuturor materialelor in cantitatile si calitatile impuse de contracte si de procese tehnologice;
- urmareste zilnic sosirea materialelor necesare realizarii sarcinilor de productie planificate;
- participa la receptia cantitativa si calitativa a materiilor prime aprovizionate;
- urmareste permanent si ia masuri corespunzatoare ca locurile de munca sa fie asigurate cu materii prime, materiale si combustibili, cu documentatii, scule si dispozitive necesare executarii lucrarilor si realizarii ritmice a productiei;



**Art.38. Controlul realizarii sarcinilor:**

- asigura aducerea la cunostinta intregului personal muncitor a sarcinilor ce le revin;
- elaboreaza impreuna cu celelalte compartimente propuneri de masuri pentru indeplinirea acestor sarcini si urmareste realizarea lor in termen;

**Art.39. Protectia muncii:**

- asigura si raspunde de instruirea personalului muncitor pentru respectarea normelor de tehnica securitatii muncii si supravegheaza aplicarea stricta a reglementarilor privind protectia muncii, a regulilor de igiena a muncii si de prevenire si stingere a incendiilor; repetarea periodica a instructajului si verificarea insusirii cunostintelor de catre membrii formatiilor;
- executa instructajul lunar la locul de munca pe linie de protectia muncii; completeaza si tine la zi fisele de instructaj, executa instructajul la schimbarea locului de munca;
- asigura dispozitive de securitate a muncii si echipamentul de protectie prevazut in normele specifice fiecarui loc de munca; asigura afisarea instructiunilor si planselor privind securitatea si protectia muncii la toate locurile de munca si a indicatoarelor de avertizare a locurilor periculoase;
- urmareste si raspunde de realizarea lucrarilor de protectia muncii si de prevenire a incendiilor prevazute in programele intocmite la nivelul unitatii;
- dispune oprirea lucrului in caz de pericol pentru securitatea muncii cu anuntarea organului sau sefului ierarhic superior; interzice participarea la lucru a muncitorilor in stare de ebrietate, oboseala, bonlavi sau fara echipament de lucru corespunzator;
- ia masuri pentru imbunatatirea continua a conditiilor igienico-sanitare ale muncii si inlaturarea factorilor vatamatori; sesizeaza cauzele care duc la poluarea mediului inconjurator actioneaza pentru prevenirea acestora, precum si pentru preintampinarea accidentelor si imbolnavirilor profesionale;
- acorda primul ajutor in caz de accident, anunta imediat serviciul, organizarea productiei si a muncii si conducerea unitatii, inlatura cauzele generatoare de pericol pentru securitatea muncii;
- propune instructiuni de protectia muncii specifice locurilor de munca pe care le inainteaza pentru avizare la serviciul organizarea productiei si a muncii; face propuneri pentru modificarea sau completarea normelor departamentale de protectia muncii ca urmare a introducerii unor noi procese tehnologice, instalatii, utilaje sau lucrari se servicii noi;
- participa la cercetarea cauzelor accidentale de munca, mortale si colective, produse in compartimentul sau sau in formatia sa si raspunde de realizarea masurilor stabilite cu ocazia cercetarii accidentelor de

munca;

- stabileste impreuna cu compartimentele interesate, locuri de munca pentru care, potrivit legii, se acorda sporuri de toxicitate si program redus de munca si le propune pentru aprobare la Consiliu Local dupa care urmareste acordarea acestora.

## **CAPITOLUL IX RASPUNDERI SI SANCTIUNI**

**Art.40.** Incalcarea dispozitiilor prezentului regulament atrage raspunderea disciplinara, civila, contraventionala sau penala, dupa caz, a persoanelor vinovate.

**Art.41.** Potrivit prevederilor art.47. din Legea nr.51/2006:

(1) Constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 500 lei la 1.000 lei urmatoarele fapte:

a) modificarea neautorizata de catre utilizatori a instalatiilor, utilajelor, echipamentelor si a dotarilor aferente sistemelor de utilitati publice.

(2) Constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 10.000 lei la 50.000 lei urmatoarele fapte:

a) incalcarea de catre operator a prevederilor reglementarilor tehnice si comerciale, inclusiv a regulamentului-cadru ale serviciului, stabilite de autoritatile de reglementare competente, precum si nerespectarea conditiilor asociate licentelor;

b) refuzul operatorului de a pune la dispozitie autoritatii de reglementare competente datele si informatiile solicitate sau furnizarea incorecta si incompleta de date si informatii necesare desfasurarii activitatii acesteia;

(3) Constituie contraventie si se sanctioneaza cu amenda de la 30.000 lei la 50.000 lei urmatoarele fapte:

a) refuzul operatorului de a se supune controlului si de a permite verificarile si inspectiile prevazute prin reglementari sau dispuse de autoritatea de reglementare competenta, precum si obstructionarea acesteia in indeplinirea atributiilor sale;

b) neaplicarea masurilor stabilite cu ocazia activitatilor de control;

c) furnizarea/prestarea serviciului fara licenta eliberata potrivit prevederilor legislatiei in vigoare sau cu licenta a carei valabilitate a expirat;

d) practicarea unor tarife mai mari decat cele aprobate de catre Consiliul Local Balasesti, in baza metodologiilor stabilite de autoritatile de reglementare competente;

e) aprobarea obiectivelor de investitii aferente infrastructurii tehnico-edilitare a serviciului public fara respectarea documentatiilor de

urbanism, amenajarea teritoriului si de protectia mediului, adoptate potrivit legii;

f) nerespectarea de catre operator a normelor privin protectia igienei publice si a sanatatii populatiei, a mediului de viata a populatiei si a mediului.

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

**Art.42.**(1) Constatarea contravențiilor prevăzute de prezentul Regulament și aplicarea sancțiunilor se fac de către reprezentanții împuterniciți ai Primarului, potrivit competențelor stabilite prin Legea nr.51/2006.

(2) În vederea constatării contravențiilor prevăzute la art.50, 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 direcție.

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

(4) Dispozițiile referitoare la contravenții, prevăzute la art.241 se completează cu prevederile Ordonantei Guvernului nr.2/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE**

**Art.43.** Serviciul local de utilitate publică Balasesti administrează bunurile încredințate de Consiliul Local Balasesti.

În cazul angajării răspunderii contractuale sau delictuale a Serviciului local de utilitate publică Balasesti, creditorii nu pot cere executarea silită asupra bunurilor proprietate publică aflate în administrarea acestuia, ele fiind inalienabile, indescrisibile și insesizabile și asupra lor nu se pot stabili garanții neaflându-se în circuitul civil.

**Art.44.** Reglementările din prezentul regulament se vor corela în permanentă și se vor întregi cu toate prevederile legale în materie, cu

prevederile regulamentului de ordine interioara, in masura in care nu sunt incompatibile cu specificul de organizare si functionare a serviciilor publice .

**Art.45.** desfasurarea de activitati care nu intra in sfera atributiilor de serviciu, stabilite prin prezentul regulament a Regulamentului de organizare si functionare a serviciului public de salubritate a comunei Balasesti si a Caietului de sarcini, sau Hotarare a Consiliului Local Balasesti, constituie abatere si se sanctioneaza conform legii.

**Art.46.** Prezentul regulament de organizare si functionare intra in vigoare de la data adoptarii prin Hotarare a Consiliului Local al comunei Balasesti.

#### **PRESEDINTE DE SEDINTA**

---

**PRIMAR,  
BALASESTI**

**MAFTEI PAUL CEZAR**

**SECRETAR GENERAL UAT**

**CIOCAN ELENA**